

## Samodzielne stanowisko ds. budownictwa

Pracownik **Pani Ewa Sadowska**

**tel. (094) 36-42-750**

Stanowisko to podlega bezpośrednio Zastępcy Wójta

Do zadań samodzielnego stanowiska pracy do spraw budownictwa, zamówień publicznych i inwestycji w szczególności należy:

1. prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem założeń, opracowaniem projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy, w tym zakresie,
2. prowadzenie spraw wynikających z ustawy o planowaniu przestrzennym, a w szczególności: wydawanie zaświadczeń i postanowień o zgodności z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, przygotowywanie decyzji o warunkach zabudowy,
3. przygotowanie i realizacja:
  - a) strategii rozwoju gminy,
  - b) studium uwarunkowań i zagospodarowania przestrzennego,
  - c) miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
4. wydawanie opinii, wypisów i wyrysów dot. przeznaczenia nieruchomości w planie zagospodarowania przestrzennego,
5. zadania związane z:
  - a) nadzorem urbanistyczno-budowlanym,
  - b) realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (z późn. zm.)
  - c) sporządzanie planów remontów oraz ich przedkładanie Wójtowi Gminy w celu ich akceptacji,
  - d) nadzorowanie oraz rozliczanie końcowe przeprowadzanych remontów, w tym zakupionych materiałów i narzędzi.
6. prowadzenie spraw związanych z ustalaniem nazw miejscowości, ulic i obiektów fizjograficznych oraz numeracji nieruchomości
7. prowadzenie i nadzorowanie inwestycji gminnych.
8. prowadzenie książki lokali i budynków gminnych
9. przygotowywanie postępowania przetargowego związanego z udzielaniem zamówień publicznych zgodnie z ustawą o Zamówieniach publicznych oraz sporządzania sprawozdawczości związanej z udzielaniem zamówień publicznych,
10. prowadzenie spraw z zakresu pozwoleń wodno-prawnych,
11. prowadzenie spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką wodno-kanalizacyjną.