

5. Przechowywanie planu zagospodarowania przestrzennego oraz wydawanie odpisów i wyrysów.
6. Prowadzenie i aktualizacja rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
7. Ocena zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy i przygotowywanie wyników tej oceny.
8. Dokonywanie analiz wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
9. Prowadzenie spraw związanych z roszczeniami finansowymi wynikającymi z ustaleń miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
10. Ustalenie warunków zabudowy i lokalizacji celu publicznego oraz zasad podziałów geodezyjnych.
11. Prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy i zatwierdzenia podziałów.
12. Rejestrowanie decyzji dotyczących zagospodarowania terenu, wydawanych przez inne organy administracji publicznej oraz analizowanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy.
13. Gospodarowanie i zarządzanie gruntami komunalnymi zabudowanymi i przeznaczonymi w planach zagospodarowania przestrzennego pod zabudowę oraz ustalanie ich wartości, cen i opłat za korzystanie z nich.
14. Organizowanie przetargów na zbywanie prawa własności, prawa użytkowania wieczystego, dzierżawy nieruchomości stanowiących własność Gminy.
15. Nabywanie nieruchomości niezbędnych dla realizacji zadań Gminy.
16. Komunalizacja gruntów.
17. Prowadzeniem ewidencji gruntów komunalnych.
18. Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem nazw miejscowości, ulic i obiektów fizjograficznych oraz numeracji nieruchomości.

4.3. Do zadań Referatu Inwestycji należą sprawy dotyczące realizacji inwestycji, nadzoru inwestorskiego i bieżące utrzymanie komunalnej infrastruktury technicznej, zamówień publicznych oraz pozyskiwania funduszy pomocowych, a w szczególności:

1. Opracowywanie rocznych oraz wieloletnich planów w zakresie budowy infrastruktury technicznej i społecznej.
2. Opracowywanie planów wydatków bieżących i inwestycyjnych oraz bieżąca ich kontrola.
3. Współpraca z projektantami w zakresie opracowywania dokumentacji technicznych dla potrzeb realizacji zadań inwestycyjnych, modernizacji i remontów w zakresie:
 - a) uzyskiwania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania,
 - b) uzyskiwania decyzji o realizacji inwestycji celu publicznego,
 - c) uzyskania dokumentów potwierdzających prawo do dysponowania terenem na cele budowlane.
4. Weryfikacja oraz sprawdzenie prawidłowości i kompletności opracowanych przez projektantów dokumentacji technicznych.
5. Nadzór nad realizacją inwestycji, realizacją robót modernizacyjnych oraz remontowych celem zapewnienia prawidłowego przebiegu realizacji zadań,
6. Prowadzenie przeglądów gwarancyjnych i odbioru ostatecznego realizowanych zadań inwestycyjno – modernizacyjnych
7. Prowadzenie całokształtu zagadnień oraz niezbędnej dokumentacji w zakresie realizacji zadań inwestycyjnych, modernizacyjnych i remontowych,
8. Koordynowanie oraz prowadzenie procesu odbiorów końcowych zrealizowanych zadań inwestycyjnych, modernizacyjnych i remontowych.