

ZARZĄDZENIE NR 829/2003
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 16.06.2003 r.

w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Architektury i Urbanistyki.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.) oraz § 31 Zarządzenia Nr 73/2002 .Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 18 grudnia 2002 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wydziałem Architektury i Urbanistyki kieruje Dyrektor.
2. Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio:
 - 1) Zastępca Dyrektora
 - 2) Referat Organizacyjno-Prawny
 - 3) Referat Kancelaryjny

§ 2

W skład Wydziału Architektury i Urbanistyki wchodzi następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

- | | |
|--|--------------|
| 1. Oddział Architektoniczno-Budowlany | AU-01 |
| 1) Referat Orzecznictwa | AU-01-1 |
| 2) Referat Postępowań Administracyjnych | AU-01-2 |
| 3) Referat Postępowań Nieprocesowych | AU-01-3 |
| 2. Oddział Urbanistyki | AU-02 |
| 1) Referat Orzecznictwa | AU-02-1 |
| 2) Referat Ustalania Lokalizacji Inwestycji | AU-02-2 |
| 3) Referat Ustalania Warunków Zabudowy | AU-02-3 |
| 3. Oddział Planowania Przestrzennego | AU-03 |
| 1) Pracownia Planowania | AU-03-1 |
| 2) Pracownia Obsługi Planistycznej | AU-03-2 |
| 3) Pracownia Urbanistyczna | AU-03-3 |
| 4. Referat Organizacyjno – Prawny | AU-04 |
| - Stanowisko ds. Integracji Europejskiej | AU-04-2 |
| 5. Referat Kancelaryjny | AU-05 |

§ 3

Do zakresu działania Oddziału Architektoniczno-Budowlanego (AU-01) należą sprawy, realizowane przez:

- 1. Referat Orzecznictwa (AU-01-1):**

Z ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. z 2000 r. Nr 106 poz. 1126 z późniejszymi zmianami)

1. Wydawanie decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego (*art.34 ust.5 – P/Z*).
2. Wydawanie decyzji o pozwoleniu na budowę (*art.28 – P/Z*)
3. Wydawanie decyzji o pozwoleniu na rozbiórkę (*art.31 ust.3 – P/Z*).
4. Wydawanie decyzji o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości w związku z prowadzeniem robót budowlanych(*art. 47 ust 2 -P/Z*)
5. Wydawanie decyzji o pozwoleniu na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego (*art. 71 ust.1- P/Z*).
6. Wyłączanie w drodze decyzji z obowiązku prowadzenia dziennika budowy lub umieszczania tablicy informacyjnej(*art.42 ust.3 - P/Z*).
7. Nałożenie obowiązku geodezyjnego wyznaczenia w terenie w stosunku do obiektów budowlanych wymagających zgłoszenia (*art. 43 ust.2 - P/Z*).
8. Przenoszenie decyzji o pozwoleniu na budowę na inną osobę (*art. 40 -P /Z*)
9. Wydawanie decyzji o zmianie decyzji pozwolenia na budowę (*art.36a P/Z*)
10. Wydawanie decyzji - sprzeciwu w przypadku nie uzupełnienia w określonym terminie brakujących dokumentów zgłoszenia (*art.30 ust.2 – P/Z*).
11. Wydawanie decyzji sprzeciwu w sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy wykonania robót objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę (*art.30 ust 6 pkt.1 –P/ Z*).
12. Wydawanie decyzji sprzeciwu w sytuacji, gdy zgłoszenie narusza ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub inne przepisy (*art.30 ust 6 pkt.2 –P/ Z*).
13. Wydawanie decyzji sprzeciwu w sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy budowy obiektu tymczasowego w miejscu w którym obiekt istnieje (*art.30 ust 6 pkt.3 –P/ Z*).
14. Wydawanie decyzji nakładających obowiązek uzyskania pozwolenia na budowę (*art. 30 ust.7*)
15. Wydawanie decyzji o pozwoleniu na rozbiórkę obiektów budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę (*art.31 ust.3– P/Z*).
16. Przekazywanie organom nadzoru budowlanego kopii decyzji, postanowień, uczestniczenie na wezwanie tych organów w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych oraz udostępnianie wszelkich informacji i dokumentów związanych z tymi czynnościami. (*art. 82b ust. 1,2– P/Z*).

Z ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. z 2000r. Nr 98 poz.1071 z późniejszymi zmianami)

1. Wydawanie decyzji kończących wznowione postępowanie (*art. 151 P/Z*)
2. Wydawanie decyzji zmieniających lub uchylających decyzje (*art. 154 i 155 P/Z*)
3. Wydawanie decyzji o umorzeniu postępowania (*art. 105 P/Z*)
4. Wydawanie decyzji stwierdzających wygaśnięcie lub uchylenie decyzji (*art.162 P/Z*)
5. Wydawanie decyzji o uzupełnieniu treści decyzji (*art. 111 G/W*)

w sprawach należących do kompetencji Oddziału

2. Referat Postępowań Administracyjnych (AU-01-2) :

Z ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. z 2000 r. Nr 106 poz. 1126 z późniejszymi zmianami)

1. Prowadzenie postępowań i sporządzanie projektów decyzji określonych w § 3 pkt. 1-9
2. Wydawanie postanowień w sprawach udzielania bądź odmawiania zgody na odstąpienie od przepisów techniczno-budowlanych (*art.9 ust.2– P/Z*).
3. Występowanie do Ministra, który ustanowił przepisy techniczno – budowlane w sprawie upoważnienia do udzielenia zgody na odstąpienia od tych przepisów (*art.9 ust.3 – P/Z*).
4. Wydawanie postanowień nakładających na przedstawiających projekty architektoniczno-budowlane obowiązek usunięcia wskazanych nieprawidłowości (*art.35 ust.3 – P/Z*).
5. Prowadzenie rejestru decyzji o pozwoleniu na budowę oraz przechowywanie zatwierdzonych projektów budowlanych, a także innych dokumentów objętych pozwoleniem na budowę (*art.38 ust.2– P/Z*).
6. Wydawanie postanowień uzgadniających w przypadku obiektów zakładów górniczych oraz obiektów usytuowanych na terenach zamkniętych, na terenie pasa technicznego, (*art. 33 ust.2 pkt.4 P/Z*)

Z ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r.Prawo ochrony środowiska (Dz. U .z 2001r. Nr 62 poz. 627 z późniejszy i zmianami)

1. Podanie do publicznej wiadomości informacji o planowanym przedsięwzięciu (*dział IV, art. 19 -24 P/Z*)
2. Prowadzenie postępowania w sprawie oddziaływania na środowisko w postępowaniu w sprawie wydania decyzji o pozwoleniu na budowę w odniesieniu do przedsięwzięcia mogącego znacząco oddziaływać na środowisko i dokonywanie uzgodnień z właściwymi organami (*art. 46 ust 4 pkt. 2 – art. 56*)
3. Wydawanie postanowień o obowiązku sporządzenia raportu.

Z ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego(tekst jednolity Dz.U. z 2000r. Nr 98 poz.1071 z późniejszymi zmianami)

1. Wydawanie postanowień o zawieszeniu postępowań (*art.97 i 98 G/W*)
2. Wydawanie postanowień o wznowieniu postępowania (*art. 145 G/W*)
3. Wydawanie postanowień o zatwierdzeniu ugody (*art.114 G/W*)
4. Wydawanie postanowień o sprostowaniu oczywistej omyłki (*art.113§ 1 G/W*)
5. Wydawanie postanowień o wyjaśnieniu wątpliwości treści decyzji (*art.113 § 2 G/W*)

w sprawach należących do kompetencji Referatu.

3. Referat Postępowań Nieprocesowych (AU-01-3) :

Z ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. z 2000 r. Nr 106 poz. 1126 z późniejszymi zmianami)

1. Prowadzenie postępowań i sporządzanie projektów decyzji określonych w § 3 pkt. 10-15
2. Przyjmowanie zgłoszenia budowy oraz wykonywania robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę (*art. 30 ust.1 – P/Z*).
3. Wydawanie postanowień nakładających na zgłaszającego obowiązek uzupełnienia, w określonym terminie, brakujących dokumentów (*art.30 ust.2 – P/Z*).
4. Przyjmowanie zgłoszenia rozbiórki obiektów budowlanych nie wymagających uzyskania pozwolenia na budowę (*art.31 ust. 2– P/Z*).
5. Wydawanie dzienników budowy (*art. 45 G/W*).

Z ustawy z dnia 24.06.1994 r. o własności lokali (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 80 poz.903 z późniejszymi zmianami):

1. Wydawanie na wniosek zainteresowanych zaświadczeń o samodzielności lokali mieszkalnych lub o innym przeznaczeniu niż mieszkalne - (*art.2 ust.3 - P/W*).

Z ustawy z dnia 8 stycznia 1993r. o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym (Dz. U. z 1993r. Nr 11 poz.50 z późniejszymi zmianami):

1. Wydawanie na wniosek zainteresowanych zaświadczeń poświadczających oświadczenie dotyczące procentowego udziału infrastruktury towarzyszącej budownictwu mieszkaniowemu / dla celów podatku VAT / - (*art.51 - P/W*).

Z ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego(tekst jednolity Dz.U. z 2000r. Nr 98 poz.1071 z późniejszymi zmianami)

1. Wydawanie zaświadczeń w sprawach wynikających z prowadzonej przez Wydział Architektury i Urbanistyki ewidencji, rejestrów bądź z innych danych znajdujących się w posiadaniu Wydziału.

