



### **Architekt Miasta: Marcin Bednarczyk**

Pokój: 204 (II piętro)

Tel: 41-27 38 348

e-mail: [architekt@starachowice.eu](mailto:architekt@starachowice.eu)

### **Małgorzata Turaj**

stanowisko: Inspektor

tel: 41 27 38 212

e-mail: [malgorzata.turaj@starachowice.eu](mailto:malgorzata.turaj@starachowice.eu)

Zapraszam w godzinach pracy:

poniedziałek - piątek: 7.30 - 15.30

### **Do zadań Biura Architekta Miejskiego należy:**

1. Opracowywanie, opiniowanie, koordynacja przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia całościowego, harmonijnego rozwoju przestrzeni miejskiej, realizowanych przez miasto Starachowice.
2. Współpraca z Referatem Urbanistyki i Planowania Przestrzennego w zakresie zadań referatu.
3. Przygotowywanie analiz urbanistycznych do decyzji ustalających warunki zabudowy.
4. Podejmowanie działań mających na celu podniesienie jakości rozwiązań przestrzennych poprzez opracowywanie lub opiniowanie:
  - 1) koncepcji funkcjonalno-przestrzennych, urbanistycznych,

- architektonicznych,
- 2) projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
  - 3) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - 4) wytycznych związanych z małą architekturą, likwidacją barier architektonicznych oraz poprawy dostępności.
5. Inicjowanie i przeprowadzanie konkursów urbanistyczno-architektonicznych dla inwestycji miejskich w celu wyłonienia najlepszych rozwiązań.
  6. Uczestnictwo w naradach Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.
  7. Koordynowanie działań i opiniowanie rozwiązań w zakresie zachowania walorów estetycznych, plastycznych, użytkowych oraz identyfikacji wizualnej miasta.
  8. Prowadzenie i nadzorowanie form edukacji i informacji w zakresie architektury i przestrzeni publicznej miasta w mediach i jednostkach organizacyjnych miasta.
  9. Współpraca z organizacjami i stowarzyszeniami architektów i urbanistów.
  10. Opiniowanie spraw związanych z gospodarką nieruchomościami.
  11. Aktywne uczestnictwo w zakresie działań związanych z gminnym programem rewitalizacji oraz programami i zadaniami z nim związanymi.
  12. Przedkładanie Prezydentowi Miasta propozycji projektów inwestycyjnych.
  13. Opracowywanie dokumentacji projektowej dla zadań inwestycyjnych miasta Starachowice poprzez:
    - 1) przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia na realizację inwestycji,
    - 2) współpraca z Zespołem Zamówień Publicznych przy udzielaniu zamówienia na zamówienie dokumentacji projektowej,
    - 3) nadzór nad działalnością Wykonawców realizujących umowę na dokumentację projektową w imieniu Zamawiającego, we współpracy z Referatem Realizacji Inwestycji,
    - 4) dokonywanie odbiorów oraz przekazywanie do Referatu Realizacji Inwestycji gotowej dokumentacji projektowej,
    - 5) rozliczenie zamówienia na dokumentację,
    - 6) wykonywanie uprawnień z tytułu rękojmi za wady, uzgadnianie zmian w wykonanej dokumentacji.
  14. Współpraca z Referatem Realizacji Inwestycji w zakresie przygotowywania oraz realizacji inwestycji miejskich.

źródło: Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Starachowicach