Do zadań referatu ochrony środowiska, rolnictwa, gospodarki przestrzennej i nieruchomości należy w szczególności:

1. W zakresie zadań wynikających z ustawy dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony

środowiska:

1. sporządzanie gminnego programu ochrony środowiska oraz raportów z wykonania tego programu,
2. popularyzacja problematyki ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju,
3. kontrola przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością,
4. prowadzenie całokształtu spraw związanych z opłatami z tytułu gospodarczego korzystania ze środowiska oraz stosowaniem kar za nieprzestrzeganie wymagań ochrony środowiska,
5. czuwanie nad przestrzeganiem przepisów w zakresie ochrony zasobów środowiska,

a w szczególności w zakresie ochrony powietrza, ochrony wód, ochrony powierzchni ziemi, ochrony przed hałasem ,ochrony przed polami elektromagnetycznymi, ochrony zwierząt oraz roślin,

1. udzielanie pomocy organizacjom społecznym w ich działalności ńa rzecz ochrony środowiska,
2. występowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań, jeżeli istnieje podejrzenie co do naruszenia przez kontrolowany podmiot przepisów
3. ochronie środowiska,
4. sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska,
5. prowadzenie procedur w zakresie opracowywania programów i planów w zakresie ochrony środowiska,
6. wydanie zezwoleń i pozwoleń wynikających z przepisów ochrony środowiska,
7. organizowanie akcji na rzecz ochrony środowiska oraz współpraca ze szkołami
8. przedszkolami w zakresie edukacji ekologicznej,
9. wydawanie zezwoleń na wycięcie drzew i krzewów, w tym na usuwanie drzew i krzewów z pasa drogowego oraz naliczanie kar za samowolne działania w tym zakresie,
10. występowanie z wnioskiem do Starosty o wyrażenie zgody na usunięcie drzew lub krzewów z terenów nieruchomości będących własnością Gminy,
11. występowanie z wnioskiem do Starosty o wyrażenie zgody na usunięcie drzew lub krzewów z terenu będącego własnością Skarbu Państwa, gdy władającym jest Gmina,
12. wprowadzanie określonych form ochrony przyrody,
13. realizacja założeń Planu Gospodarki Niskoemisyjnej dla Gminy Małogoszcz, w tym między innymi informowanie mieszkańców, uczestnictwo i partnerstwo w projektach dotyczących dofinansowania instalacji odnawialnych źródeł energii oraz wymiany źródeł ciepła zasilanych paliwami stałymi lub biomasą.
14. W zakresie gospodarki komunalnej:
15. realizacja zadań wynikających z ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, a w szczególności:
* analizowanie i opiniowanie zgodności taryf i wieloletniego planu rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych pod względem zgodności z przepisami ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
* weryfikacja kosztów przedkładanych przez przedsiębiorstwo wodno-kanalizacyjne przy wniosku o zatwierdzenie taryf, pod względem celowości ich podnoszenia,
* przygotowywanie propozycji o dopłacie dla jednej, wybranych lub wszystkich taryfowych grup odbiorców usług,
* analizowanie i opiniowanie obciążeń gminy, dokonywanych przez przedsiębiorstwo wodno-kanalizacyjne, za wodę zużytą na cele pożarowe oraz wodę zużytą do zraszania publicznych terenów zielonych,
* informowanie mieszkańców o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi w oparciu o badania przeprowadzone przez właściwe laboratoria Inspekcji Sanitarnej,

- analiza projektów regulaminów dostarczania ody i odprowadzania ścieków opracowanych przez przedsiębiorstwo wodno-kanalizacyjne i przygotowanie projektu regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków, obowiązującego na obszarze gminy, celem uchwalenia regulaminu przez Radę Miejską,

1. nadzór nad wykonywaniem usług na rzecz gminy przez Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz inne podmioty,
2. nadzór nad firmami realizującymi umowy w zakresie utrzymania czystości, porządku, eksploatacji zasobów mieszkaniowych,
3. ustalanie potrzeb związanych z budową, modernizacją, remontami urządzeń komunalnych,
4. przygotowywanie projektów uchwał organów gminy dotyczących:
5. wyboru sposobu prowadzenia i form gospodarki komunalnej,
6. zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów oraz urządzeń użyteczności publicznej,
7. ustalenia cen za korzystanie z obiektów gminnych,
8. regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków,
9. zatwierdzania taryf dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
10. planu rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych,
11. rozliczanie dopłat do ceny wody i ścieków,
12. prowadzenie ewidencji:
13. zbiorników bezodpływowych w celu kontroli częstotliwości ich opróżniania oraz w celu opracowania planu rozwoju sieci kanalizacyjnej,
14. przydomowych oczyszczalni ścieków w celu kontroli częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych oraz w celu opracowania planu rozwoju sieci kanalizacyjnej,
15. zawartych umów na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych przez właścicieli nieruchomości,
16. zawartych umów na odbieranie odpadów komunalnych przez właścicieli nieruchomości,
17. nadzór na utrzymaniem porządku i czystości na terenie gminnych obiektów, placach i ulicach,
18. W zakresie rolnictwa:
19. aktualizacja dokumentacji do spisów rolnych oraz prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem tych spisów,
20. wydawanie zezwoleń na uprawę maku,
21. prowadzenie spraw związanych z ochroną roślin uprawnych przed szkodnikami, chorobami i chwastami,
22. współdziałanie z samorządem rolniczym, prowadzenie spraw dotyczących wyborów do Izb Rolniczych,
23. współdziałanie z administracją rządową w zakresie zwalczania chorób zakaźnych zwierząt,
24. realizacja zadań związanych ze znakowaniem obszarów dotkniętych lub zagrożonych chorobą zakaźną zwierząt,
25. prowadzenie spraw dotyczących ochrony zwierząt,
26. czasowe lub stałe odebranie właścicielowi zwierzęcia, które jest okrutnie traktowane lub zaniedbywane,
27. wydawanie zezwoleń na utrzymywanie psa rasy uznanej za agresywną,
28. zapewnienie opieki bezdomnym zwierzętom, rozstrzyganie o dalszym postępowaniu z nimi,
29. realizacja zadań związanych ze zwalczaniem wścieklizny,
30. wykonywanie zadań związanych z organizacją utylizacji padłych zwierząt,
31. prowadzenie spraw dotyczących strat zakresie uprawach rolnych spowodowanych klęską żywiołową,
32. wspieranie nowych inicjatyw w rolnictwie (rolnictwo bioaktywne, zdrowa żywność, agroturystyka).
33. W zakresie prawa wodnego :
34. wykonywanie zadań z zakresu przepisów ustawy-prawo wodne, określających zadania i kompetencje gminy, w szczególności w zakresie orzekania w sprawach naruszenia stosunków wodnych na gruncie, nadzór nad spółkami wodnymi, wykonywanie zadań o melioracjach wodnych,
35. prowadzenie spraw przeciwpowodziowych w gminie, a w szczególności dokumentacji gminnego komitetu przeciwpowodziowego, organizowanie i prowadzenie wspólnie z innymi komórkami wewnętrznymi Urzędu ratownictwa powodziowego, a następnie szacunku strat i przekazania zebranej dokumentacji w tym przedmiocie zainteresowanym jednostkom,
36. prowadzenie spraw związanych z klęskami żywiołowymi, w tym współpraca ze sztabami powołanymi do zwalczania klęsk żywiołowych, ewakuacja ludności, zwierząt i mienia,
37. W zakresie łowiectwa:
38. przygotowywanie projektu opinii dotyczących rocznych planów łowieckich przedstawianych przez dzierżawców terenów łowieckich,
39. współdziałanie w sprawach związanych z zagospodarowaniem obwodów łowieckich w szczególności w zakresie ochrony i hodowli zwierzyny,
40. przygotowywanie projektu opinii dotyczącej wydzierżawienia obwodów leśnych i polnych,
41. udział w polubownym rozstrzyganiu sporów z tytułu wynagrodzenia za szkody wyrządzone przez zwierzynę,
42. przygotowywanie propozycji w zakresie ustalania powierzchni lasów ochronnych,
43. pośredniczenie w sprawach dotyczących lasów prywatnych między ich właścicielami a nadleśnictwem oraz leśniczym ds. lasów niepaństwowych,
44. W zakresie gospodarki lokalowej:
45. przygotowywanie projektów uchwał w sprawach:
46. wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy,
47. zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy,

2.) przydziały lokali mieszkalnych i pomieszczeń przynależnych oraz nadzór nad wypowiadaniem umów najmu, przydziały lokali socjalnych,