§ 4

Do zakresu działania Oddziału Urbanistyki (AU-02) należą sprawy realizowane przez :

1.Referat Orzecznictwa (AU-02-1):

Z ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003r. Nr 80 poz. 718) :

1. Wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w przypadku braku planu miejscowego (*art. 50 ust.1 G/W*).
2. Wydawanie decyzji o ustaleniu warunków zabudowy dla budowy obiektu budowlanego lub jego części, a także zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego, w przypadku braku planu miejscowego (*art.59 ust. 1 i 2 – G/W*)
3. Wydawanie decyzji o ustaleniu warunków zabudowy w przypadku zmiany sposobu zagospodarowania terenu, w sytuacji obowiązywania planu uchwalonego przed dniem 1 stycznia 1995r. przypadku braku planu miejscowego (*art.59 w zw. z ar. 86 – G/W*)
4. Wydawanie decyzji nakazujących wstrzymanie użytkowania terenu (*art.59 ust. 3 pkt. 1 G/W*)

5. Wydawanie decyzji nakazujących przywrócić poprzedniego sposobu zagospodarowania (*art. 59 ust. 3 pkt. 2 G/W*)
6. Wydawanie decyzji o przeniesieniu decyzji o ustaleniu warunków zabudowy na rzecz innej osoby (*art. 63 ust. 5 G/W*)
7. Wydawanie decyzji o stwierdzeniu wygaśnięcia decyzji (*art. 65 G/W*)
8. Przekazywanie Marszałkowi Województwa kopii decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego (*art. 57 ust. 4 G/W*)

Z ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. z 2000r. Nr 98 poz. 1071 z późniejszymi zmianami)

1. Wydawanie decyzji kończących wznowione postępowanie (*art. 151 P/Z*)
2. Wydawanie decyzji zmieniających lub uchylających decyzje (*art. 154 i 155 P/Z*)
3. Wydawanie decyzji o umorzeniu postępowania (*art. 105 P/Z*)
4. Wydawanie decyzji stwierdzających wygaśnięcie lub uchylenie decyzji (*art. 162 P/Z*)
5. Wydawanie decyzji o uzupełnieniu treści decyzji (*art. 111 P/Z*)

w sprawach należących do kompetencji Oddziału

2. Referat Ustalania Lokalizacji Inwestycji (AU-02-2):

Z ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003r. Nr 80 poz. 718)

1. Prowadzenie postępowania w sprawie wydania decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, w tym dokonywanie analizy:
 - a. warunków i zasad zagospodarowania terenu oraz jego zabudowy, wynikających z przepisów odrębnych, planu miejscowego, studium lub planu zagospodarowania przestrzennego województwa;
 - b. stanu faktycznego i prawnego terenu, na którym przewiduje się realizację inwestycji
(*art. 53 ust. 3 G/W*)
2. Uzgadnianie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego z Ministrem Zdrowia i Opieki Społecznej w odniesieniu do inwestycji zlokalizowanych w miejscowościach Uzdrowiskowych (*art. 53 ust. 4 pkt. 1- G/W*)
3. Uzgadnianie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w odniesieniu do obszarów i obiektów objętych ochroną konserwatorską (*art. 53 ust. 4 pkt. 2- G/W*)
4. Uzgadnianie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego z właściwym organem nadzoru górniczego w odniesieniu do terenów górniczych (*art. 40 ust. 4 pkt. 4- G/W*)
5. Uzgadnianie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego z właściwym organem administracji geologicznej (*art. 53 ust. 4 pkt. 5 - G/W*)
6. Uzgadnianie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego z organami właściwymi w sprawach ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz melioracji wodnych (*art. 53 ust. 4 pkt. 6 - G/W*)
7. Uzgadnianie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego z dyrektorem parku narodowego w odniesieniu do obszarów położonych w granicach parku i otuliny (*art. 53 ust. 4 pkt. 7 - G/W*)

8. Uzgadnianie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego z wojewódzkim konserwatorem przyrody działającym w imieniu Wojewody w odniesieniu do obszarów objętych ochroną na podstawie przepisów o ochronie przyrody (*art. 53 ust. 4 pkt.8 - G/W*)
9. Uzgadnianie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego z właściwym zarządcą drogi, w odniesieniu do obszarów przyległych do ujętej w planie projektowanej inwestycji drogowej (*art. 53 ust. 4 pkt.9 - G/W*)
10. Sporządzenie projektów decyzji o których mowa w § 4 pkt. 1 i 2 .

Z ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego(tekst jednolity Dz.U. z 2000r. Nr 98 poz. 1071 z późniejszymi zmianami)

1. Wydawanie postanowień o zawieszeniu postępowań (*art.97 i 98 G/W*)
2. Wydawanie postanowień o wznowieniu postępowania (*art. 145 G/W*)
3. Wydawanie postanowień o zatwierdzeniu ugody (*art. 114 G/W*)
4. Wydawanie postanowień o sprostowaniu oczywistej omyłki (*art.113§ 1 G/W*)
5. Wydawanie postanowień o wyjaśnieniu wątpliwości treści decyzji (*art.113 § 2G/W*)

w sprawach należących do kompetencji Referatu.

Z ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U z 2001r. Nr 62 poz. 627 z późniejszym i zmianami)

1. Podanie do publicznej wiadomości informacji o planowanym przedsięwzięciu (*dział IV, art. 19-24 – G/W*)
2. Prowadzenie postępowania w sprawie oddziaływania na środowisko w postępowaniu w sprawie ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego, w odniesieniu do przedsięwzięcia mogącego znacząco oddziaływać na środowisko i dokonywanie uzgodnień z właściwymi organami (*dział VI, art. 46 ust 4 pkt. 1 – art. 56, G/W*)
3. Wydawanie postanowień o obowiązku sporządzenia raportu.

