

ds. Budownictwa i Architektury

[XML](#)

ds. Budownictwa i Architektury

Stanowisko: ds. Budownictwa i Architektury

Orest Krupski

tel 89 621 03 91

Do zadań na stanowisku **ds. budownictwa i architektury (RI-PPA)**, należy w szczególności:

1. ustalanie przeznaczenia i zasad zagospodarowania terenu na obszarze gminy,
2. powoływanie komisji urbanistyczno-architektonicznych jako organów doradczych w sprawach zagospodarowania przestrzennego, ustalanie ich regulaminów, organizacji i zasad działania,
3. wykonywanie zadań związanych z przystąpieniem do sporządzania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, z uwzględnieniem ustaleń strategii rozwoju województwa, przedstawianie go do zaopiniowania przez właściwe organy oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady w tym zakresie,
4. przygotowywanie projektów uchwał Rady dotyczących przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
5. zawiadamianie na piśmie o przystąpieniu do sporządzania planów organów właściwych do uzgadniania projektów planów oraz zarządu województwa i powiatu,
6. prowadzenie badań spójności rozwiązań projektów planów z polityką przestrzenną gminy określoną w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, występowanie do organów administracji państwowej o opinię w tej sprawie, stosownie do przedmiotu planu,
7. wykonywanie czynności związanych z projektowaniem, uchwalaniem, rozpowszechnianiem i realizacją planów miejscowych,
8. wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu z uwzględnieniem wymaganych uzgodnień zabudowy i zagospodarowania z właściwymi organami i instytucjami,
9. wydawanie decyzji o wygaśnięciu decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu w przypadkach i okolicznościach określonych przepisami prawa,
10. prowadzenie i aktualizowanie rejestru miejscowych planów zagospodarowania oraz rejestrów wydanych decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
11. wydawanie wypisów i wrysów z planów miejscowych oraz studium,
12. opiniowanie projektów planu zagospodarowania przestrzennego województwa,
13. prowadzenie spraw związanych z ustalaniem nazw miejscowości, ulic i obiektów fizjograficznych, oznaczanie nieruchomości numerami porządkowymi i prowadzenie rejestru numeracji,
14. zlecanie dokumentacji z zakresu inwestycji budowlanych realizowanych przez Gminę, zawieranie umów, nadzorowanie przebiegu ich wykonania, odbiory i rozliczenia z wykonawcami,
15. uzgadnianie projektów budowlanych,
16. wydanie zaświadczeń o przeznaczeniu gruntów w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego,
17. opiniowanie projektów podziału gruntów na terenach nierolniczych,
18. wydawanie zarządzeń w celu zabezpieczenia zabytku, zgłaszanie ich do Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków celem wpisania do rejestru zabytków,
19. wnioskowanie w sprawie wysokości gminnego funduszu odnowy zabytków oraz gospodarowanie tym funduszem,
20. przyjmowanie zawiadomień o znalezieniu przedmiotu archeologicznego lub o odkryciu wykopaliska i niezwłoczne powiadamianie o tym Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków,
21. przyjmowanie w zarząd zabytków nieruchomych,
22. prowadzenie gminnej ewidencji zabytków w formie zbioru kart adresowych zabytków nieruchomych z terenu gminy, objętych wojewódzką ewidencją zabytków,
23. prowadzenie spraw dotyczących lokalizacji, szaty graficznej oraz naliczanie opłat za ustawianie reklam.
24. przekazywanie pracownikowi odpowiedzialnemu za zamieszczanie w BIP informacji i ich aktualizacji w zakresie realizowanych zadań,

Podmiot publikujący Urząd Gminy w Dźwierzutach

Wytworzył Mariusz Woźniak - Sekretarz Gminy 2015-07-14

Publikujący Krzysztof Kołakowski - Administrator BIP 2015-07-14 10:07

Modyfikacja Krzysztof Kołakowski - Administrator BIP 2019-01-15 09:19

ds. Budownictwa i Architektury