

Zakres czynności – Tadeusz Tur- inspektor d/s inwestycji, gospodarki przestrzennej i ochrony środowiska.

Do zadań inspektora gminnego d/s budownictwa należą sprawy :

- gospodarka lokalami użytkowymi
- planowania przestrzennego
- lokalizacja inwestycji i instytucji o znaczeniu lokalnym oraz celu publicznego
- ewidencja budynków i obiektów budowlanych
- wynikające z ustawy o ochronie i kształtowaniu środowiska

Zadania szczegółowe:

1. Ewidencja lokali użytkowych znajdujących się w zasobach gminnych
2. Przetargi na lokale użytkowe
3. Wydawanie zleceń na zawieranie lub rozwiązywanie umów najmu na wynajem lokali użytkowych
4. Ustalenie stawek czynszu najmu za lokale użytkowe
5. Wyrażenie zgody bądź odmowy na zmianę umów najmu
6. Kontrola wykorzystania lokali użytkowych w budynkach pozostających w zarządaniu jednostki samorządu gminnego
7. Koordynacja i kontrola działalności podległych jednostek prowadzących gospodarkę lokalami użytkowymi w zakresie przestrzegania przepisów prawa
8. Zawieranie umów najmu lokali użytkowych.
9. Przygotowanie decyzji administracyjnych w zakresie :
 - rozstrzygania sporów dotyczących stawek czynszowych
 - udzielania pomocy finansowej na częściowe pokrycie czynszu najmu za lokale użytkowe
 - zmian , adaptacji ,napraw lokali użytkowych i budynków będących w dyspozycji samorządu gminnego
10. Kreowania polityki w zakresie eksploatacji i remontów zasobów lokalami użytkowymi
11. Programowanie wieloletnich zadań remontowych oraz ustalania potrzeb remontowych w zakresie gospodarki lokalami użytkowymi
12. Bilansowanie potrzeb gospodarki lokalami użytkowymi .
13. Realizacja zadań w zakresie remontów , odbudowy , wykańczania budowy budynków użytkowych stanowiących własność Gminy Grunwald.

W dziedzinie planowania przestrzennego:

1. Opiniowanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenów zgodnie z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego gminy, planów miejscowych obowiązujących
2. Prowadzenie analiz ocen wynikających z realizacji miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w celu przedstawienia odpowiednich wniosków do perspektywicznego planu społeczno-gospodarczego rozwoju gminy .
3. Prowadzenie bieżących analiz i ocen realizacji miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w powiązaniu z ustaleniami planów społeczno-gospodarczych gminy oraz wnioskowanie w sprawach sporządzania nowych aktualizacji istniejących miejscowych dla wyznaczonych terenów na terenie gminy Grunwald.
4. Koordynowanie i współdziałanie w trakcie postępowania formalno-prawnego przed przystąpieniem do opracowania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego , w trakcie opracowania i zatwierdzenia a w szczególności w czasie uzgadniania projektów planów z właściwymi organami , komisjami , instytucjami organizowania dyskusji nad tymi projektami

- oraz wykładania ich do publicznego wglądu zgodnie z ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym
5. Wnioskowanie o przeprowadzenie prac geodezyjno-kartograficznych ,zlecenie wykonania map i wypisów niezbędnych do sporządzenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
 6. Nadzór nad realizacją ustaleń planów zagospodarowania przestrzennego
 7. Ewidencja zatwierdzonych planów i zmian do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
 8. Przygotowanie dokumentów wymaganych do opracowania projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu dla wszelkich przedsięwzięć inwestycyjnych i remontowych ,wymagających pozwolenia na budowę zgodnie z prawem budowlanym i ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w przypadku braku planu miejscowego.
 9. Przygotowanie projektów uchwał w sprawie planowania przestrzennego
 10. Przygotowanie prac związanych z realizacją prac planistycznych zgodnie z ustawą -Prawo zamówień publicznych-ogłaszanie przetargów na prace projektowe związane z planowaniem przestrzennym.
 11. Prace planistyczne związane z opracowaniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego

W dziedzinie lokalizacji inwestycji i inwestycji celu publicznego

1.Udzielanie informacji o terenie

2.Ustalenie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu dla inwestycji o znaczeniu lokalnym i ponad lokalnym

-wszczęcie postępowań -zawadomienie stron

-uzgodnienia projektów decyzji zgodnie z ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym

-przedkładanie Wójtowi Gminy projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu zgodnie z obowiązującymi przepisami

-wydawanie uprawomocnionych decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu

-prowadzenie rejestru wydawanych decyzji

3.Ustalenie warunków dla inwestycji celu publicznego

4.Przyjmowanie zgłoszeń o oddaniu do użytku obiektów budowlanych

5.Wyrażenie zgody na zmianę sposobu wykorzystania terenów i obiektów budowlanych poprzez wydawanie decyzji ustalającej warunki zabudowy wraz z przygotowaniem projektów decyzji przez uprawnione osoby posiadające przygotowanie zawodowe zgodnie z

obowiązującymi przepisami.

6.Wyrażanie zgody na korzystanie z nieruchomości,budynku lub lokalu sąsiada w czasie realizacji inwestycji lub lub rozbudowy ,bądź modernizacji istniejących obiektów budowlanych

7.Rejestrowanie w sposób graficzny wydanych decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.

8.Współdziałanie z innymi właściwymi organami ,komisjami i instytucjami w sprawach z dziedziny urbanistyki

9.Opiniowania wstrzymywania robót budowlanych ,jeżeli istnieją okoliczności przewidziane prawem

10.Czuwanie nad zapewnieniem ładu przestrzennego ,estetyki i ochrony środowiska oraz wydawanie w tym zakresie poleceń i decyzji

11 Opiniowanie projektów inwestycyjnych

Ochrona dóbr kultury,zabytki nieruchome

1. Ewidencja zabytków
2. Wnioski o wpis do rejestru zabytków
3. Współpraca z Woj.Konserwatorem Zabytków
4. Opiniowanie projektów obiektów zabytkowych

Umowy-zlecenia

- zawieranie umów na remonty obiektów budowlanych i robót budowlanych
- protokoły odbioru robót budowlanych

Pracownik jest uprawniony do:

1.współdziałania w ramach ustalonych obowiązków służbowych :

a-Biurem Planowania Przestrzennego w Olsztynie

b-Starostwem Powiatowym w Ostródzie

c-organami policji w zakresie przestrzegania ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennymi

d-ze stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w zakresie Lokalizacji Inwestycji ,w tym celu publicznego

e- z wydziałem Geodezji w zakresie przygotowania dokumentacji geodezyjno-kartograficznej niezbędnej do opracowania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

Opiniowanie gruntów rolnych do zalesienia

-wydawanie zaświadczeń zgodnie z planem zagospodarowania przestrzennego i „studium”

Wydawanie zaświadczeń w sprawach dotyczących obrotu cywilnego.

Pracownik jest odpowiedzialny za:

- 1.Należyte i sumienne wykonywanie powierzonych obowiązków oraz prawidłowe przechowywanie akt i dokumentów
- 2.Znajomość i ścisłe stosowanie obowiązujących przepisów ,przestrzegania dyscypliny pracy ,tajemnicy państwowej i służbowej
- 3.Wykaz teczek przedmiotowych, pomocniczych i urzędów ewidencyjno-rejestrowych stanowi załącznik do niniejszego zakresu czynności.

Pracownik organizuje swoją pracę zgodnie z niniejszym zakresem czynności,ściśle przestrzega obowiązujące przepisy prawne i sumiennie wykonuje zadania planowe oraz polecenia przełożonych

Pracownik przy znakowaniu spraw używa symbolu :

Inspektora zastępuje: podinspektor Artur Wilczek