3. Referat Ustalania Warunków Zabudowy (AU-02-3):

Z ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym Dz.U. z 2003r. Nr 80 poz. 718):

1. Prowadzenie postępowania w sprawie wydania decyzji o warunkach zabudowy, w tym dokonywanie analizy:
 - a. warunków i zasad zagospodarowania terenu oraz jego zabudowy, wynikających z przepisów odrębnych, planu miejscowego, studium lub planu zagospodarowania przestrzennego województwa;
 - b. stanu faktycznego i prawnego terenu, na którym przewiduje się realizację inwestycji
 (*art. 53 ust.3 G/W*)

2. Uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy z Ministrem Zdrowia i Opieki Społecznej w odniesieniu do inwestycji zlokalizowanych w miejscowościach Uzdrowiskowych (*art. 53 ust.4 pkt.1- G/W*)
3. Uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w odniesieniu do obszarów i obiektów objętych ochroną konserwatorską (*art. 60 w zw. z art. 53 ust. 4 pkt.2- G/W*)
4. Uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy z właściwym organem nadzoru górniczego w odniesieniu do terenów górniczych (*art. 60 w zw. z art. 53 ust. 4 pkt. 4- G/W*)
5. Uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy z właściwym organem administracji geologicznej (*art. 60 w zw. z art. 53 ust. 4 pkt.5 - G/W*)
6. Uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy z organami właściwymi w sprawach ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz melioracji wodnych (*art. 60 w zw. z art. 53 ust. 4 pkt.6 - G/W*)
7. Uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy z dyrektorem parku narodowego w odniesieniu do obszarów położonych w granicach parku i otuliny (*art. 60 w zw. z art. 53 ust. 4 pkt.7 - G/W*)
8. Uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy z wojewódzkim konserwatorem przyrody działającym w imieniu Wojewody w odniesieniu do obszarów objętych ochroną na podstawie przepisów o ochronie przyrody (*art. 60 w zw. z art. 53 ust. 4 pkt.8 - G/W*)
9. Uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy z właściwym zarządcą drogi, w odniesieniu do obszarów przyległych do ujętej w planie projektowanej inwestycji drogowej (*art. 60 w zw. z art. 53 ust. 4 pkt.9 - G/W*)
10. Występowanie w odniesieniu do decyzji o warunkach zabudowy, o uzgodnienia wymagane przepisami szczególnymi (*art. 60 ust. 1 G/W*)
11. Zawieszanie w formie postanowienia postępowań administracyjnych w sprawach ustalenia warunków zabudowy (*art. 62 – G/W*)
12. Sporządzenie projektu decyzji o ustaleniu warunków zabudowy o których mowa w § 4 pkt. 3-9 (*art. 60 ust.4*)

Z ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego(tekst jednolity Dz.U. z 2000r. Nr 98 poz. 1071 z późniejszymi zmianami)

1. Wydawanie postanowień o zawieszeniu postępowań (*art.97 i 98 G/W*)
2. Wydawanie postanowień o wznowieniu postępowania (*art. 145 G/W*)
3. Wydawanie postanowień o zatwierdzeniu ugody (*art. 114 G/W*)
4. Wydawanie postanowień o sprostowaniu oczywistej omyłki (*art.113§ 1 G/W*)
5. Wydawanie postanowień o wyjaśnieniu wątpliwości treści decyzji (*art.113 § 2G/W*)

w sprawach należących do kompetencji Referatu.

Z ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U z 2001r. Nr 62 poz. 627 z późniejszym i zmianami)

1. Podanie do publicznej wiadomości informacji o planowanym przedsięwzięciu (*dział IV, art. 19-24 – G/W*)
2. Prowadzenie postępowania w sprawie oddziaływania na środowisko w postępowaniu w sprawie wydania decyzji o warunkach zabudowy w odniesieniu do

przedsięwzięcia mogącego znacząco oddziaływać na środowisko i dokonywanie uzgodnień z właściwymi organami (*dział VI, art. 46 ust 4 pkt. 1 – art. 5 G/W*)

3. Wydawanie postanowień o obowiązku sporządzenia raportu.

§ 5

Do zakresu działania Oddziału-Planowania Przestrzennego (AU-03) należą sprawy realizowane przez :

