

**Do zadań Referatu Inwestycyjno-Środowiskowego należy w szczególności:**

w zakresie rozwoju gminy:

- 1) koordynacja działań w zakresie opracowywania Strategii Rozwoju Gminy, współpraca z referatami Urzędu, partnerami społecznymi, przedstawicielami samorządów terytorialnych, gospodarczych i administracji rządowej oraz ekspertami zewnętrznymi w zakresie przygotowania, aktualizacji i realizacji Strategii Rozwoju Gminy,
- 2) organizacja procesów monitorowania i ewaluacji Strategii, opracowywanie informacji i raportów z realizacji zadań Strategii Rozwoju Gminy,
- 3) opracowanie wieloletnich planów inwestycyjnych i planów społeczno-gospodarczych,
- 4) opracowanie planów rewitalizacji oraz analiz i prognoz rozwojowych,
- 5) nadzór i ciągłe rozpoznawanie możliwości pozyskania środków krajowych i zewnętrznych, w tym środków UE i innych instytucji dotujących,
- 6) uwzględnianie potrzeb ochrony środowiska i zasady zrównoważonego rozwoju gminy,
- 7) opracowanie kierunków rozwoju infrastruktury / kanalizacja, wodociągi, Internet.

w zakresie obsługi inwestorów

- 1) kompleksowa obsługa inwestorów polegająca, między innymi, na: przygotowywaniu i aktualizacji ofert inwestycyjnych, organizowaniu spotkań z potencjalnymi inwestorami,

w zakresie ochrony wód:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach zmiany stanu wody na gruncie oraz rozstrzygania sporów w tym zakresie określone w prawie wodnym,
- 2) uczestnictwo w prowadzonych postępowaniach administracyjnych w zakresie wydawanych pozwoleń wodno-prawnych na terenie gminy,
- 3) wydawanie decyzji w sprawach wykonania niezbędnych urządzeń zabezpieczających wodę przed zanieczyszczeniem lub zabronienia wprowadzania do wody ścieków nie należycie oczyszczonych w zakresie powszechnego i zwykłego korzystania z wód,
- 4) wydawanie decyzji nakazujących właścicielowi gruntu przywrócić stan pierwotny lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom,
- 5) zatwierdzenie zgody w sprawie zmiany stanu na gruntach, jeżeli zmiany te nie wpłyną szkodliwie na inne nieruchomości lub na gospodarkę wodną,
- 6) koordynowanie opracowywania koncepcji gospodarki wodno-ściekowej w gminie,
- 7) realizacja zadań w zakresie zabezpieczenia powodziowego we współpracy z właściwymi instytucjami,
- 8) koordynacja prac związanych z melioracją i urządzeniami melioracji wodnych i funkcjonowaniem spółek wodnych na terenie gminy,

w zakresie ochrony środowiska:

- 1) realizacja całokształtu spraw wynikających z podjętych gminnych programów ochrony środowiska,

- 2) nadzór nad ochroną ziemi, powietrza i wód przed zanieczyszczeniami, nadmiernym hałasem i innymi czynnikami powodującymi zagrożenie dla środowiska,
- 3) nadzorowanie spełnienia obowiązku sporządzenia i przekazania informacji o opłatach za korzystanie ze środowiska przez jednostki gminnych,
- 4) weryfikowanie i przyjmowanie zgłoszeń w zakresie eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia, mogących negatywnie oddziaływać na środowisko w ramach zwykłego korzystania ze środowiska,
- 5) sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów w zakresie ochrony środowiska objętych właściwością Burmistrza Tykocina,
- 6) współdziałanie z Inspekcją Ochrony Środowiska i Starostwem Powiatowym,
- 7) udostępnianie informacji z przebiegu postępowania w sprawie wydania decyzji środowiskowych,
- 8) prowadzenie spraw związanych z realizacją wydatków z budżetu gminy ponoszonych na ochronę środowiska,
- 9) prowadzenie postępowań w sprawie oceny oddziaływania planowanych przedsięwzięć na środowisko i wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na ich realizację,
- 10) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach i zgody na realizację planowanego przedsięwzięcia inwestycyjnego,
- 11) uwzględnienie potrzeb ochrony środowiska i zasady zrównoważonego rozwoju zgodnie z ustawą Prawo ochrony środowiska,
- 12) przygotowywanie projektów uchwał, umów i regulaminów oraz sprawozdań w zakresie ochrony środowiska,
- 13) wydawanie decyzji nakazujących przedsiębiorcom/instytucjom, których działalność negatywnie oddziałuje na środowisko, wykonanie w określonym czasie czynności zmierzających do ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko,
- 14) wydawanie decyzji wstrzymującej uzyskanie instalacji prowadzonej przez osobę fizyczną w ramach zwykłego korzystania ze środowiska,
- 15) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie oraz prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych zawierających informacje o środowisku i jego ochronie.
- 16) współpraca z innymi jednostkami przy organizacji i realizacji zadań związanych z ochroną środowiska,
- 17) wspieranie działań mających na celu wykorzystanie odnawialnych źródeł energii,
- 18) monitoring składowiska odpadów,
- 19) nadzór nad wynikami badań wody, informowanie społeczeństwa o aktualnych wynikach,
- 20) koordynacja zadań związanych z obowiązkiem wyznaczenia aglomeracji na podstawie ustawy Prawo wodne,

