

**Zakres czynności na stanowisku zastępcy naczelnika
w Wydziale Budownictwa i Architektury**

- Organizacja sprawnego funkcjonowania podległego Wydziału Budownictwa i Architektury.
- Nadzorowanie spraw i zagadnień w podległym Wydziale wynikających z realizacji przepisów prawnych wynikających z ustawy Prawo Budowlane w zakresie dotyczącym administracji architektoniczno - budowlanej.
- Programowanie i organizacja pracy podległego zespołu, zaspokajająca pełną realizację zadań wynikających z merytorycznego zakresu poszczególnych stanowisk pracy.
- Sprawowanie nadzoru nad merytorycznym załatwieniem spraw przez podległych pracowników oraz koordynowanie ich pracy.
- Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez pracowników Wydziału dyscypliny oraz przepisów o ochronie informacji niejawnych.
- Współuczestniczenie przy opracowaniu zakresów czynności pracowników podległego Wydziału.
- Współuczestniczenie przy dokonywaniu oceny podległych pracowników oraz występowanie z wnioskami w ich sprawie /nagradzanie, awansowanie, karanie/.
- Wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie upoważnienia Starosty.
- Wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali mieszkalnych.
- Promocja osiągnięć Wydziału i Powiatu.
- Realizowanie postanowień Rozdziału V § 12 – 19 Regulaminu Organizacyjnego dotyczących zadań wspólnych komórek organizacyjnych Starostwa.
- Wykonywanie innych prac zleconych przez Starostę, Wicestarostę i Sekretarza Powiatu, Naczelnika Wydziału.
- W przypadku nieobecności pracownika w pracy z powodu urlopu lub choroby wyznaczanie zastępstwa na czas jego nieobecności.
- Przygotowanie odpowiedzi dotyczącej informacji publicznej.
- Wprowadzanie zgłoszeń budowy na Biuletyn Informacji Publicznej.
- Wydawanie pozwoleń na budowę dla terenu Gminy Nowe Miasto nad Pilicą i Gminy Błędów.
- Nadzór w szczególności nad wyznaczonymi przez naczelnika gminami.

STAROSTA
[Signature]
Krzysztof Ambroziak