ZARZĄDZENIE NR 120/15/16
PREZYDENTA MIASTA TYCHY

z dnia 18 lutego 2016 r.

w sprawie szczegółowego Regulaminu organizacyjnego Wydziału Planowania Przestrzennego i Urbanistyki

Na podstawie § 22 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy nadanego Zarządzeniem Nr 120/40/13 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 19 lipca 2013 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej z późniejszymi zmianami

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Zakres działania Wydziału Planowania Przestrzennego i Urbanistyki określają postanowienia § 40 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy.
2. Wydział realizuje zadania w ramach obowiązujących aktualnie przepisów prawnych.
3. Wydziałem kieruje Naczelnik przy pomocy Kierowników Referatów:
   1) Planowania Przestrzennego;
   2) Urbanistyki.
4. Naczelnika Wydziału zastępuje wyznaczony pracownik działający w ramach udzielonych mu upoważnień.
5. Wewnętrzną strukturę organizacyjną zawierającą liczbę etatów Wydziału określa schemat graficzny stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Do zadań własnych gminy realizowanych przez Wydział Planowania Przestrzennego i Urbanistyki należy:
   1) w zakresie sporządzania projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz jego zmian:
      a) sporządzanie projektu Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Tychy (Studium) oraz jego zmian,
      b) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie przystąpienia do sporządzenia Studium oraz jego zmiany,
      c) prowadzenie korespondencji związanej ze sporządzeniem Studium oraz jego zmian zgodnie z procedurą określoną w obowiązujących przepisach,
      d) prowadzenie konsultacji społecznych dotyczących sporządzania projektu Studium, a także jego zmian, w tym obsługa wyłożeń do publicznego wglądu projektu oraz organizacja dyskusji publicznych;
   2) w zakresie sporządzania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ich zmian:
      a) sporządzanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (planów miejscowych) i ich zmian,
      b) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie przystąpienia do sporządzenia planów miejscowych i ich zmian,
      c) prowadzenie korespondencji związanej ze sporządzeniem planów miejscowych i ich zmian zgodnie z zakresem i procedurą formalno-prawną określoną w obowiązujących przepisach,
      d) przygotowywanie materiałów wejściowych i analiz dotyczących sporządzanych planów miejscowych;
   3) w zakresie sporządzania opracowań specjalistycznych dotyczących planowania przestrzennego, w tym służących ocenie aktualności Studium i planów miejscowych oraz monitorowania zmian w zagospodarowaniu przestrzennym:
      a) wykonywanie analizy dotyczącej zasadności przystąpienia do sporządzania planu miejscowego, stopnia zgodności przewidywanych rozwiązań z ustaleniami Studium i zakresu prac planistycznych,
      b) przygotowywanie opracowań dotyczących uwarunkowań planistycznych przed przystąpieniem do sporządzenia planu miejscowego i jego zmian – opracowanie ekofizjograficzne, warunki górnicze, opracowania studialne i analityczne, koncepcje, założenia itp.,
      c) przygotowywanie okresowych ocen aktualności Studium i planów miejscowych poprzez:
         - analizę zmian w zagospodarowaniu przestrzennym,
         - ocenę postępów w opracowaniu planów miejscowych i opracowywanie wieloletnich harmonogramów ich sporządzania,

d) przyjmowanie i analiza wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany Studium i planu miejscowego,
e) opracowywanie wytycznych i współudział w organizacji konkursów urbanistyczno – architektonicznych,
f) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem analiz, studiów i koncepcji oraz opinii dotyczących zagospodarowania przestrzennego;

4) w zakresie udostępniania planów miejscowych i Studium:
a) udostępnianie do wglądu Studium i obowiązujących planów miejscowych,
b) wydawanie opinii o przeznaczeniu terenów w planach miejscowych i Studium,
c) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Urzędu i Miasta w koordynowaniu gospodarki gruntami między innymi poprzez:
- opiniowanie wniosków dotyczących gospodarowania nieruchomościami na terenie miasta Tychy,
- opiniowanie wstępnych projektów podziałów nieruchomości,
d) wydawanie wyrysów i wypisów z planów miejscowych i Studium;

5) w zakresie współpracy merytorycznej dotyczącej planowania i zagospodarowania przestrzennego z samorządami gmin sąsiednich i województwa:
a) współpraca z samorządami gmin sąsiednich w zakresie opiniowania projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin sąsiednich i ich zmian oraz planów miejscowych gmin sąsiednich i ich zmian oraz w zakresie rozmieszczenia inwestycji celu publicznego o znaczeniu powiatowym i gminnym,
b) współpraca z samorządem województwa w zakresie opiniowania projektów planów zagospodarowania przestrzennego województwa,
c) przygotowywanie opinii dotyczących programów i polityk wojewódzkich, metropolitalnych, rządowych oraz projektów ustaw,
d) współpraca ze stowarzyszeniami, organizacjami oraz uczelniami wyższymi w zakresie kształtowania rozwoju przestrzennego Miasta,
e) współpraca i obsługa Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej;