#### w zakresie utylizacji azbestu

- 1) organizowanie programu i realizacja bezpłatnego wywozu i utylizacji azbestu,
- 2) prowadzenie ewidencji i inwentaryzacji odpadów azbestowo-cementowych w gminie,
- 3) prowadzenie postępowań w zakresie udzielania dofinansowań dla mieszkańców przy unieszkodliwianiu wyrobów zawierających azbest,

#### w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych:

- 1) monitoring osiągnięcia celów i rezultatów zrealizowanych projektów ze środków Unii Europejskiej:

- a) przygotowanie bazy danych niezbędnych do monitoringu,
  - b) współpraca z zarządcami obiektów,
  - c) bieżące gromadzenie danych niezbędnych do przygotowania sprawozdań,
  - d) monitoring przychodów i kosztów uzyskiwanych na obiektach podlegających monitoringowi,
  - e) prowadzenie kampanii reklamowej zrealizowanych inwestycji.
- 2) przygotowywanie i sporządzanie sprawozdań w zakresie rozliczania inwestycji do instytucji przekazującej środki zgodnie z wytycznymi.
  - 3) prowadzenie i gromadzenie niezbędnej dokumentacji dotyczącej zrealizowanych projektów.
  - 4) prowadzenie korespondencji z instytucją zarządzającą.
  - 5) monitorowanie programów i funduszy pod kątem możliwości pozyskania środków zewnętrznych,
  - 6) inicjowanie projektów wspólnie z innymi partnerami.
  - 7) współdziałanie z referatami urzędu i jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie opracowywania projektów i przygotowywania wniosków o dofinansowanie zadań ze środków pozabudżetowych,
  - 8) sporządzanie wniosków aplikacyjnych,
  - 9) udział w przygotowywaniu dokumentów programowych z zakresu rozwoju lokalnego, pod kątem ich wykorzystania w procesie aplikacji do funduszy zewnętrznych,
  - 10) sporządzanie uzupełnień wniosków, wyjaśnień odwołań od decyzji organów uczestniczących we wdrażaniu projektów unijnych, nadzorowanie procedur, podpisywanie umów i aneksów do umów o dofinansowanie projektów,
  - 11) koordynowanie, nadzór i bieżący monitoring procesu aplikacyjnego, realizacji oraz rozliczania poszczególnych projektów w Urzędzie,
  - 12) konsultowanie dokumentacji dotyczących projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, pod kątem ich zgodności z wymaganiami programowym,
  - 13) promocja projektów wdrażanych z udziałem środków unijnych.

w zakresie planowania i realizacji inwestycji:

- 1) przyjmowanie i gromadzenie wniosków w zakresie potrzeb inwestycyjnych gminy,
- 2) opracowywanie rzeczowo-finansowe zgłoszonych zadań inwestycyjnych z uwzględnieniem dofinansowania ze źródeł krajowych i zewnętrznych,
- 3) przygotowywanie rocznych i wieloletnich planów i programów inwestycyjnych oraz zasad polityki inwestycyjnej gminy, w tym zadań jednostek pomocniczych gminy ,
- 4) współpraca z referatami w zakresie stanu prawnego nieruchomości dla celów inwestycyjnych i realizacji planów przestrzennych, koncepcji programowo-przestrzennych,
- 5) przygotowywanie zakresu rzeczowego i szczegółowych założeń projektowych dotyczących rozwiązań funkcjonalno-użytkowych i ekonomicznych dla zleczanych dokumentacji projektowych ,
- 6) współpraca przy opracowywaniu dokumentacji przetargowych i wniosków o udzielenie zamówienia publicznego celem wyboru wykonawców prac projektowych, robót budowlanych, nadzoru inwestorskiego,
- 7) nadzór nad pracami projektowymi, egzekwowanie właściwej, terminowej i zapewniającej oczekiwane rezultaty realizacji umowy o te prace,

- 8) współpraca z projektantem w przypadku problemów prawnych w trakcie realizacji zamówienia na wykonanie dokumentacji projektowej,
- 9) uzyskiwanie decyzji administracyjnych - pozwoleń na budowę niezbędnych - dla właściwego prowadzenia procesu realizacji inwestycji,
- 10) uzyskiwanie niezbędnych uzgodnień, opinii, zgód, pozwoleń, kompletnych opracowań projektowych oraz ich odbiór i rozliczanie – współpraca w tym zakresie z PSP, PIP, Konserwatorem, Sanepidem i innymi,
- 11) zapewnienie realizacji robót budowlanych zgodnie z wymogami prawa budowlanego poprzez właściwą dokumentację procesu,
- 12) merytoryczne przygotowanie dokumentów do postępowań przetargowych / kosztorys inwestorski, dokumentacja projektowo-wykonawcza, przedmiary robót / i udział w pracach komisji przetargowych,
- 13) przekazywanie placów budów Wykonawcom celem realizacji inwestycji,
- 14) sprawowanie nadzoru i kontroli realizacji inwestycji oraz oceny wykonania prac stosownie do umowy zawartej z Wykonawcą,
- 15) powoływanie inspektora nadzoru i współdziałanie w zakresie egzekwowania obowiązków wynikających z zawartych umów z wykonawcami umów pod kątem zgodności realizacji budów z projektami i pozwoleniami na budowę oraz obowiązującym prawem,
- 16) organizowanie i uczestnictwo w komisjach odbioru zadań inwestycyjnych,
- 17) zawiadamianie o zakończeniu budowy Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego i udział w kontrolach budowy prowadzonych przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego i inne instytucje,
- 18) uzyskanie pozwolenia na użytkowanie zrealizowanych obiektów budowlanych,
- 19) dokonywanie protokolarnego odbioru inwestycji i przekazywanie zrealizowanych zadań do eksploatacji i właściwym podmiotom,
- 20) prowadzenie spraw związanych z wyposażeniem w urządzenia i niezbędne budowle oraz sieci uzbrojenia terenu,
- 21) prowadzenie ewidencji zadań inwestycyjnych i rejestru dokumentacji projektowej,
- 22) obsługa okresu gwarancyjnego:
  - a) organizowanie przeglądów przed upływem okresu gwarancyjnego,
  - b) organizowanie odbiorów ostatecznych po upływie okresu gwarancji,
  - c) udział w przeglądach i odbiorach w okresie gwarancji realizowanych przez inne jednostki miejskie,
  - d) wykonywanie czynności dotyczących zabezpieczenia i realizacji roszczeń z tytułu rękojmi i gwarancji udzielonych przez wykonawców,
- 22) sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań z realizacji inwestycji,
- 23) opracowywanie wniosków i dokumentacji w zakresie uzyskania dotacji i funduszy pomocowych i strukturalnych środków finansowych z różnych instytucji na finansowanie inwestycji,
- 25) rozliczanie kosztów realizowanych zadań obejmujące:
  - a) zadania inwestycyjne realizowane z własnych środków finansowych,
  - b) zadania inwestycyjne realizowane jako zadania wspólne z innymi podmiotami,
  - c) zadania inwestycyjne realizowane z udziałem środków zewnętrznych,
  - d) przekazywanie dowodem OT lub PT na majątek użytkownika zrealizowanego zadania,
- 21) planowanie zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa grzewcze.

w zakresie drogownictwa:

