ZARZĄDZENIE NR 120/ 13 /13
PREZYDENTA MIASTA TYCHY

z dnia 1 lutego 2013 r.

w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Architektury

Na podstawie § 10 pkt 2, lit. a i b oraz § 22 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy nadanego Zarządzeniem Nr 0152/01/06 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 30 listopada 2006 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej z późniejszymi zmianami

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Zakres działania Wydziału Architektury 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:
   – Budownictwa i Architektury,
   – Urbanistyki i Ładu Przestrzennego.
4. Naczelnika Wydziału zastępuje Kierownik Referatu Budownictwa i Architektury działający w ramach udzielonych mu upoważnień.
5. Wewnętrzną strukturę organizacyjną zawierającą ilość etatów Wydziału określa schemat graficzny stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Do zadań własnych gminy w zakresie kształtowania i prowadzenia polityki przestrzennej realizowanych przez Wydział Architektury należy:
   1) współpraca z Pracownią Planowania Przestrzennego i Architektury w zakresie;
      a) obsługi projektu studium zagospodarowania przestrzennego gminy,
      b) obsługi projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy,
      c) obsługi Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej,
      d) procedury związanej ze sporządzeniem studium i planu,
      e) opiniowania projektów planów zagospodarowania przestrzennego województwa, powiatów i gmin sąsiadujących;
   2) ustalanie przeznaczenia terenu w drodze decyzji ustalających warunki zabudowy;
      a) prowadzenie uzgodnień i opinii,
      b) opracowanie analizy urbanistycznej,
      c) inwentaryzacja fotograficzna w terenie,
      d) sporządzenie projektu decyzji przez osobę uprawnioną;
   3) ustalanie lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu powiatowym i gminnym;
      a) prowadzenie uzgodnień i opinii,
      b) opracowanie analizy urbanistycznej,
      c) inwentaryzacja fotograficzna w terenie,
      d) sporządzenie projektu decyzji przez osobę uprawnioną;
   4) wydawanie decyzji stwierdzających wygaśnięcie decyzji;
   5) wydawanie decyzji o przeniesieniu decyzji o warunkach zabudowy lub inwestycji celu publicznego na innego wnioskodawcę;
   6) opiniowanie wniosków z Wydziału Gospodarki Nieruchomościami w zakresie wynikającym z ustawy o gospodarce nieruchomościami;
   7) opiniowanie wniosków z Wydziału Geodezji dotyczących podziałów geodezyjnych;
   8) wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenu;
   9) sporządzanie wyrysów i wypisów z planów miejscowych i studium zagospodarowania przestrzennego;
   10) obsługa w zakresie ustnych informacji oraz wglądu do planów miejscowych;
   11) prowadzenie rejestru wydawanych decyzji ustalających warunki zabudowy;
   12) prowadzenie rejestru wydawanych decyzji ustalających lokalizacje inwestycji celu publicznego o znaczeniu powiatowym i gminnym;
   13) opiniowanie projektów pomników i dzieł plastycznych oraz projektów tablic i reklam;
   14) sprawowanie nadzoru urbanistycznego;
   15) udział w pracach Zespołu Uzgadniania Dokumentacji.
2. Do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej należy:
   1) w zakresie prawa budowlanego;
      a) prowadzenie postępowania w sprawie decyzji o pozwoleniu na budowę,
      b) przenoszenie pozwoleń na budowę,

c) przyjmowanie w formie zgłoszeń robót budowlanych zwolnionych z obowiązku uzyskania w drodze decyzji administracyjnej pozwolenia na budowę w oparciu o pełną uzgodnioną dokumentację architektoniczno-budowlaną,
d) przyjmowanie zgłoszeń o rozbiórce obiektów budowlanych,
e) wydawanie pozwoleń na rozbiórkę,
f) wydawanie decyzji zezwalających na wejście w teren sąsiednich nieruchomości, budynku lub lokalu w celu wykonania robót budowlanych,
g) przyjmowanie zawiadomień o zakończeniu robót budowlanych,
h) wydawanie decyzji na zmianę rozwiązań projektowych,
i) przyjmowanie zgłoszeń w sprawie zmiany sposobu użytkowania,
j) wydawanie decyzji na zmianę sposobu użytkowania,
k) prowadzenie postępowania w procedurach wznowienia, uchylenia lub zmian decyzji ostatecznych,
l) prowadzenie rejestrów dzienników budowy,
m) prowadzenie rejestrów wniosków i wydawanych decyzji o pozwoleniu na budowę i przekazywanie ich wraz z dokumentacją do Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego,
n) sporządzanie miesięcznych raportów z przyjmowanych wniosków i wydawanych decyzji o pozwoleniu na budowę, przekazywanie do wojewody,
o) prowadzenie sprawozdawczości miesięcznej, kwartalnej i rocznej dla Głównego Urzędu Nadzoru Budowlanego,
p) kontrolowanie uprawnień projektowych i przynależności do izb samorządu zawodowego osób biorących udział w procesie inwestycyjnym,
q) wykonywanie czynności kontrolnych stanowiących podstawę do wydania decyzji oraz podejmowanie innych środków przewidzianych przepisami prawa (powiadamianie innych organów samorządowych i państwowych zgodnie z właściwościami takich jak: Policja, Prokuratura, Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego, Powiatowy Inspektor Sanitarny);

2) w zakresie dróg publicznych prowadzenie postępowań w sprawie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej;
3) w zakresie własności lokali wydawanie zaświadczeń o statusie lokali.

3. Ponadto do zadań Wydziału należy:
1) prowadzenie bieżących spraw w zakresie korespondencji, zaopatrzenia materiałowego, sprawozdawczości, archiwizowania akt;
2) udzielanie zamówień na roboty, dostawy lub usługi w trybie ustawy prawo zamówień publicznych;
3) przestrzeganie ustaw o „ochronie danych osobowych", „ochronie informacji niejawnych" i „dostępie do informacji publicznej";
4) przygotowywanie i organizacja konkursów na prace z zakresu urbanistyki i architektury;
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) realizacja wydatków budżetowych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
8) podejmowanie działań zmierzających do jak najlepszej realizacji zadań Wydziału;
9) utrzymywanie i ciągłe doskonalenie systemu zarządzania jakością opartego na wymogach normy ISO 9001.

§ 3

Wydział Architektury podlega Zastępcy Prezydenta ds. Gospodarki Przestrzennej i posługuje się skrótem organizacyjnym (symbol akt) GWA.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 120/30/11 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 20 lipca 2011 r. w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Architektury.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Załącznik do Zarządzenia Nr 120……/13
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia lutego 2013 r.

Schemat graficzny

WYDZIAŁ ARCHITEKTURY