1. Pracownię Planowania (AU-03-1):

1. Opracowywanie projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub jego zmiany.
2. Organizacja i realizacja procedury planistycznej związanej ze sporządzaniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta.
3. Wykonywanie opracowań studialnych i projektowych w zakresie planowania przestrzennego, związanych z wdrażaniem polityki przestrzennej.
4. Analiza i przygotowywanie ocen zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Miasta.
5. Opiniowanie zamierzeń i zadań inwestycyjnych miasta w zakresie zgodności z polityką przestrzenną Miasta.
6. Opracowywanie wytycznych planistycznych dla podejmowanych planów miejscowych w zakresie realizacji polityki przestrzennej ustalonej w Studium.
7. Opracowywanie wytycznych i opinii wynikających z zapisów planów miejscowych i Studium oraz konsultacja wydawanych decyzji administracyjnych w zakresie zgodności z polityką przestrzenną Miasta.
8. Prace studialne i analizy, w tym wykonywanie analiz dotyczących zasadności przystąpienia do sporządzenia planu i stopnia zgodności przewidywanych rozwiązań z ustaleniami studium.
9. Sporządzanie analiz, prognoz i określanie skutków przestrzennych ewentualnych zmian granic administracyjnych miasta i dzielnic pomocniczych.
10. Opracowywanie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy (*art. 32 ust 1 G/W*)
11. Opracowywanie wieloletnich programów sporządzania planów miejscowych (*art. 32 ust.1 G/W*)
12. Koordynacja i integracja procesów sporządzania planów miejscowych.
13. Współdziałanie z Wydziałem Strategii i Rozwoju w zakresie wykonywanych zadań.

Wydawanie opinii i postanowień wynikających z ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. Nr 27 poz. 96 z późniejszymi zmianami), w tym:

1. Wyrażanie opinii w sprawach udzielania koncesji na poszukiwanie i rozpoznawanie złóż kopaliny pospolitych (*art. 16 ust. 4– G/W*).
2. Wyrażanie w formie postanowienia stanowiska w sprawie udzielania koncesji na prowadzenie działalności w zakresie:
 - a) poszukiwania lub rozpoznania złóż kopaliny
 - b) wydobywania kopaliny ze złóż
 - c) bezzbiornikowego magazynowania substancji w górotworze oraz składowania odpadów w podziemnych wyrobiskach górniczych.
3. Wyrażanie opinii w sprawach cofnięcia koncesji na prowadzenie działalności, o której mowa w art.16 ust. 4 ustawy lub ograniczenia jej zakresu bez odszkodowania w

przypadkach naruszania przez przedsiębiorcę przepisów ustawy lub nie wypełnienia warunków koncesji, pomimo wezwania tego przedsiębiorcy przez organ koncesyjny do niezwłocznego zaniechania naruszeń (*art.16 ust.4 – G/W*).

4. Wyrażanie w formie postanowienia stanowiska w sprawie cofnięcia koncesji na prowadzenie działalności, o której mowa w art.16 ust.5 ustawy lub ograniczenia jej zakresu bez odszkodowania, w przypadkach naruszenia przez przedsiębiorcę przepisów ustawy lub niewypełnienia warunków koncesji, pomimo wezwania tego przedsiębiorcy przez organ koncesyjny do niezwłocznego zaniechania naruszeń (*art.16. – G/W*).

5. Wyrażanie opinii w sprawie ustalenia zakresu i sposobu wykonania przez przedsiębiorcę obowiązków dotyczących ochrony środowiska, w przypadku cofnięcia lub wygaśnięcia koncesji na prowadzenie działalności określonej w art.16 ust.4 ustawy (*art.29 ust.2 w zw. z art.16 ust.4 – G/W*).

6. Wyrażanie w formie postanowienia stanowiska w sprawie ustalenia zakresu i sposobu działalności określonej w art.16 ust.5 ustawy (*art.29 ust.2 w zw. z art.16 ust.5 – G/W*)
(Wymienione wyżej sprawy wymagają uprzedniego zasięgnięcia opinii Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.)

Z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2000r. Nr 46 poz.543 z późniejszymi zmianami)

1.Opiniowanie podziałów nieruchomości w formie postanowień i opinii (*art.93 – G/W*)

2. Pracownię Obsługi Planistycznej (AU-03-2) :

1. Przyjmowanie wniosków analiza wniosków w sprawie sporządzania lub zmiany planów miejscowych (*14 ust. 5 G/W*)
2. Analiza zasadności przystąpienia do sporządzenia planu i stopnia zgodności przewidywanych rozwiązań z ustaleniami studium (*art. 14 ust.5 G/W*)
3. Organizacja i realizacja procedury planistycznej związanej ze sporządzaniem lub zmianą miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
4. Opracowywanie propozycji granic planu, przedmiot i zakres jego ustaleń.
5. Przygotowywanie niezbędnych podkładów mapowych do opracowania planu oraz ustalanie niezbędnego zakresu prac planistycznych.
6. Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków do projektu planu.
7. Wyłożenie do publicznego wglądu.
8. Przyjmowanie i rozpatrywanie uwag do planu, wprowadzanie zmian wynikających z wniesionych uwag.
9. Przygotowanie listy nieuwzględnionych uwag i przedstawienie ich Radzie Miasta Krakowa (*art. 17 pkt..14 G/W*).
10. Prowadzenie rejestru planów miejscowych oraz wniosków o ich sporządzenie lub zmianę, gromadzenie materiałów z nimi związanych oraz przechowywanie ich oryginałów, w tym również uchylonych i nieobowiązujących. (*31 ust.1 G/W*).
11. Prowadzenie archiwum planów miejscowych i innych opracowań z zakresu planowania przestrzennego.
12. Udostępnianie zainteresowanym wglądu do studium lub miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (*art. 30 - G/W*)
13. Wydawanie zainteresowanym wypisów i wyrysów ze studium lub miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i pobieranie za nie opłat administracyjnych (*art. 30 - G/W*)

