

Kierownik referatu: Grzegorz Orłowski

Tel: 55 248 20 01 – 03

e-mail: grzegorz.orlowski@paslek.pl

Do zadań REFERATU ROLNICTWA I GOSPODARKI GRUNTAMI należy :

I. Realizowanie spraw z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody oraz ekologii, w tym:

1. Wykonywanie zadań z zakresu ochrony środowiska.
2. Tworzenie, wdrażanie, aktualizacja i nadzór nad programami, projektami, analizami z zakresu ochrony środowiska.
3. Prowadzenie sprawozdawczości, ankiet dotyczących ochrony środowiska.
4. Udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie, prowadzenie monitoringu z zakresu ochrony środowiska.
5. Sporządzanie informacji o substancjach stwarzających zagrożenie.
6. Koordynowanie realizacji Planu Gospodarki Niskoemisyjnej i sporządzanie raportów z realizacji planu.
7. Nadzór i kontrola w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie środowiska.
8. Współpraca z innymi organami środowiska oraz strażą miejską.
9. Nakazywanie osobom fizycznym, których działalność negatywnie oddziałuje na środowisko wykonania w określonym czasie czynności zmierzających do ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko.
10. Ustanawianie ograniczeń co do czasu pracy lub korzystania z urządzeń technicznych oraz środków transportu stwarzających dla środowiska uciążliwości w zakresie hałasu i wibracji.
11. Wstrzymywanie użytkowania instalacji i urządzeń w przypadku nieprzestrzegania ustaleń określonych w decyzji – ograniczenia uciążliwości powodowanych przez urządzenia techniczne.
12. Działania w zakresie edukacji ekologicznej.
13. Wydawanie zezwoleń w sprawie usunięcia drzew i krzewów z terenu nieruchomości.
14. Naliczanie opłat za usuwanie drzew i krzewów oraz wymierzanie kar pieniężnych za uszkodzenie, zniszczenie drzewa lub krzewu oraz usunięcie drzewa lub krzewu bez zezwolenia.
15. Wnioskowanie do Starosty o wydanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów z terenów komunalnych Miasta i Gminy Pasłęk.
16. Szczepienia ochronne drzew na terenie miasta i gminy Pasłęk.
17. Ustanowienie lub zniesienie pomnika przyrody.
18. Zlecenie opracowania planów urządzenia lasów gminnych.

II. Realizowanie spraw z zakresu rolnictwa i melioracji, w tym:

1. Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach z zakresu rolnictwa i łowiectwa.
2. Prowadzenie spraw związanych z rolnictwem i kłuskami żywiolowymi.
3. Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie zmian stosunków wodnych na gruncie, tj. nakazywanie wykonania prac związanych z przywróceniem stanu poprzedniego wód na gruncie lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom.
4. Wykonywanie zadań dotyczących stanu i utrzymania urządzeń wodnych i melioracyjnych:
 - a) systematyczny przegląd, konserwacja i bieżące remonty urządzeń wodnych i melioracyjnych na terenach będących własnością gminy Pasłęk,
 - b) systematyczne monitorowanie stanu urządzeń wodnych i melioracyjnych położonych na terenie gminy Pasłęk, w szczególności w zakresie stwarzania zagrożeń powodzi i podtopień oraz informowanie Burmistrza Pasłęka o wynikach prowadzonego monitoringu,
 - c) informowanie właścicieli urządzeń wodnych i melioracyjnych, w przypadku stwierdzenia złego stanu urządzeń, o konieczności podjęcia działań na rzecz poprawy ich stanu oraz

- informowanie właściwych organów nadzoru o poczynionych ustaleniach i podjętych działaniach,
- d) współpraca z pracownikiem ds. zarządzania kryzysowego w zakresie spraw wymienionych w ppkt a-c.
5. Prowadzenie spraw związanych z obsługą producentów rolnych i współpracy z instytucjami w zakresie spraw dotyczących rolnictwa.
 6. Wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi.
 7. Koordynacja zadań w zakresie hodowli zwierząt.
 8. Prowadzenie wykazu kąpielisk.
 9. Wydawanie zezwoleń na utrzymywanie psów ras uznanych za agresywne.
 10. Nakazywanie posiadaczom gruntu rolnego zniszczenia zasiewu lub nasadzeń o nieodpowiedniej zdrowotności,
 11. Przyjmowanie informacji o pojawianiu się chorób, szkodników i chwastów
 12. Opiniowanie rocznych planów łowieckich ustalanych przez dzierżawców obwodów łowieckich.
 13. Współdziałanie z dzierżawcą lub zarządcą obwodu łowieckiego w sprawach związanych z zagospodarowaniem obwodów łowieckich w szczególności w zakresie ochrony i hodowli zwierzyny.
 14. Wydawanie opinii w sprawie wydzierżawiania obwodów łowieckich.
 15. Prowadzenie mediacji dla polubownego rozstrzygnięcia sporu o wysokość wynagrodzenia za szkody wyrządzone w uprawach polnych przez zwierzynę dziko żyjącą, pomiędzy właścicielem lub posiadaczem gruntu a dzierżawcą obwodu.

