

rf_gk

Referat Gospodarki Komunalnej Handlu i Rolnictwa

Kierownik - Bogdan Sokołowski tel. 85 731 81 27, pok. 104

Sprawy sanitarno-porządkowe miasta, zieleń miejska tel. 85 731 81 31, pok. 108

Konserwacja dróg miejskich tel. 85 731 8149, pok. 108

Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, działalność targowisk, Gospodarka wodno-ściekowa tel. 85 731 81 54, pok. 106

Ewidencja działalności gospodarczej - tel. 85 731 81 30, pok. 107

Ochrona środowiska - tel. 85 731 81 30, pok. 107

Dodatki mieszkaniowe, gospodarka zasobami mieszkaniowymi tel. 85 731 81 08, pok. 12

1. Do zadań Referatu Gospodarki Komunalnej, Handlu i Rolnictwa należy:

- 1/ wykonywanie czynności związanych z pełnieniem przez Burmistrza funkcji Zgromadzenia Wspólników i Walnego Zgromadzenia w Spółkach miejskich tj. MPEC S.A. i PK Spółka z o.o.
- 2/ realizacja zadań z zakresu prowadzenia gospodarki wodno - ściekowej,
- 3/ administrowanie kanalizacją i rowami odprowadzającymi wody odpadowe,
- 4/ przygotowanie decyzji nakazujących budowę urządzeń zabezpieczających wodę przed zanieczyszczeniem,
- 5/ zatwierdzanie uгод w sprawach zmian stosunków wodnych,
- 6/ koordynacja i organizacja działań zabezpieczających przed powodzią i innymi klęskami żywiołowymi,
- 7/ ustanawianie ograniczeń co do czasu pracy lub korzystania z urządzeń technicznych oraz środków transportu stwarzających dla środowiska uciążliwość w zakresie hałasu i wibracji,
- 8/ przygotowanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów z terenów nieruchomości,
- 9/ przygotowanie decyzji ustalających kary pieniężne za samowolne usuwanie drzew lub krzewów,
- 10/ koordynacja działań związanych z ochroną roślin uprawnych mających na celu zabezpieczenie przed chorobami, szkodnikami i chwastami,
- 11/ podejmowanie działań w zakresie wprowadzenia form ochrony przyrody, jeżeli form tych nie wprowadził wojewoda,
- 12/ prowadzenie ewidencji pomników przyrody,
- 13/ prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem wysypisk i wylewisk nieczystości,
- 14/ przygotowanie opinii dotyczących zezwoleń na wytwarzanie odpadów niebezpiecznych
- 15/ gromadzenie oraz analiza informacji o powstawaniu odpadów innych niż niebezpieczne z wyłączeniem odpadów komunalnych,
- 16/ przygotowywanie zezwoleń na prowadzenie działalności polegającej na usunięciu, wykorzystywaniu i unieszkodliwianiu odpadów komunalnych,
- 17/ opracowanie projektów gminnych programów ochrony środowiska,
- 18/ naliczanie opłat za korzystanie ze środowiska będących zobowiązaniami gminy,
- 19/ kontrola czystości posesji,
- 20/ prowadzenie ewidencji dróg lokalnych oraz gminnej infrastruktury technicznej,
- 21/ prowadzenie spraw dotyczących bieżącego utrzymania dróg miejskich oraz innych spraw wynikających z funkcji Burmistrza jako zarządcy dróg gminnych,
- 22/ nadzorowanie spraw w zakresie remontów bieżących dróg gminnych,
- 23/ przygotowywanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego,
- 24/ przygotowanie decyzji ustalających opłaty za samowolne zajęcie pasa drogowego,
- 25/ prowadzenie spraw związanych oświetleniem ulic i placów miasta,
- 26/ wydawanie świadectw miejsca pochodzenia zwierząt,
- 27/ wydawanie wniosków o nabycie rozplodników,
- 28/ sprawy z zakresu zwalczania zakaźnych chorób zwierzęcych,
- 29/ przygotowywanie projektów rozstrzygnięć w sprawach dotyczących:
 - a/ ochrony zwierząt,
 - b/ utrzymywania psów rasy uznanej za agresywną,
- 30/ przygotowywanie zezwoleń na uprawę maku i konopi,
- 31/ obsługa ewidencji działalności gospodarczej,
- 32/ prowadzenie spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem targowisk, w tym rozliczanie opłaty targowej,
- 33/ przygotowywanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu,
- 34/ wydawanie zaświadczeń o uiszczeniu opłaty za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- 35/ przygotowanie projektów aktów normatywnych ustalających dni i godziny otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego oraz zakładów gastronomiczno-usługowych,
- 36/ organizacja robót publicznych w zakresie prowadzonych spraw,
- 37/ prowadzenie spraw związanych ze stawką czynszu regulowanego,
- 38/ prowadzenie spraw związanych z przydziałem i zamianą mieszkań komunalnych, przy współpracy ze Społeczną Komisją Mieszkaniową powołaną przez Radę,
- 39/ nadzór nad eksploatacją budynków mieszkalnych i lokali użytkowych będących własnością gminy a przekazanych do administrowania innemu podmiotowi,
- 40/ najem lokali użytkowych będących na stanie gminy,
- 41/ prowadzenie spraw wynikających z funkcji Burmistrza jako udziałowca we wspólnotach mieszkaniowych w oparciu o przepisy ustawy o własności lokali,
- 42/ opracowywanie oraz bieżąca weryfikacja dodatków mieszkaniowych w tym :
 - a/ przygotowanie decyzji,
 - b/ prowadzenie rozliczeń finansowych w koordynacji z Referatem Finansowo - Budżetowym z zakresu dotacji.

42/ prowadzenie rzeczoznawstwa wojennego i referatu wojennego - Zastosowanie Zakończono dotychczas,

43/ organizowanie i sprawowanie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi, oraz prowadzenie innych spraw związanych z cmentarzami

44/ opieka nad miejscami pamięci narodowej,

45/ przygotowywanie propozycji określenia wysokości cen i opłat lub sposobu ustalenia cen i opłat za usługi komunalne o charakterze użyteczności publicznej oraz za korzystanie z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,

46/ przygotowywanie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką.

2. Przy znakowaniu spraw referatu używa się symbolu „Gk”.

Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Miasta Bielsk Podlaski**

Wytwarzający/odpowiadający: **Tomasz Nazaruk**

Wprowadzający: **Tomasz Nazaruk**

Data wprowadzenia: **2004-05-31**

Data modyfikacji: **2013-04-11**

Opublikował: **Tomasz Nazaruk**

Data publikacji: **2004-05-31**