

I. Zakres czynności:

1. Kierownik Referatu prowadzi bezpośredni nadzór nad wykonywaniem zadań przez pracowników referatu.
2. Zadania referatu i jego kierownika określa regulamin organizacyjny urzędu.

W zakresie dodatkowych czynności :
stanowisko ds. infrastruktury technicznej, inwestycji i zagospodarowania
przestrzennego (IT)

1. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem infrastruktury i usług komunalnych w gminie.
2. Gospodarka wodna, sprawy przeciwpowodziowe, współpraca ze spółkami wodnymi i melioracyjnymi.
3. Przechowywanie planu zagospodarowania przestrzennego oraz wydawanie odpisów, wyrysów i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.
4. Przeprowadzenie i aktualizacja rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.
5. Bieżące prowadzenie spraw dotyczących studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
6. Sporządzanie wypisów i wyrysów z obowiązujących planów zagospodarowania przestrzennego gminy Brody, sporządzenie zaświadczeń dot. nieruchomości;
7. Opiniowanie wstępnych projektów podziału nieruchomości,
8. Prowadzenie spraw związanych z ustaleniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu.
9. Prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.
10. Opracowanie założeń do planu zaopatrzenia w energię zgodnie z prawem energetycznym.
11. Współpraca z operatorami sieci telefonicznej w zakresie telefonizacji Gminy.
12. Przygotowanie materiałów do dokumentów planistycznych Gminy w zakresie zagospodarowania przestrzennego.
13. Koordynacja i obsługa działań związanych z wprowadzeniem zadań gminy i rządowych do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
14. Ocena zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy i przygotowanie wyników tej oceny oraz analiza wniosków w sprawach sporządzenia lub zmiany planu zagospodarowania przestrzennego.
15. Przygotowanie i prowadzenie inwestycji, w tym:
 - a) współpraca z projektantami w zakresie wykonywania dokumentacji technicznych,
 - b) opracowywanie planów finansowych inwestycji i rzeczowo finansowych,

- c) przygotowywanie projektów, zleceń, umów dotyczących wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej, wykonawstwa robót zgodnie z procedurą przetargową,
- d) uzgadnianie dokumentacji projektowych w zakresie infrastruktury technicznej, trasy inwestycji, korzystania z prawa do nieruchomości i warunków uzgodnień.

16. Rozliczanie prowadzonych inwestycji

17. Wykonywanie innych zadań wynikających z poleceń lub upoważnień.