

# Biuletyn Informacji Publicznej Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój

Adres artykułu: <http://bip.jastrzebie.pl/artukul/14132-wydzial-architektury>

## Wydział Architektury

### Naczelnik:

**Barbara Mirecka** - pokój nr 351B

Telefon: 32 4785 274

Faks: 32 4785 121,

e-mail: [ar@um.jastrzebie.pl](mailto:ar@um.jastrzebie.pl)

### Z-ca naczelnika:

**Katarzyna Borkowska** - pokój nr 353B

Telefon: 32 4785 119,

e-mail: [kborkowska@um.jastrzebie.pl](mailto:kborkowska@um.jastrzebie.pl)

### Usytuowanie wydziału:

Wydział Architektury znajduje się w budynku „B”, na III piętrze.

Zajmuje pokoje o numerach: od 351B - 355B i 357B.

### Adres Urzędu:

Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój

al. Józefa Piłsudskiego 60

44-335 Jastrzębie-Zdrój

### Godziny przyjmowania interesantów:

od poniedziałku do środy - od godz. 7.30 do 15.30,

czwartek - od godz. 7.30 do 17.00,

piątek - od godz. 7.30 do 14.00.

### Zakres kompetencji

Do zadań Wydziału Architektury należy w szczególności:

1. prowadzenie spraw związanych z opracowaniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Jastrzębie-Zdrój,

2. prowadzenie spraw ze sporządzaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego:
  - a) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta w sprawie przystąpienia do sporządzenia MPZP,
  - b) zawiadomienia właściwych organów, ogłaszanie w prasie, przyjmowanie wniosków,
  - c) opiniowanie i uzgadnianie wewnętrzne oraz zewnętrzne MPZP,
  - d) uwzględnianie w MPZP potrzeb obronności, bezpieczeństwa państwa i ochrony ludności,
  - e) opracowywanie wniosków w sprawie przeznaczenia gruntów leśnych na cele nieleśne,
  - f) przyjmowanie uwag do projektu MPZP i ich rozpatrywanie,
  - g) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta w sprawie uchwalenia MPZP,
  - h) przekazywanie dokumentacji planistycznej MPZP do Wojewody celem publikacji w Dzienniku Urzędowym.
3. sporządzanie wyrysów graficznych i wypisów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta.
4. wydawanie zaświadczeń o zgodności legalizowanej samowoli budowlanej z MPZP,
5. wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenów w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego,
6. udzielanie bieżącej informacji stronom w sprawach dotyczących przeznaczenia terenów w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego oraz przepisów w zakresie planowania przestrzennego i prawa budowlanego,
7. opiniowanie planów ruchów zakładów górniczych pod kątem zgodności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego,
8. sprawowanie nadzoru i kontroli nad przestrzeganiem przepisów prawa budowlanego pod względem:
  - a) zgodności zagospodarowania terenu z MPZP oraz wymaganiami ochrony środowiska,
  - b) warunków bezpieczeństwa ludzi i mienia w rozwiązaniach przyjętych w projektach budowlanych,
  - c) zgodności rozwiązań architektoniczno - budowlanych z przepisami techniczno - budowlanymi, obowiązującymi Polskimi Normami oraz zasadami wiedzy technicznej, nienależących do kompetencji nadzoru budowlanego,
9. przygotowywanie i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie:
  - a) decyzji o warunkach zabudowy,
  - b) decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,

- c) decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej,
  - d) pozwoleń na budowę obiektów budowlanych,
  - e) pozwoleń na rozbiórkę obiektów budowlanych,
  - f) zmian oraz przeniesienia wyżej wymienionych decyzji,
10. przyjmowanie zgłoszeń budowy i robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę oraz zmiany sposobu użytkowania obiektu,
  11. uzgadnianie projektów budowlanych z organami uzgadniającymi,
  12. prowadzenie publicznie dostępnych wykazów informacji o środowisku i jego ochronie w zakresie dotyczącym planowania przestrzennego i prawa budowlanego,
  13. uczestniczenie w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych na wezwanie organów nadzoru budowlanego,
  14. współpraca z Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków,
  15. współpraca z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego
  16. prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Gminnej Komisji Urbanistyczno –Architektonicznej,
  17. wydawanie zaświadczeń o możliwości wyodrębnienia samodzielnych lokali mieszkalnych, garażowych i użytkowych,
  18. prowadzenie gminnej ewidencji zabytków oraz programów dotyczących ochrony obiektów cennych pod względem historycznym i kulturowym,
  19. prowadzenie sprawozdawczości z ruchu budowlanego dla Urzędu Wojewódzkiego i Urzędu Statystycznego wynikającej z zakresu działania Wydziału,
  20. prowadzenie spraw związanych z Zarządzaniem Jakością Wydziału, w tym w szczególności praw dotyczących:
    - a) systemu zarządzania jakością,
    - b) kontroli zarządczej,
    - c) wykonywania przepisów w zakresie ochrony danych osobowych
  21. organizowanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie działania Wydziału na zasadach określonych zarządzeniem Prezydenta
  22. przeprowadzanie konsultacji społecznych w zakresie działania Wydziału Architektury.

## Metryczka

<b>Odpowiedzialny za treść:</b>	Rafał Stelmaczonek
<b>Data wytworzenia:</b>	15.10.2014
<b>Opublikował w BIP:</b>	Rafał Stelmaczonek
<b>Data opublikowania:</b>	15.10.2014 09:18

<b>Ostatnio zaktualizował:</b>	Ksenia Marzańska
<b>Data ostatniej aktualizacji:</b>	29.09.2021 09:12
<b>Liczba wyświetleń:</b>	25456