6) w zakresie gromadzenia danych z zakresu planowania przestrzennego i ich przetwarzania:
a) opracowywanie i wdrażanie projektu SIT we współpracy w Wydziałem Geodezji w zakresie tworzenia Centralnej Bazy Danych Planowania Przestrzennego (CBDPP) oraz informatycznych narzędzi wspomagających sporządzanie planów miejscowych, Studium oraz jego zmian, a także innych opracowań planistycznych,
b) opracowywanie graficznej części projektów uchwał w sprawie przystąpienia do sporządzania planów miejscowych oraz Studium i ich zmian, projektów planów miejscowych oraz Studium i ich zmian,
c) prowadzenie rejestrów planów miejscowych oraz Studium i ich zmian oraz wniosków o sporządzenie planów miejscowych;

7) w zakresie wzmocnienia narzędzi ochrony krajobrazu:
a) przygotowanie zasad umieszczania obiektów małej architektury, tablic i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń w przestrzeni Miasta,
b) przygotowanie projektów uchwał Rady Miasta dotyczących wyżej wymienionych zasad,
c) prowadzenie korespondencji związanej ze sporządzeniem uchwały reklamowej oraz jej zmian zgodnie z procedurą określoną w obowiązujących przepisach,
d) prowadzenie konsultacji społecznych dotyczących sporządzania projektu uchwały reklamowej, a także jej zmian, w tym obsługa wyłożeń do publicznego wglądu projektu oraz organizacja dyskusji publicznych;

8) w zakresie sporządzania miejscowych planów rewitalizacji:
a) sporządzanie projektów miejscowych planów rewitalizacji,
b) prowadzenie korespondencji związanej ze sporządzeniem miejscowych planów rewitalizacji oraz ich zmian zgodnie z procedurą określoną w obowiązujących przepisach,
c) prowadzenie konsultacji społecznych dotyczących sporządzania projektu uchwały w sprawie miejscowego planu rewitalizacji, a także jej zmian, w tym obsługa wyłożeń do publicznego wglądu projektu oraz organizacja dyskusji publicznych,
d) przygotowywanie materiałów wejściowych i analiz dotyczących sporządzanych miejscowych planów rewitalizacji;

9) w zakresie przeznaczenia terenu w drodze decyzji o warunkach zabudowy:
a) przeprowadzanie postępowania administracyjnego, w tym uzyskanie uzgodnień i opinii oraz wydawanie decyzji o warunkach zabudowy,
b) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy,
c) wydawanie decyzji o warunkach zabudowy w trybie legalizacji (w przypadku stwierdzenia samowoli budowlanej przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego),
d) wydawanie decyzji o przeniesieniu decyzji o warunkach zabudowy na innego wnioskodawcę,
e) prowadzenie uzgodnień, opinii i wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenu,

f) opracowanie analizy urbanistycznej,
g) sporządzanie projektów decyzji przez osobę uprawnioną (będącą członkiem właściwej Izby Architektów lub Urbanistów),

10) w zakresie ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego:
a) przeprowadzanie postępowania administracyjnego, w tym uzyskanie uzgodnień i opinii, oraz wydawanie decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego,
b) prowadzenie rejestru wydawanych decyzji ustalających lokalizacje inwestycji celu publicznego o znaczeniu powiatowym i gminnym,
c) opracowanie analizy urbanistycznej,

11) w zakresie estetyki przestrzeni publicznej opiniowanie projektów pomników, dzieł plastycznych oraz projektów tablic i reklam.

2. Ponadto do zadań Wydziału należy:
1) prowadzenie wykazu skutków wynikających z art. 36 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
2) prowadzenie bieżących spraw w zakresie korespondencji, zaopatrzenia materiałowego, sprawozdawczości i archiwizowania akt;
3) udzielanie zamówień na roboty, dostawy lub usługi w trybie ustawy prawo zamówień publicznych;
4) przestrzeganie ustaw o „ochronie danych osobowych", „o ochronie informacji niejawnych" i „dostępie do informacji publicznej";
5) realizowanie zadań obronnych oraz przedsięwzięć wynikających z potrzeb obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
6) opracowywanie rocznych planów finansowych i sprawozdań z ich realizacji w zakresie zadań Wydziału;
7) opracowanie wydatków budżetowych zgodnie z opracowanym harmonogramem.

§ 3

Wydział Planowania Przestrzennego i Urbanistyki podlega Zastępcy Prezydenta ds. Gospodarki Przestrzennej i posługuje się skrótem organizacyjnym (symbol akt) GWP.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 r. i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Prezydent Miasta Tychy

/-/ mgr inż. Andrzej Dziuba

Załącznik do Zarządzenia Nr 120/15/16
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 18 lutego 2016 r.

Struktura organizacyjna

WYDZIAŁ PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO I URBANISTYKI

