

## Referat Urbanistyki Wydziału Architektury i Planowania Przestrzennego

### Referat Urbanistyki Wydziału Architektury i Planowania Przestrzennego

Kierownik Referatu Lidia Harasim

ul. Łączności 1

82-300 Elbląg

tel: +48 (0..55) 239 30 72, 73, +48 (0..55) 239 30 70 do 79

fax: +48 (0..55) 239 33 35

lokalizacja: Budynek „C”

e-mail: [waipp@elblag.com.pl](mailto:waipp@elblag.com.pl)

**Do zadań Wydziału, realizowanych przez Referat Urbanistyki, należą:**

#### **I. Zadania z zakresu ustawy z dnia 27 marca 2003 r. O planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, zwanej dalej ustawą:**

1. Wydawanie decyzji:
  - a. o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
  - b. o warunkach zabudowy,
2. Prowadzenie procedur związanych z uzgodnieniami z innymi organami przed wydaniem w/w decyzji, wynikającymi z przepisów ustawy.
3. Dokonywanie analiz przed wydaniem decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji o warunkach zabudowy:
  - a. warunków i zasad zagospodarowania terenu oraz jego zabudowy, wynikających z przepisów odrębnych,
  - b. stanu faktycznego i prawnego terenu, na którym przewiduje się realizację inwestycji,
4. Określenie uwarunkowań dotyczących funkcji oraz cech zabudowy i zagospodarowania terenu przed wydaniem decyzji o warunkach zabudowy oraz ustalenie wymagań dotyczących nowej zabudowy, w tym wymagania dotyczące:
  - a. linii zabudowy,
  - b. wielkości powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki albo terenu,
  - c. szerokości elewacji frontowej,
  - d. wysokości górnej krawędzi elewacji frontowej, jej gzymsu lub attyki,
  - e. geometrii dachu (kąta nachylenia, wysokości kalenicy i układu połączeń dachowych),
5. Wydawanie decyzji dotyczących wygaśnięcia decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
6. Przenoszenie decyzji o warunkach zabudowy na rzecz innej osoby.
7. Opiniowanie urbanistyczne.
8. Sporządzanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.
9. Rozpatrywanie wniosków obywateli w sprawie sporządzania lub zmiany miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
10. Prowadzenie rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy oraz rejestru decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu powiatowym i gminnym.
11. Prowadzenie rejestru uchwalonych planów miejscowych oraz rejestru wniosków o ich sporządzenie lub zmianę.
12. Przekazywanie uchwalonych planów miejscowych i wydanych decyzji do jednostki organizacyjnej urzędu, w której kompetencjach leży prowadzenie procedur w sprawie tzw. renty planistycznej.
13. Nadzór merytoryczny nad Miejskim Biurem Urbanistycznym w Elblągu.
14. Typowanie spraw do zaopiniowania przez Miejską Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną.

#### **II. Zadania wynikające z innych aktów prawnych - ustawy Prawo ochrony środowiska, Prawo budowlane:**

1. Prowadzenie postępowania w sprawie oceny oddziaływania inwestycji na środowisko poprzedzającego wydanie decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
2. Prowadzenie rejestru publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach w zakresie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko.
3. Wydawanie zaświadczeń o zgodności obiektu będącego w budowie lub wybudowanego bez wymaganego pozwolenia na budowę, bądź bez wymaganego zgłoszenia, bądź pomimo wniesienia sprzeciwu przez właściwy organ - z przepisami o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, a w szczególności z ustaleniami obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
4. Wydawanie zaświadczeń o zgodności lokalizacji obiektu z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, wynikających z odrębnych przepisów.

#### **Zadania nadzorowane przez Wydział Architektury i Planowania Przestrzennego:**

1. Koordynacja wszystkich działań z zakresu planowania przestrzennego na terenie miasta.
2. Nadzorowanie sporządzanych przez Miejskie Biuro Urbanistyczne oraz inne jednostki miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy w zakresie merytorycznym i formalno-prawnym.
3. Nadzorowanie sporządzanych przez MBU planów rozwoju oraz studiów dotyczących zagospodarowania przestrzennego i ciągłości polityki przestrzennej miasta.
4. Sporządzanie przy współudziale MBU (co najmniej raz w czasie kadencji) oceny aktualności studium i planów miejscowych poprzez:
  - a. dokonanie analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy,
  - b. ocenę postępów w opracowywaniu planów miejscowych,
  - c. opracowanie wieloletnich programów sporządzania planów miejscowych w nawiązaniu do ustaleń studium, z uwzględnieniem decyzji o warunkach zabudowy, decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany planu miejscowego.
5. Analiza wniosków w sprawie sporządzania lub zmiany miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego - koordynacja pracy MBU.
6. Analiza zasadności przystąpienia do sporządzania planu i stopnia zgodności przewidywanych rozwiązań z ustaleniami studium, przygotowywanie materiałów geodezyjnych do opracowania planu oraz ustalenie niezbędnego zakresu prac planistycznych - koordynacja pracy MBU.
7. Analiza realizacji „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Elbląga” i aktualizacja polityki przestrzennej miasta przy współpracy z MBU.
8. Nadzorowanie i współpraca w tworzeniu programów strategicznych w zakresie planowania przestrzennego.
9. Opiniowanie opracowań z zakresu gospodarki przestrzennej miasta sporządzanych przez MBU lub inne jednostki oraz koordynacja procedur formalno-prawnych związanych z tymi opracowaniami.
10. Opiniowanie projektu planu zagospodarowania przestrzennego województwa oraz projektów planów miejscowych gmin sąsiednich przy współudziale MBU.
11. Opiniowanie i kontrola wykonania rocznych i kwartalnych planów pracy MBU oraz harmonogramów każdego tematu.
12. Comiesięczny monitoring przebiegu prac planistycznych realizowanych przez MBU.
13. Opiniowanie wniosków w/s premii dla kierownika MBU.
14. Współpraca z Sekretarzem Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej i nadzór nad prowadzonymi przez MBU procedurami związanymi z pracą MKUA.
15. Uwzględnianie zadań ochrony zabytków w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego i w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego oraz przy kształtowaniu środowiska.

## Informacje o artykule

**Autor:**

**Zredagował(a):** Wojciech Sobczak

**Data udostępniania:** 06.08.2004 08:56

**Data ostatniej modyfikacji:** 08.09.2004 16:29

**Liczba wyświetleń:** 2209

**Artykuł pobrano z serwisu:** um-elblag.samorzady.pl

**Dane zapisane w dniu:** 2026-05-31 07:29:28