III. Realizowanie spraw z zakresu gospodarki nieruchomościami, w tym:

1. Realizowanie procedur związanych z podziałem działek.
2. Realizowanie procedur związanych z rozgraniczeniem gruntów.
3. Realizowanie procedur związanych z nazwami ulic i numeracją nieruchomości, w tym:
 - a) ustalanie numerów porządkowych oraz zakładanie i prowadzenie ewidencji miejscowości, ulic i adresów,
 - b) wydawanie zawiadomień o nadaniu numeru porządkowego dla nieruchomości,
 - c) zawiadamianie organu prowadzącego ewidencję gruntów i budynków oraz urzędu statystycznego o zmianach dotyczących nazw miejscowości, ulic, placów i numeracji porządkowej
 - d) kontrola prawidłowego umieszczania i utrzymywanie tabliczek z nazwami ulic i placów oraz numerów porządkowych przez właścicieli nieruchomości,
 - e) sporządzanie projektów uchwał w sprawie nadawania nazw ulic i placów,
 - f) prowadzenie operatu nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej w formie elektronicznej.
4. Wnioskowanie do starosty o wywłaszczenie nieruchomości.
5. Wydawanie decyzji o przekazaniu w użytkowanie, użyczenie lub trwałe zarząd gruntów jednostkom gminnym oraz innym podmiotom.
6. Orzekanie o wygaśnięciu prawa użytkowania i prawa zarządu.
7. Realizowanie zadań związanych z komunalizacją i przejmowaniem nieruchomości do zasobów gminy.
8. Prowadzenie spraw dotyczących sprzedaży, oddawania w użytkowanie wieczyste, darowizn, zamiany, wykupu i znoszenia współwłasności nieruchomości gminnych.
9. Prowadzenie wymaganej ewidencji i dokumentacji dotyczącej zasobu gruntów gminnych.
10. Prowadzenie procedur związanych z dzierżawą gruntów gminnych.
11. Naliczanie opłat rocznych za użytkowanie wieczyste, zarząd trwałe i użytkowanie nieruchomości oraz naliczanie opłat za dzierżawę gruntów gminnych pod kioskami, garażami, działkami warzywnymi i innymi obiektami oraz sporządzanie wykazów obciążeń.
12. Kontrola i przeciwdziałanie wykorzystywaniu gruntów gminnych niezgodnie z ich przeznaczeniem przez dzierżawców i innych użytkowników.

13. Przekazywanie gruntów gminnych w trwały zarząd, użytkowanie lub użytkowanie wieczyste posiadaczom gruntów.
14. Sporządzanie wniosków o podział nieruchomości stanowiących własność Miasta i Gminy Pasłęk.
15. Składanie oświadczeń o wykonaniu prawa pierwokupu przez gminę.
16. Występowanie do sądu z wnioskami o wydanie wyciągów z ksiąg wieczystych oraz z wnioskami o podziały nieruchomości w księgach wieczystych.
17. Zakładanie ksiąg wieczystych na nieruchomości stanowiące własność gminy.
18. Występowanie z wnioskami o wykreślenie z ksiąg wieczystych długów i ciężarów ustanowionych na rzecz Miasta i Gminy Pasłęk, z tytułu sprzedaży nieruchomości.
19. Występowanie do Starosty z wnioskami o wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali i objęciu nieruchomości uproszczonym planem urządzania lasu.
20. Prowadzenie spraw związanych z przekształcaniem prawa wieczystego użytkowania w prawo własności.
21. Prowadzenie postępowania w sprawie podwyżki opłat za wieczyste użytkowanie działek budowlanych.
22. Realizowanie zadań związanych z naliczaniem i wydawaniem decyzji w sprawie opłat adiacenckich z tytułu uzbrojenia terenu i podziału nieruchomości.
23. Dokonywanie uzgodnień dotyczących inwestycji wykonywanych na działkach gruntowych będących w zasobie komunalnym oraz wyrażanie zgody na ich zajęcie w celu wykonania robót budowlanych.
24. Ustanawianie służebności przesyłu na działkach gruntowych z zasobu nieruchomości.
25. Prowadzenie spraw związanych z ustaleniem odszkodowań za grunty przeznaczone pod publiczne drogi gminne przejęte do zasobu mienia komunalnego z mocy prawa w wyniku wykonania podziałów nieruchomości przez osoby fizyczne.
26. Sporządzanie, aktualizacja i przekazywanie do Referatu Finansowego w wymaganym czasie, wspólnie z Referatem Budownictwa i Gospodarki Komunalnej, wykazu podmiotów zobowiązanych do ponoszenia opłat za usługi wodne ustalonych i egzekwowanych przez Burmistrza Pasłęka, o których mowa w ustawie z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1566 z późn. zm.)