

A városrendészeti irodán belüli tanácsadó munkaköri leírása

1. ellenőrzi a városrendészeti dokumentumokat és műszaki projekteket, valamint helyszíni ellenőrzéseket végez az építkezési engedélyek kiadása céljából
2. az 50/1991-es törvény rendelkezéseivel összhangban elkészíti az urbanisztikai igazolásokat és az építési engedélyeket a polgári építkezések, a nagy infrastrukturális és mezőgazdasági projektek, a technológiai berendezések és gépek támogatására szolgáló építkezések számára és aláírásra benyújtja azokat a főépítésznek
3. válaszokat és javaslatokat fogalmaz meg a nem megfelelő vagy hiányos dokumentáción alapuló kérelmekre és az építési engedély nélkül kivitelezhető munkákra vonatkozóan
4. nyomon követi és nyilvántartja az urbanisztikai igazolások és építési engedélyek kiadására irányuló valamennyi kérelmet
5. elkészíti az átadási-átvételi jegyzőkönyveket, amelyek alapján a főépítésszel együtt kiadja az építmények meglétét igazoló igazolásokat
6. a főépítésszel közösen szabályozza az engedélyezési díjakat és illetékeket a hatályos jogszabályoknak megfelelően
7. továbbítja a főépítésznek meghosszabbítás céljából az építési/bontási engedélyeket és az urbanisztikai igazolásokat a nagy infrastrukturális projektek által érintett területeken
8. a főépítész felügyelete mellett felügyeli és tanácsot ad a kérelmezőknek az üzleti környezetre vonatkozó építési engedélyek kiadásával kapcsolatban
9. betartja a közigazgatási döntéshozatal átláthatóságáról szóló 52/2004-es törvény előírásait
10. betartja az állami és hivatali titoktartás, valamint az adatok bizalmas kezelésének szabályait
11. határidőben felel a rábízott levelezésre, kérésekre stb.