

4. Úsek stavební a dopravy

4.1 v části „Úsek stavební“

- zajišťuje odborné agendy ve věcech územního plánování a stavebního řádu,
- vede řízení o povolení záměru, vydává rozhodnutí o povolení záměru,
- vede stavební řízení, vydávání stavební rozhodnutí,
- vede kolaudační řízení, vydává kolaudační rozhodnutí a rozhodnutí o uvedení do zkušebního provozu,
- vede řízení o odstranění staveb, vydává rozhodnutí o odstranění staveb,
- vede řízení a vydává rozhodnutí změn staveb a změn v užívání staveb, změn využití území, dělení a scelení pozemků,
- vede řízení o přestupcích a správních deliktech.

4.2 v části „Úsek dopravy“

- zajišťuje ucelenou odbornou agendu na úseku dopravy a místních komunikací v obci,
- jako silniční správní úřad vede správní řízení na úseku místních komunikací a veřejně přístupných účelových komunikacích na území obce,
- rozhoduje o zařazení pozemních komunikací do kategorie místních komunikací a vyřazení místních komunikací z této kategorie,
- povoluje překopy, protlaky a uzavírky místních komunikací, vyjadřuje se ke sjezdům a napojením na účelové komunikace.

4.3 v části „Investiční referent“

- koordinuje přípravu a realizaci významných investic, zpracovává investiční záměry,
- koordinuje projektovou, technickou a organizační přípravu, organizuje vypořádání majetkoprávních vztahů.

4.4 v části „Další činnosti“

- vyjadřuje se k rekultivačním záměrům a akcím,
- shromažďuje a vede mapy poklesů,
- spolupracuje s hornickou a rekultivační komisí, pořizuje zápisy z jednání komise,
- spolupracuje s Úřadem územního plánování MěÚ Orlová při pořizování územního plánu obce a při provádění jeho změn,
- připravuje podklady pro zpracování plánu ukrytí obyvatel (krizové řízení),
- vede agendu sesuvů na katastru obce,
- vede agendu válečných hrobů a pietních míst,
- vede útvarovou spisovnu stavebního úřadu (spisovou evidenci dokumentace stavebního úřadu) a připravuje skartační řízení podle příslušných předpisů,
- zajišťuje agendu přidělování nových čísel popisných a evidenčních pro potřeby stavebního řízení a zavedení do Registru územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN),
- vykonává funkci editora referenčních údajů (je pověřen editací referenčních údajů v základních registrech – RÚIAN) přičemž provádí tyto úkony:
 - zapisuje prostřednictvím příslušného agendového informačního systému referenční údaje do základního registru nebo provádí jeho změnu bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o vzniku nebo o změně skutečnosti, kterou referenční údaj popisuje, dozví,
 - v případě pochybností o správnosti referenčního údaje označí referenční údaj jako nesprávný a neprodleně ověří správnost údajů,
 - provádí čištění referenčních údajů v souladu s pokyny jednotlivých správců základních registrů ve stanovených termínech a rozsahu.
- zabezpečuje instalaci dopravního značení v obci,

- zabezpečuje opravy a údržbu místních komunikací, chodníků, můstků, autobusových čekáren a zálivů,
- smluvně zajišťuje provoz školního spoje, zajišťuje součinnost s autobusovými dopravci působícími na území obce,
- zpracovává plán zimní údržby místních komunikací,
- vydává vyjádření k existenci sítí v majetku obce.