

ZAKRES CZYNNOŚCI

na stanowisku podinspektora ds. zagospodarowania przestrzennego - zespół projektowy w Referacie Zagospodarowania Przestrzennego w Wydziale Urbanistyki i Architektury Urzędu Miasta Włocławek

Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek, nadanego w brzmieniu stanowiącym Załącznik do Zarządzenia Nr 31/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 stycznia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek oraz na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Urbanistyki i Architektury

ustalam:

szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla Pani/Pana

.....

I. Zakres zadań :

1. Sporządzanie, koordynacja lub współpraca przy sporządzaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i planu ogólnego, lub ich zmian, a w szczególności:
 - 1.1. przygotowywanie uchwał Rady Miasta,
 - 1.2. przygotowywanie ogłoszeń, obwieszczeń,
 - 1.3. zawiadamianie na piśmie o przystąpieniu do sporządzenia planu organy właściwe do uzgadniania i opiniowania projektu planu,
 - 1.4. wystąpienia o opinie właściwych organów administracji rządowej,
 - 1.5. ewidencja zgłaszanych wniosków,
 - 1.6. prace projektowe,
 - 1.7. uzyskiwanie opinii o projekcie planu
 - 1.8. uzgadnianie projektu planu z organami właściwymi do uzgadniania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 1.9. przygotowywanie wyłożenia projektu planu, stosownych ogłoszeń i zawiadomień,
 - 1.10. organizowanie dyskusji publicznych nad przyjętymi w projekcie planu rozwiązaniami,
 - 1.11. przyjmowanie i ewidencjonowanie uwag wniesionych do projektu planu, przeprowadzanie przewidzianego w ustawie postępowania związanego z tymi uwagami,
 - 1.12. sporządzanie odpowiedniej dokumentacji planistycznej potrzebnej do uchwalenia planu, oceny przez wojewodę jego zgodności z prawem i ogłoszenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym,
 - 1.13. obsługa techniczna i merytoryczna spotkań MKUA.
2. Koordynacja procesów planistycznych w toku ich przeprowadzania przez jednostki poza Urzędem Miasta w ramach umów zlecenia publicznego.
3. Wyprzedzające do zamierzeń inwestycyjnych sporządzanie koncepcji, projektów zagospodarowania terenu w ramach zadań zleconych przez:
 - a) Radę Miasta,
 - b) Prezydenta Miasta,
 - c) inne Wydziały Urzędu Miasta.
4. Udostępnianie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego i planu ogólnego do wglądu publicznego i popularyzacji, oraz wydawaniem wypisów, wrysów i zaświadczeń.
5. Przyjmowanie wniosków w sprawie sporządzania lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i planu ogólnego oraz przygotowanie materiałów na podstawie wniesionych wniosków do dokonania oceny przez Prezydenta Miasta.

17. Współpraca przy prowadzeniu postępowań w zakresie ustalania lokalizacji inwestycji mieszkaniowych oraz inwestycji towarzyszących.
18. Współpraca przy prowadzeniu postępowań w zakresie sporządzania zintegrowanego planu inwestycyjnego.
19. Wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonych.

II. Zakres obowiązków i uprawnień:

1. Do obowiązków pracownika należy rzetelne, efektywne, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wykonywanie powierzonych zadań.
2. Zakres obowiązków i uprawnień pracownika określają w szczególności:
 - 1) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135 t. j. ze zm.).
 - 2) przepisy Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Włocławek i Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Włocławek.

W zakresie nieuregulowanym przepisami ustawy, o której mowa w pkt 1 stosuje się przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 t. j. ze zm.)

III. Zakres odpowiedzialności :


Zakres odpowiedzialności pracownika określają w szczególności:

1. Odpowiedzialność porządkową i materialną: Regulamin Pracy Urzędu Miasta Włocławek oraz art. 108-127 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 t. j. ze zm.);
2. Odpowiedzialność karną za ujawnienie tajemnicy prawnie chronionej: art. 265-266 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r., poz. 17 t. j. ze zm.);
3. Odpowiedzialność karną w zakresie ochrony danych osobowych: art. 107 i 108 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781, t. j. ze zm.).
4. Odpowiedzialność karną w zakresie udostępniania informacji publicznej: art. 23 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902 t. j. ze zm.)
5. Odpowiedzialność majątkową: ustawa z dnia 20 stycznia 2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa (Dz. U. z 2016 r., poz. 1169 t. j.).

Włocławek, dnia.....

Przyjmuję do wiadomości i stosowania:

.....
(data, podpis pracownika)

KIEROWNIK REFERATU

Rafał Michalak
(podpis kierującego komórką organizacyjną Urzędu)

Otrzymują:

1. Pracownik
2. Komórka organizacyjna Urzędu pracownika
3. Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr