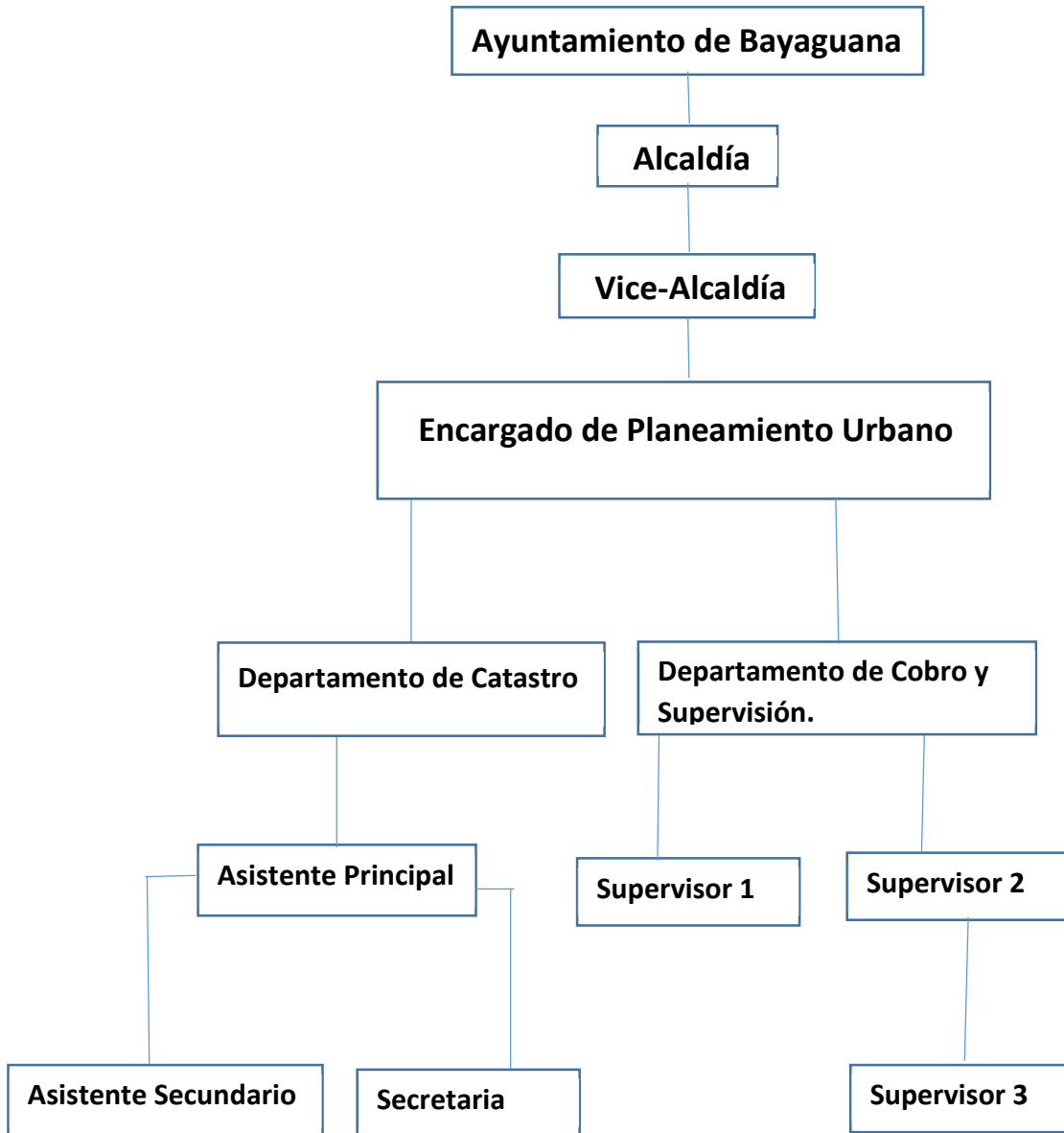




AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BAYAGUANA

DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO URBANO

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE BAYAGUANA
ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO URBANO



MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

Departamento de Planeamiento Urbano

Objetivo: Brindar asistencia técnica en el diseño, elaboración y ejecución de planes de desarrollo urbano, así también; regular el planeamiento urbanístico, uso de suelo y edificación en las áreas urbanas y rurales en el territorio municipal.

Funciones: Programar, elaborar, analizar y reformular planes y programas de desarrollo urbano, con énfasis en la zonificación, uso del suelo, edificaciones, tránsito vehicular y demás reglamentaciones y disposiciones pertinentes.

- Elaborar los proyectos municipales de carácter urbanístico.
 - Elaborar propuestas de políticas reglamentarias de zonificación, edificaciones, espacios públicos y vialidad.
 - Presentar al Concejo Municipal los proyectos que requieran de su aprobación para ser implementados.
 - Asegurarse de que las obras aprobadas cumplan los parámetros edificatorios y de seguridad.
 - Coordinar el proceso realización de los estudios básicos e investigaciones de carácter físico, social.
 - Revisas y controlar el aislamiento, habitacional, estética y demás aspectos funcionales de todos los proyectos de edificaciones y urbanizaciones, de acuerdo a los trámites establecidos para su aprobación de conformidad con las normativas vigentes.
 - Revisar, evaluar, corregir y actualizar periódicamente los planes de desarrollo urbano.
- m) orientar a los agentes sociales y económicos que demanden las informaciones propias del planeamiento urbano

MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

Departamento de Planeamiento Urbano

Departamento de Catastro

Objetivo: Proveer y mantener al día un inventario de los inmuebles en el territorio Municipal.

Funciones: Mantener al día el plano de cada una de las poblaciones bajo su jurisdicción y sus respectivas regiones de influencia.

-Investigar la legalidad de los títulos, planos catastrales, acto de donación de áreas verdes y actos de venta.

-Establecer el precio del solar por metros cuadrados dependiendo el sector.

-Velar porque los solares sin construcción se mantengan limpios.

-Velar porque los solares arrendados se mantengan al día con el pago de los impuestos.

-Resolver los conflictos que se generan entre vecinos por linderos.

-Darle toda la información que necesiten los munícipes con relación a sus terrenos.

MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

Departamento de Planeamiento Urbano

Departamento de Cobro y Supervisión

Objetivo: Realizar las tasaciones de los diferentes proyectos para determinar los valores que deben de ser facturados para el pago de los arbitrios municipales correspondiente, orientados por las resoluciones municipales, que establecen las tasas conforme a la magnitud, la tipología y la ubicación de la obra.

Funciones: Velar por el cumplimiento de las normas urbanísticas y edificatorias en la ejecución de las obras.

-Organizar y dirigir las operaciones de normas urbanísticas vigentes de uso y ocupación del suelo con la infraestructura y equipamiento urbano.

-Programar la fiscalización y el control de las normas municipales referentes a los edificios públicos y privados, de acuerdo al diseño.

-Seguir la implementación de los proyectos elaborados y tomar las medidas correctivas, en caso necesario.

-Reglamentar y programar el control de la implementación de elementos físicos en los espacios públicos, ya sea definitivo o provisiona.

-Asegurar el adecuado cumplimiento de las inspecciones, notificaciones e incautaciones realizadas en las obras que estén en incumplimiento a las normas urbanísticas.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Título del cargo	Encargado del Departamento de Planeamiento Urbano
Cargo del jefe inmediato	Alcalde
Dependencia	Departamento de Planeamiento Urbano
Cargos subordinados	Departamento de Cobro y Supervisión, Departamento de Catastro

Relación de Trabajo	
Interna	Externa
El cargo mantiene relaciones continuas con titulares de las dependencias de la Institución, a fin de asesorar y/o coordinar y/o apoyar y/o ejecutar lo relativo al área; exigiéndose para ello una excelente habilidad para negociar y obtener cooperación.	El cargo mantiene relaciones constantes con la ciudadanía en general, organismos públicos y privados vinculados al área, a fin de asesorar y/o coordinar y/o apoyar y/o ejecutar lo relativo al área; exigiéndose para ello una excelente habilidad para negociar y obtener cooperación.

Título del cargo	Departamento de Catastro
Cargo del jefe inmediato	Encargado de Planeamiento Urbano
Dependencia	Departamento de Planeamiento Urbano
Cargos subordinados	Asistente principal, secundario y secretaria

Relación de Trabajo	
Interna	Externa
El cargo mantiene relaciones continuas con titulares de las dependencias de la Institución, a fin de asesorar y/o coordinar y/o apoyar y/o ejecutar lo relativo al área; exigiéndose para ello una excelente habilidad para negociar y obtener cooperación.	El cargo mantiene relaciones constantes con la ciudadanía en general, organismos públicos y privados vinculados al área, a fin de asesorar y/o coordinar y/o apoyar y/o ejecutar lo relativo al área; exigiéndose para ello una excelente habilidad para negociar y obtener cooperación.

Título del cargo	Departamento de Cobro y Supervisión
Cargo del jefe inmediato	Encargado de Planeamiento Urbano
Dependencia	Departamento de Planeamiento Urbano
Cargos subordinados	Superviso 1 ,2 y 3.

Relación de Trabajo	
Interna	Externa
El cargo mantiene relaciones continuas con titulares de las dependencias de la Institución, a fin de asesorar y/o coordinar y/o apoyar y/o ejecutar lo relativo al área; exigiéndose para ello una excelente habilidad para negociar y obtener cooperación.	El cargo mantiene relaciones constantes con la ciudadanía en general, organismos públicos y privados vinculados al área, a fin de asesorar y/o coordinar y/o apoyar y/o ejecutar lo relativo al área; exigiéndose para ello una excelente habilidad para negociar y obtener cooperación.