14. Kierowanie wezwań o uzupełnienie formalno-prawnych braków podań (wniosków) w sprawie wydania wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub studium (*art.64 § 2 - G/W*).
15. Informowanie wnioskodawców o pozostawieniu podania (wniosku) w sprawie wydania wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania lub studium bez rozpoznania wobec nie uzupełnienia jego braków formalno-prawnych (*art.64 § 2 G/W*).
16. Prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy, ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz pozwoleń na budowę.
17. Prowadzenie rejestru wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu powiatowym i gminnym (*art.57 ust.2 G/W*).
18. Projektowanie i wykonywanie baz danych oraz projektów MGE, sporządzanie cyfrowych opracowań w zakresie analiz i monitoringu realizacji polityki przestrzennej oraz wizualizacja komputerowa sporządzonych opracowań.
19. Prowadzenie rejestru graficznego.

Realizowane w oparciu o ustawę z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym(Dz.U. z 2003r. Nr 80 poz. 718) i ustawę z dnia 14 czerwca 1960r.Kodeks Postępowania Administracyjnego(tekst jednolity Dz.U. z 2000r. Nr 98 poz.1071 z późniejszymi zmianami)

3. Pracownię Urbanistyczną (AU-03-3) :

1. Opracowywanie projektów miejscowych planów lub ich zmiany.
2. Sporządzanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i zmian w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego.
3. Opracowywanie prognozy oddziaływania na środowisko.
4. Opracowanie prognozy skutków finansowych uchwalenia planu miejscowego.
5. Występowanie o opinie o projekcie planu.
6. Występowanie o uzgodnienia projektu planu.
7. Przygotowanie wniosków o zgodę na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne.
8. Wprowadzanie zmian wynikających z uzyskanych opinii i dokonanych uzgodnień
9. Współdziałanie z jednostkami administracji rządowej i samorządowej w dziedzinie planowania przestrzennego, wprowadzanie ustaleń planu zagospodarowania przestrzennego województwa i zadań rządowych ujętych w programach zawierających zadania rządowe do planów miejscowych. (*art. 44 i 48 G/W*).

Realizowane w oparciu o:

Ustawę o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami)

Ustawę o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późniejszymi zmianami)

Ustawę z dnia 17 maja 1990r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczegółowych pomiędzy gminy a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. 90 Nr 34 poz. 198 z późniejszymi zmianami)

Ustawę z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. 2003r., Nr 80, poz.718)

Ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. z 2000 r. Nr 106 poz. 1126 z późniejszymi zmianami)

Ustawę z dnia 10 czerwca 1994r. o zamówieniach publicznych – (Dz. U. z 2002r. Nr 72 poz. 664 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 sierpnia 2001 r. w sprawie trybu postępowania przy składaniu wniosków dotyczących tworzenia, łączenia, dzielenia, znoszenia i ustalania granic powiatów (...)(Dz. U. z 2001r. Nr 86 poz.944)

Uchwałę Nr 235/99 Rady Miasta Krakowa z dnia 20 października 1999r. w sprawie Strategii Rozwoju Miasta

Uchwałę Nr 251/99 Rady Miasta Krakowa z dnia 17 listopada 1999r.w sprawie Planu Finansowo-Inwestycyjnego na lata 2000-2004.

§ 6

Do zakresu działania Referatu Organizacyjno–Prawnego należą sprawy realizowane przez :

1.Stanowiska d/s obsługi prawnej (AU-04-1):

1. Bieżąca obsługa prawna Wydziału:
2. Konsultowanie spraw z zakresu procedury administracyjnej i stosunków cywilno – prawnych w postępowaniach administracyjnych.
3. Konsultowanie projektów decyzji i postanowień pod względem merytorycznym i formalnym, współdziałanie w opracowywaniu rozstrzygnięć.
4. Współpraca z referatami w szczególnie skomplikowanych merytorycznie i prawnie zagadnieniach związanych z wydawaniem decyzji i załatwianiem spraw.
5. Prowadzenie postępowań w nadzwyczajnych trybach postępowania administracyjnego
6. Badanie spraw administracyjnych zleconych przez Kierownika, Dyrektora Wydziału i jego Zastępcę.
7. Gromadzenie i analiza orzecznictwa administracyjnego i cywilnego w zakresie związanym z zakresem działania Wydziału.
8. Bieżąca analiza przepisów prawnych dotyczących zagadnień należących do kompetencji Wydziału i przekazywanie zmian w formie pisemnej kierownikom wszystkich Referatów, Oddziałów, Dyrektorowi Wydziału i Jego Zastępcy.
9. Obsługa prawna procedur planistycznych.
10. Inicjowanie i wszczynanie postępowań sądowych w interesie Gminy przez przygotowanie i wniesienie pozwów, wniosków do sądów powszechnych i skarg Naczelnego Sądu Administracyjnego w sprawach dot. zakresu działania Wydziału.
11. Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w Wydziale Organizacji i Nadzoru, w postępowaniach sądowych związanych z zakresem działania Wydziału.
12. Kierowanie do Prokuratury zawiadomień o popełnieniu przestępstwa w postępowaniach administracyjnych prowadzonych w Wydziale.
13. Zastępstwo Miasta w postępowaniu sądowym przed sądami powszechnymi i administracyjnymi w sprawach dot. zakresu działania Wydziału .