1. ustalanie praw do lokalu mieszkalnego po śmierci lub wyprowadzeniu się najemcy,
2. załatwianie spraw z zakresu zamiany lokali,
3. rozstrzyganie spraw dotyczących zajmowania przez tę samą osobę lub małżonków dwóch mieszkań (w tym choć jednego z mieszkaniowego zasobu gminy),
4. przekwaterowanie osób pozostałych bez tytułu prawnego w lokalu po wyprowadzeniu się najemcy lub po jego śmierci,
5. nadzór nad prowadzeniem egzekucji w sprawach lokalowych,
6. nadzór nad eksploatacją substancji mieszkaniowej i infrastruktury towarzyszącej (przeglądy),
7. nadzór nad remontami budynków oraz lokali mieszkalnych (przeglądy, odbiory prac),
8. współdziałanie w zarządzie nieruchomością wspólną, prowadzenie rejestru wspólnot mieszkaniowych i ich nadzorowanie,
9. ustalanie propozycji stawek czynszu za najem lokali mieszkalnych oraz za najem mieszkalnych lokali socjalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. W zakresie zadań związanych z gospodarką odpadami:
11. gromadzenie i przechowywanie kopii informacji o wytwarzanych odpadach oraz sposobach gospodarowania wytworzonymi odpadami,
12. gromadzenie i przechowywanie kopii decyzji związanych z gospodarką odpadami, wydawanych przez właściwy organ,
13. wydawanie opinii w sprawach związanych z gospodarką odpadami, na wniosek właściwego organu,
14. wydawanie decyzji nakazujących posiadaczowi odpadów usunięcie odpadów z miejsc nie przeznaczonych do ich składowania lub magazynowania ze wskazaniem sposobu wykonania tej decyzji,
15. realizacja zadań wynikających z obowiązku usuwania wyrobów zawierających azbest,
16. prowadzenie postępowań w zakresie usuwania odpadów z miejsc nie przeznaczonych na ich składowanie,
17. opiniowanie wniosków o zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie programów gospodarki odpadami niebezpiecznymi,
18. wyrażanie zgody na czasowe składowanie odpadów do czasu ich zagospodarowania,
19. wydawanie zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie:
20. odbioru odpadów komunalnych,
21. opróżniania zbiorników bezodpływowych,
22. ochrony przed bezdomnymi zwierzętami.
23. W zakresie zadań związanych z odpadami komunalnymi należy w szczególności:
24. prowadzenie całokształtu spraw związanych z wdrożeniem i funkcjonowaniem systemu odbierania odpadów komunalnych na terenie Gminy Małogoszcz,
25. przygotowywanie projektów uchwal w sprawie ustalania (po zasięgnięciu opinii państwowego terenowego inspektora sanitarnego) szczegółowych zasad utrzymywania czystości i porządku w gminie dotyczących:
26. wymagań w zakresie utrzymywania czystości i porządku na terenie nieruchomości obejmujących prowadzenie we wskazanym zakresie selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, uprzątanie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego, mycia i naprawy pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi,
27. rodzaju urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, a także wymagań dotyczących ich rozmieszczenia oraz utrzymywania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
28. częstotliwości i sposobu pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego,
29. obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniami lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku,
30. wymagań utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach,
31. wyznaczanie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania,
32. zorganizowanie, wdrożenie i obsługa systemu informatycznego odbioru odpadów komunalnych z terenów zamieszkałych i niezamieszkałych w Gminie Małogoszcz,
33. utworzenie i stała aktualizacja bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi,
34. prowadzenie ewidencji opłat przy pomocy oprogramowania komputerowego,
35. przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych,
36. przygotowanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań, informacji i analiz dotyczących gospodarowania odpadami komunalnymi,
37. kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Małogoszcz,
38. współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowanie odpadami komunalnymi,
39. zorganizowanie i prowadzenie systemu odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
40. określanie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, a także szczegółowy sposób świadczenia usług na rzecz właścicieli nieruchomości w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych przez przedmioty świadczące usługi w tym zakresie na terenie gminy (nadzór nad prawidłowością świadczenia usług przez wyłonioną w przetargu firmę),
41. dokonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi, w celu aktualizacji i weryfikacji rynku gospodarki odpadami komunalnymi oraz możliwości technicznych i organizacyjnych Gminy Małogoszcz,
42. prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych wśród mieszkańców w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych - kampania informacyjna,
43. opracowywanie potrzebnych dokumentów, projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości o porządku w gminach oraz ich stała weryfikacja,
44. prowadzenie postępowań administracyjnych, w tym opracowywanie projektów decyzji w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi oraz realizowania obowiązków wynikających z regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Małogoszcz,
45. prowadzenie postępowań egzekucyjnych dotyczących opłat i kar naliczonych z tytułu prowadzonej gospodarki odpadami komunalnymi, współpraca z Referatem Finansowym w tym zakresie,
46. przyjmowanie i prowadzenie weryfikacji deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
47. realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanej z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych,
48. monitoring prawidłowości realizacji umowy na wywóz odpadów komunalnych przez przedsiębiorcę (zgodność z harmonogramem, odbiór odpadów z PSZOK, odbiór odpadów wielkogabarytowych, prawidłowość wystawionych sprawozdań kwartalnych oraz kart odpadów i realizacji pozostałych obowiązków wynikających z umowy).
49. W zakresie gospodarowania nieruchomościami i zarządu mieniem należy w szczególności:
50. prowadzenie ewidencji gminnego zasobu nieruchomości,
51. przygotowanie deklaracji podatkowych dotyczących gminnego zasobu nieruchomości,
52. sporządzanie rocznej informacji o stanie mienia komunalnego zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
53. prowadzenie całości spraw związanych ze sprzedażą, zamianą i oddaniem w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność gminy osobom fizycznym i prawnym, w tym m.in.:
54. sporządzanie wykazu nieruchomości stanowiących własność gminy przeznaczonych do sprzedaży, oddania w użytkowanie wieczyste, najem, dzierżawę lub użyczanie,
55. podawanie do publicznej wiadomości ogłoszeń o przetargach,
56. organizowanie i przeprowadzanie przetargów ustnych i ofertowych na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste, dzierżawę, najem nieruchomości stanowiących własność gminy,
57. kompletowanie dokumentacji do zawierania umów notarialnych dotyczących zbycia nieruchomości,
58. aktualizacja opłat za użytkowanie wieczyste z tytułu wzrostu wartości nieruchomości,
59. prowadzenie rejestru użytkowników wieczystych,
60. prowadzenie spraw związanych z wydzierżawianiem gruntów gminy, w tym m.in.:
61. zawieranie umów dzierżawy,
62. prowadzenie ewidencji umów dzierżawy i najmu,
63. bieżąca windykacja należności zaległego czynszu, wysyłanie wezwań, naliczanie odsetek za zwłokę,
64. prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą lokali komunalnych wraz ze sprzedażą ułamkowej części gruntu, w tym m. in.:
65. sporządzanie protokołów uzgodnień dotyczących zasad oraz warunków sprzedaży lokali komunalnych,
66. prowadzenie całości spraw związanych z oddaniem w zarząd nieruchomości będących własnością gminy, w tym wydawanie decyzji w sprawach:
67. ustanowienia trwałego zarządu,
68. wygaśnięcia trwałego zarządu,
69. przekazanie trwałego zarządu między jednostkami organizacyjnymi,
70. ustalanie opłat z tytułu trwałego zarządu,
71. aktualizacja opłat za trwały zarząd z tytułu wzrostu wartości nieruchomości,
72. kontrola gospodarowania mieniem gminy, będącym we władaniu gminnych jednostek organizacyjnych,
73. wydawanie decyzji zatwierdzających projekt podziału nieruchomości,
74. prowadzenie spraw związanych ze scaleniem i podziałem nieruchomości położonych na obszarach przeznaczonych w planie miejscowym na cele inne niż rolne i leśne,
75. ustalanie opłaty adiacenckiej w wyniku wzrostu wartości nieruchomości po dokonaniu podziału nieruchomości lub po stworzeniu warunków do podłączenia nieruchomości do poszczególnych urządzeń infrastruktury technicznej albo po stworzeniu warunków do korzystania z wybudowanej drogi,
76. prowadzenie spraw związanych z przekształcaniem prawa użytkowania wieczystego gruntów gminnych w prawo własności,
77. dokonywanie wycen nieruchomości,
78. kompleksowe regulowanie stanów prawnych nieruchomości, w tym m.in.:
79. przygotowanie dokumentacji do uzyskania decyzji komunalizacyjnej,
80. zakładanie ksiąg wieczystych dla nieruchomości stanowiących własność gminy, wnioskowanie o zamianach w księgach wieczystych,
81. nadzór i kontrola granic i powierzchni nieruchomości gminnych,
82. prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem prawa pierwokupu nieruchomości,
