

submit

[XML](#)

[Kompetencje - Wydział Planowania Przestrzennego, Inwestycji i Remontów Infrastruktury Komunalnej](#)



Wydział realizuje zadania:

1. W zakresie zagospodarowania przestrzennego i budownictwa:
  - 1) prowadzenie spraw związanych ze sporządzeniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
  - 2) przygotowanie projektów uchwał rady o przystąpieniu do sporządzania gminnych planów zagospodarowania przestrzennego, określanie granic obszaru objętego planem, przedmiotu i zakresu jego ustaleń,
  - 3) prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem przez zarząd planu zagospodarowania przestrzennego m.in.:
    - a) ogłaszanie o przystąpieniu do opracowania planu i zawiadomienie właściwych organów,
    - b) zasięganie opinii oraz uzgadnianie projektu z właściwymi organami,
    - c) wykładanie projektu planu do publicznego wglądu, a także zapewnienie informacji o wyłożonym projekcie i umożliwienie uzyskania, za zwrotem kosztów, kopii wyrysów i wypisów,
    - d) przyjmowanie, rozpatrywanie i przedkładanie radzie protestów i zarzutów wniesionych do projektu planu,
    - e) doręczenie zainteresowanym wyciągu z uchwały rady dotyczącej wyżej wymienionych spraw,
    - f) przedkładanie radzie projektu planu, przedstawianie planu wojewodzie w celu oceny zgodności z prawem do ogłoszenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym.
  - 4) wydawanie wypisów i wyrysów planu zagospodarowania przestrzennego: przygotowanie projektów uchwał rady w sprawie opłat administracyjnych za te czynności,
  - 5) prowadzenie aktualizowanego rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, gromadzenie materiałów związanych z tymi planami, wraz z odpowiedzialnością za przechowywanie oryginałów planów, jak również uchylonych i nieobowiązujących,
  - 6) ustalenie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu po uzyskaniu uzgodnień lub decyzji wymaganych ustawą i przepisami szczególnymi,
  - 7) stwierdzenie wygaśnięcia decyzji o warunków zabudowy i zagospodarowania terenu w przypadkach określonych ustawą,
  - 8) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
  - 9) opiniowanie zgodności proponowanego podziału nieruchomości z ustaleniami planu zagospodarowania przestrzennego.
2. W zakresie inwestycji i remontów: obiektów komunalnych, dróg, wodociągów i kanalizacji:
  - 1) planowanie zadań inwestycyjnych i środków na ich realizację obejmujących między innymi budowę, modernizację obiektów i urządzeń komunalnych oraz zakupy inwestycyjne,
  - 2) opracowywanie wieloletnich programów inwestycyjnych,
  - 3) przygotowanie założeń do projektów budowlanych, projektów umów, uzyskanie uzgodnień, opinii i zatwierdzenia projektu do dalszej realizacji,
  - 4) działania przygotowawcze do rozpoczęcia budowy: zawarcie umowy, przygotowanie dokumentacji budowy, przekazanie placu budowy oraz sprawy związane z pozwoleniem wejścia w teren,
  - 5) kontrola przebiegu robót, odbiory robót zanikających, odbiór końcowy, skompletowanie dokumentacji odbiorczej i dokumentów związanych z użytkowaniem,
  - 6) prowadzenie sprawozdawczości GUS w zakresie inwestycji gminnych w uzgodnieniu z referatem finansowym,
  - 7) koordynacja działań z inwestorami zastępczymi, udział w naradach, przetargach oraz kontrola finansowa robót,
  - 8) opiniowanie planów finansowych zadań inwestycyjnych jednostek organizacyjnych gminy.
3. W zakresie zamówień publicznych:
  - 1) prowadzenie całości spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych przez urząd, a w szczególności,
    - a) prowadzenie rejestru zgłoszonych zamówień publicznych,
    - b) dokonywanie wyboru trybu udzielania zamówienia publicznego,
    - c) opracowanie w uzgodnieniu z zarządem specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

- d) przygotowanie treści ogłoszenia o zamówienie,
  - e) wydawanie zainteresowanym wykonawcom i dostawcom specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz prowadzenie rejestru wydanych specyfikacji,
  - f) organizowanie i udział w pracy komisji przetargowej i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem,
  - g) przygotowanie umowy z wykonawcą, dostawcą wyłonionym w toku postępowania o zamówienie publiczne.
- 2) udzielanie pomocy na rzecz gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie przeprowadzenia przetargów,
  - 3) opracowywanie sprawozdań dla potrzeb organów gminy i instytucji zewnętrznych, między innymi dla potrzeb promocji gminy,
  - 4) wykonywanie zadań obronnych określonych w regulaminie organizacyjnym na czas „W”.
4. W zakresie promocji i strategicznego rozwoju gminy:
- 1) koordynacja zadań ujętych w planach strategicznych rozwoju gminy,
  - 2) promowanie walorów gospodarczo-społecznych gminy,
  - 3) prezentowanie potencjalnym inwestorom formalnoprawnym możliwości prowadzenia działalności gospodarczej na terenie gminy, zapewniającej jej rozwój i tworzenie nowych miejsc pracy,
  - 4) bieżące analizowanie wszelkiego rodzaju publikatorów i informacji o kryterium możliwości pozyskiwania środków przedakcesyjnych w kraju i za granicą,
  - 5) opracowywanie projektów uchwał w tym zakresie,
  - 6) wykonywanie zadań obronnych określonych w regulaminie organizacyjnym na czas „W”.

**Podmiot publikujący**

**Urząd Miejski Sędziszów**

Wytworzył Admin Administrator - Administrator 2005-09-29  

Publikujący -

[Rejestr zmian](#)