2. Stanowisko ds. Integracji Europejskiej (AU-04-2)

1. Realizowanie zadań wynikających ze współpracy z Unią Europejską.

3. Stanowisko d/s informacji (AU-04-3):

1. Udzielanie informacji na temat:

- przepisów prawa stanowiących podstawy prowadzenia postępowań.
- procedur obowiązujących w Wydziale

4. Stanowiska d/s budżetu (AU-04-4):

1. Planowanie i kontrola realizacji budżetu Wydziału.
2. Opracowywanie wniosków do projektu budżetu Miasta Krakowa oraz realizacja zadań ujętych w budżecie.
3. Opracowywanie sprawozdań z realizacji zadań Wydziału ujętych w budżecie Miasta.
4. Dysponowanie środkami finansowymi w granicach kwot określonych w budżecie.
5. Nadzór i kontrola nad przestrzeganiem harmonogramu realizacji poszczególnych zadań oraz przygotowywanie ewentualnych korekt terminowych i zakresu rzeczowego.
6. Prowadzenie działalności organizacyjnej i merytorycznej dot. zamówień publicznych związanych z zakresem działania Wydziału.
7. Prowadzenie rejestru umów i zleceń na wykonanie robót.
8. Realizacja zamówień publicznych.

5. Stanowiska d/s sprawozdań i analiz (AU-04-5):

Z ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U z 2001r., Nr 62, poz. 627 z późniejszym i zmianami)

1. Sporządzanie tygodniowych zestawień zawierających istotne informacje o pracy Wydziału Architektury i Urbanistyki (*G/W*) .
2. Prowadzenie bazy danych o inwestycjach w mieście pn. PLANBUD zawierającej informacje dotyczące :
 - wpływających wniosków o ustalenie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu, wydawanych przez Oddział Urbanistyki decyzji oraz odwołań ,
 - wpływających wniosków o pozwolenie na budowę oraz wydawanych decyzji pozwolenia na budowę przez Oddział Architektoniczno - Budowlany, odwołania, zmiany i przeniesienia decyzji,

Z ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 106 poz. 1126 z późniejszymi zmianami)

1. Sporządzanie sprawozdań dotyczących ruchu budowlanego (*art. 84 i 84b - P/Z*)

Z ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2001r. Nr 62 poz.627 z późniejszymi zmianami):

1. Prowadzenie "Publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie" dla Wydziału oraz udostępnianie wykazu zainteresowanym , wywieszanie informacji o umieszczeniu w wykazie w siedzibie Wydziału oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Krakowa - (*G/W*) .

Z ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U Nr 88 poz.439 z późniejszymi zmianami):

1. Sporządzanie sprawozdań dla GUS w oparciu o bazę PLANBUD i rejestry prowadzone w Oddziale Architektoniczno-Budowlanym oraz sporządzanie sprawozdań i informacji na potrzeby Urzędu Miasta Krakowa, Rady Miasta Krakowa lub wnioski stron (*Rozporządzenie Rady Ministrów z 15 grudnia 1998r. w sprawie szczegółowych zasady prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego D. U. z 1998.r Nr 157 poz.1031 z późniejszymi zmianami G/W*).

6. Stanowisko d/s kontroli wewnętrznej (AU-04-6):

1. Prowadzenie kontroli wewnętrznej i dyscypliny pracowników (*ustawa z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych, tekst jednolity Dz. U. z 2001r . Nr 142 poz. 1593 z późniejszymi zmianami G/W*)
2. Prowadzenie i zabezpieczenie spraw objętych tajemnicą służbową (**G/W**).
3. Prowadzenie spraw dot. ochrony spraw osobowych (*art.3 ustawy z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz. 926 G/W*).
4. Kontrola wewnętrzna postępowań prowadzonych w Wydziale.

7. Stanowisko d/s interpelacji, skarg i procedur (AU-04-7):

1. Prowadzenie rejestrów i nadzór nad terminowością realizacji uchwał Rady Miasta, Zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa.(*Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999r. w sprawie instrukcji Kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych, Dz. U. z 1999r. Nr 112 poz. 1319 G/W*)
2. Zbieranie danych z poszczególnych Referatów Wydziału i opracowywanie zbiorczej informacji dla innych jednostek organizacyjnych.(*Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999r. w sprawie instrukcji Kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych, Dz. U. z 1999r. Nr 112 poz. 1319 G/W*)
3. Udzielanie odpowiedzi na interpelacje dotyczące Wydziału, ich ewidencjonowanie i prowadzenie rejestru..
4. Udzielanie odpowiedzi na skargi dotyczące Wydziału, ich ewidencjonowanie i prowadzenie rejestru.
5. Prowadzenie rejestru procedur zewnętrznych obowiązujących w Urzędzie Miasta Krakowa.
6. Koordynacja zadań ujętych w punktach 1-5.