83. wypłacanie odszkodowania za działki gruntu wydzielone pod drogi i przejęte na własność gminy a także za drzewa, krzewy i urządzenia, których właściciele lub użytkownicy wieczyści nie mogli odłączyć od gruntu,
84. prowadzenie całości spraw związanych z:
85. nabywaniem nieruchomości w drodze umowy na własność lub w użytkowanie wieczyste,
86. nabywanie nieruchomości w drodze wywłaszczenia na realizację celów publicznych,
87. nabywaniem nieruchomości na własność gminy na podstawie innych tytułów prawnych,
88. W zakresie geodezyjno-kartograficznym:
89. prowadzenie spraw rozgraniczeń nieruchomości:
90. wydawanie postanowień o wszczęciu postępowania o rozgraniczenie nieruchomości,
91. wydawanie upoważnienia dla geodety do wykonania ustalenia przebiegu granic nieruchomości,
92. wydawanie decyzji o rozgraniczeniu nieruchomości,
93. ocena prawidłowości wykonania czynności ustalenia przebiegu granic nieruchomości przez geodetę oraz zgodności sporządzonych dokumentów z przepisami:
94. zwrot geodecie dokumentacji do uzupełnienia,
95. przyjmowanie dokumentacji rozgraniczeniowej w przypadku, gdy nie dojdzie do zawarcia ugody lub nie ma podstaw do wydania decyzji o rozgraniczeniu nieruchomości;
96. umarzanie postępowania administracyjnego i przekazywanie sprawy z urzędu do rozpatrzenia sądowi,
97. przesyłanie ostatecznych decyzji o rozgraniczeniu nieruchomości do sądów rejonowych właściwych do prowadzenia ksiąg wieczystych i do właściwego Starosty,
98. prowadzenie ewidencji gruntów dla potrzeb własnych gminy, bieżąca aktualizacja danych ewidencji z bazą danych Starostwa Powiatowego w Jędrzejowie,
99. zaspokajanie potrzeb urzędu w gotowe materiały i opracowania kartograficzne, ich przechowywanie i aktualizowanie,
100. zlecanie, nadzorowanie i odbiór prac geodezyjnych i kartograficznych,
101. W zakresie zadań wynikających z ustawy o lasach:
102. realizacja ustaleń wynikających z uproszczonych planów urządzania lasów,
103. współpraca z nadleśnictwem w sprawie wprowadzania na bieżąco zmian w ewidencji i mapach dotyczących stanu faktycznego władania lasami gminnymi,
104. przygotowanie wniosków o dotację na zalesienie gruntów i przygotowywanie opinii Burmistrza w tym zakresie dla Starosty,
105. sprawowanie nadzoru nad prawidłową gospodarką leśną, realizowaną przez jednostki pomocnicze.
106. W zakresie ustawy o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych:
107. sprawowanie nadzoru nad działalnością spółki,
108. zatwierdzanie planu zagospodarowania i regulaminu użytkowania gruntów i urządzeń spółki oraz wprowadzanie w przedstawionych planach i regulaminie zmian i uzupełnień uzasadnionych względami gospodarczymi,
109. tworzenie spółki przymusowej, nadanie jej statutu oraz wyznaczenie organów spółki.
110. Z zakresu numeracji porządkowej nieruchomości:
111. prowadzenie ewidencji nazw miejscowości, ulic i placów,
112. prowadzenie ewidencji numeracji porządkowej nieruchomości,
113. wydawanie zawiadomień o nadaniu numeru porządkowego nieruchomości na terenie miasta i gminy Małogoszcz,
114. prowadzenie spraw związanych z nazewnictwem ulic i placów oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady w tym zakresie.
115. Z ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych :
116. wydawanie opinii dla Starostwa Powiatowego w zakresie rekultywacji i zagospodarowania gruntów,
117. zapobieganie degradacji gruntów.
118. Z ustawy o rodzinnych ogrodach działkowych:
119. zapewnienie gruntów na potrzeby Polskiego Związku Działkowców,
120. współpraca z Polskim Związkiem Działkowców.
121. W zakresie zagospodarowania przestrzennego
122. przygotowywanie analiz dotyczących zasadności przystąpienia do sporządzenia planu i zgodności przewidywanych
123. rozwiązań z ustaleniami studium,
124. przygotowywanie oceny aktualności studium i planów miejscowych,
125. prowadzenie postępowania w zakresie sporządzenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
126. gminy i studium, zgodnie z procedurami określonymi w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w tym:
127. zawiadamianie właściwych organów, ogłaszanie w prasie, przyjmowanie wniosków,
128. współdziałanie z sąsiednimi gminami,
129. organizowania posiedzenia Miejsko-Gminnej Komisji Urbanistyczno Architektonicznej, działającej przy Burmistrzu celem opiniowania projektów planów miejscowych i studium gminy,
130. występowanie do właściwych organów i instytucji o opinie i uzgodnienia,
131. projektów planów miejscowych i studium wraz z prognozą oddziaływania na środowisko,
132. przygotowywanie wniosków w sprawie dokonania zmiany przeznaczenia gruntów rolnych na cele nierolnicze oraz gruntów leśnych na cele nieleśne,
133. wykładanie do publicznego wglądu oraz organizowanie publicznej dyskusji nad projektami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego

i planów miejscowych wraz z prognozą oddziaływania na środowisko,

1. przyjmowanie uwag do projektu i ich rozpatrywanie,
2. przedstawianie Radzie Miejskiej projektu studium lub planu miejscowego wraz z listą nieuwzględnionych uwag celem uchwalenia,
3. przekazywanie wojewodzie uchwały i dokumentacji planistycznej w celu oceny zgodności z przepisami prawa i do publikacji w dzienniku urzędowym,
4. sporządzanie wypisów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań przestrzennego i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
5. wydawanie zaświadczeń dotyczących przeznaczenia działek w planie miejscowym zagospodarowania przestrzennego gminy Małogoszcz oraz studium uwarunkowań

i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Małogoszcz,

1. prowadzenie rejestru wpływu aktów notarialnych oraz dokonywanie analizy tych aktów w celu podjęcia decyzji w sprawie opłaty planistycznej w przypadku zwiększenia wartości nieruchomości spowodowanej zmianą planu zagospodarowania przestrzennego i zbyciu nieruchomości,
2. ustalanie wysokości, naliczanie i wydawanie decyzji w zakresie opłat planistycznych,
3. przygotowywanie opinii w formie postanowienia o zgodności proponowanego podziału nieruchomości z ustaleniami planu miejscowego,
4. prowadzenie aktualizowanego rejestru miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, przechowywanie oryginałów i kopii planu (w tym uchylonych

i nieobowiązujących) i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz innych opracowań i dokumentacji mających znaczenie dla przestrzennego rozwoju miasta i gminy,

1. sporządzanie sprawozdawczości w zakresie planowania przestrzennego.
2. W zakresie zadań wynikających z prawa energetycznego.
3. realizacja zadań własnych gminy w zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną, ciepło i paliwa gazowe,
4. opracowywanie projektu założeń zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe,
5. wyłożenie projektu założeń do publicznego wglądu przez okres 21 dni,
6. opracowywanie projektu założeń dla obszaru gminy lub jej części, jeśli plany przedsiębiorstw energetycznych nie zapewniają realizacji założeń,
7. przedstawianie wojewodzie projektu planu,
8. zawieranie umów w celu realizacji uchwalonego planu,
9. uchwalanie planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe.
10. W zakresie zadań wynikających z ustawy dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska:
11. prowadzenie postępowań w sprawie oceny oddziaływania na środowisko,
12. prowadzenie postępowań administracyjnych w przedmiocie wydawania decyzji
13. środowiskowych uwarunkowaniach w stosunku do przedsięwzięć dla któiych właściwym jest Burmistrz,
14. stwierdzanie obowiązku sporządzania raportu i określenia jego zakresu po zasięgnięciu opinii odpowiednich organów,
15. udostępnianie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, informacji o środowisku
16. jego ochronie.
17. W zakresie zadań wynikających z ustawy Prawo geologiczne:

1) przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze przystąpienia do prac geologicznych,

1. wydawanie opinii w sprawie wydobywania kopalin na potrzeby organu koncesyjnego,
2. uzgadnianie udzielania koncesji w formie postanowienia,
3. uzgadnianie inicjatywy organu koncesyjnego w sprawie szczegółowych warunków wydobywania kopalin,
4. wydawanie opinii przed zatwierdzeniem projektu prac geologicznych,
5. uzgadnianie planu ruchu likwidowanego zakładu górniczego.