

Izabela Bąk
(imię i nazwisko pracownika)

KARTA STANOWISKA PRACY

.....
(pieczętka urzędu)

Stanowisko: **Ds. planowania przestrzennego**
Wchodzi w skład: **Wydziału Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej**
Bezpośredni przełożony: **Naczelnik Wydziału Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej**

- 1) Prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem dokumentów planistycznych gminy (Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Krobia oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego);
- 2) Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- 3) Wydawanie wypisów i wyrysów ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Krobia oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 4) Wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu nieruchomości w dokumentach planistycznych gminy;
- 5) Obsługa Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej działającej przy Burmistrzu Krobi;
- 6) Prowadzenie rejestrów: wydanych decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz złożonych wniosków o zmianę lub sporządzenie dokumentów planistycznych;
- 7) Nadawanie numerów porządkowych nieruchomości oraz przygotowywanie uchwał w sprawie nadania nazw ulic;
- 8) Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem należności z tytułu wzrostu lub obniżenia wartości nieruchomości w związku ze sporządzeniem lub zmianą miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 9) Przygotowywanie wymaganych sprawozdań z zakresu planowania przestrzennego
- 10) Monitorowanie i analiza stanu zagospodarowania gminy, w szczególności ocena konieczności dokonywania zmian w dokumentach planistycznych.