- 1) opracowywanie planów rozwoju sieci gminnej oraz chodników przy drogach,
- 2) opracowywanie projektów planów finansowania, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich,
- 3) prowadzenie zadań w zakresie dróg, obiektów inżynierskich i inżynierii ruchu, w tym opracowanie projektów zmian organizacji ruchu drogowego,
- 4) koordynacja, przygotowywanie, analiza, opiniowanie, weryfikacja materiałów projektowych dla zadań budowlanych, przebudowy i modernizacji oraz remontów dróg w obrębie pasa drogowego a także kanalizacji deszczowej przy drogach gminnych,
- 5) wydawanie w drodze decyzji administracyjnej zezwoleń na zajęcie pasa drogowego wraz z określeniem warunków przywrócenia pasa drogowego do poprzedniego stanu użyteczności oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych,
- 6) egzekwowanie nałożonych zobowiązań stron w sprawie przywrócenia pasa drogowego, dróg gminnych do stanu poprzedniego w razie jego naruszenia,
- 7) wydawanie w drodze decyzji administracyjnej zezwoleń na lokalizację w pasie drogowym obiektów budowlanych lub urządzeń niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
- 8) prowadzenie ogółu spraw związanych z umieszczeniem reklam w pasie drogowym,
- 9) opiniowanie i uzgadnianie lokalizacji obiektów budowlanych od strony dróg gminnych, zgodnie z ustawą o drogach publicznych,
- 10) wydawanie w drodze decyzji administracyjnej zezwoleń na lokalizację zjazdu z drogi gminnej zgodnie z ustawą o drogach publicznych,
- 11) prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, przepustów, itp.,
- 12) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego i planowanie ich remontów interwencyjnych i zabezpieczających,
- 13) planowanie remontów bieżących dróg, chodników, mostów i przepustów, itp.,
- 14) koordynowanie i nadzór w zakresie letniego i zimowego utrzymania dróg, czystości na drogach i placach na terenie Gminy - określenie zakresu rzeczowego, kontrola wykonania oraz rozliczenie finansowe,
- 15) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez użytkowników,
- 16) wprowadzenie, utrzymanie oraz organizacja oznakowania pionowego i poziomego oraz nadzór nad jego konserwacją,
- 17) współdziałanie z zarządcami innych dróg na terenie gminy w zakresie remontów i utrzymania sieci drogowej w należytym stanie technicznym,
- 18) udział w odbiorach dotyczących robót drogowych i dokonywanie rozliczeń tych prac,
- 19) przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych i określanie szczególnego korzystania z dróg,
- 20) współpraca ze służbami porządkowymi przy wprowadzaniu ograniczeń bądź zamykaniu dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób i mienia,
- 21) nadzór w zakresie budowy, eksploatacji kanalizacji deszczowej na drogach gminnych oraz możliwości podłączenia,
- 22) koordynacja działań inwestycyjnych na drogach publicznych związanych z realizacją przedsięwzięć, których inwestorami są partnerzy zewnętrzni, zarówno publiczni jak i komercyjni,

- 23) przejmowanie na stan Gminy infrastruktury wybudowanej przez inne podmioty za ich środki własne,
- 24) przygotowanie wniosków o dotację z funduszu ochrony środowiska gruntów rolnych na budowę i modernizację dróg rolnych i rozliczanie zadań, przygotowanie sprawozdań z pozyskanej dotacji,
- 25) utrzymywanie zieleni w pasach drogowych dróg gminnych, w tym sadzenie, utrzymanie oraz usuwanie drzew i krzewów,
- 26) przygotowanie uchwał w sprawie zaliczenia drogi do kategorii dróg gminnych oraz ustalenia przebiegu istniejących dróg gminnych,
- 27) wydawanie zezwoleń na przejazdy po drogach publicznych pojazdów z ładunkiem lub bez o masie, naciskach osi lub wymiarach przekraczających wielkości określone w odrębnych przepisach oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych,
- 28) opiniowanie projektów oświetlenia miejsc publicznych i dróg,
- 29) udział w usuwaniu skutków klęsk żywiołowych w zakresie uszkodzonej infrastruktury drogowej,
- 30) współpraca z PZD w Białymstoku i Zarządem Dróg Wojewódzkich w Białymstoku w zakresie rozwoju sieci drogowej i infrastruktury towarzyszącej na terenie gminy.

BURMISTRZ  
Mariusz Dudziński