

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 współdziałanie 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**