8. Stanowisko d/s informatyki (AU-04-8):

1. Bieżąca obsługa informatyczna Wydziału.

9. Stanowiska ds. obsługi sekretariatów Wydziału (AU-04-9)

1. Obsługa sekretarsko - biurowa Wydziału.(*Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999r. w sprawie instrukcji Kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych, Dz. U. z 1999r. Nr 112 poz. 1319 G/W*)

2. Protokołowanie narad i posiedzeń w Wydziale .(*Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999r. w sprawie instrukcji Kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych, Dz. U. z 1999r. Nr 112 poz. 1319 G/W*)

10. Stanowisko d/s osobowych (AU-04-10):

1. Prowadzenie spraw osobowych i socjalnych pracowników Wydziału (*ustawa z dnia 21.03.1990r. o pracownikach samorządowych, tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1593 z późniejszymi zmianami G/W*).
2. Prowadzenie szkoleń pracowników podejmujących zatrudnienie w Wydziale (*ustawa z dnia 21.03.1990r. o pracownikach samorządowych tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 14 , poz. 1593 z późniejszymi zmianami G/W*).
3. Prowadzenie rejestru i przestrzeganie terminów dot. procedur wewnętrznych w sprawach: przeprowadzania lekarskich badań profilaktycznych wstępnych, okresowych, kontrolnych (*G/W*).
4. Ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz sposobu prowadzenia dokumentacji rejestracji wypadków przy pracy (*G/W*).

11. Stanowisko ds. archiwizacji (AU-04-11):

1. Archiwizowanie i przekazywanie do Archiwum Zakładowego akt Wydziału.

§ 7

1. Do zakresu działania Referatu Kancelaryjnego (AU-05) należą sprawy realizowane przez :

1. Stanowiska d/s kancelaryjnych (AU-05-1)

Z ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego(tekst jednolity Dz.U. z 2000r. Nr 98 poz.1071 z późniejszymi zmianami):

1. Wstępna formalno - prawna weryfikacja podań (wniosków) o wydanie pozwoleń na budowę, o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego, o ustalenie warunków zabudowy (*art.64 § 1 G/W*).
2. Kierowanie wezwań o uzupełnienie formalno-prawnych braków podań (wniosków) w sprawie wydania decyzji o pozwoleniu na budowę, o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego, o ustalenie warunków zabudowy, uniemożliwiających jego rozpoznanie w postępowaniu administracyjnym (*art.64 G/W*).
3. Informowanie inwestorów o pozostawieniu podania (wniosku) w sprawie o wydanie decyzji pozwolenia na budowę bez rozpoznania, o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego, o ustalenie warunków zabudowy wobec nie uzupełnienia jego braków formalno-prawnych (*art.64 § 1 G/W*).
4. Prowadzenie rejestrów wniosków i korespondencji wpływającej do Wydziału.

2. Stanowiska d/s poczty (AU-05-2):

1. Obsługa techniczno - administracyjna w zakresie wysyłki poczty oraz powielanie i udostępnianie procedur zewnętrznych, obowiązujących druków dla stron, przygotowanych przez kierowników Oddziałów.

3. Stanowiska Dziennik Podawczy (AU-04-4):

1. Obsługa stanowisk w Punkcie Obsługi Mieszkańców w Rynku Podgórskim 1 oraz os. Zgody 2.

§ 8

Wszystkie komórki organizacyjne Wydziału są odpowiedzialne za:

1. Należyte pod względem rzeczowym i terminowym wykonywanie postanowień obowiązujących zarządzeń, instrukcji oraz innych poleceń dotyczących działalności wydziału.
2. Przygotowanie materiałów do opracowywania projektów odpowiedzi na interpelacje, wnioski radnych i komisji Rady Miasta Krakowa oraz interwencje poselskie i senatorskie.
3. Przygotowanie projektów uchwał Rady Miasta Krakowa i Zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie działania komórki.
4. Realizację zadań wynikających ze współpracy z Miejskim Zespołem Reagowania Kryzysowego.
5. Przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych (dotyczących zakresu działania komórki).
6. Dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy.
7. Przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż..
8. Przestrzeganie przepisów o zachowaniu tajemnicy służbowej i państwowej oraz o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie danych osobowych.
9. Realizację ustawy o dostępie do informacji o środowisku i jego ochronie oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
10. Skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych.
11. Prawidłowe i rzetelne opracowywanie projektu planu budżetu, nadzór nad jego realizacją i opracowywanie sprawozdań z jego realizacji.
12. Należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny.
13. Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków.

§ 9

Dyrektor Wydziału jest odpowiedzialny za realizację planu finansowo – rzeczowego.

§ 10

Załącznik do niniejszego zarządzenia stanowi graficzny schemat Wydziału.

§ 11

Traci moc Zarządzenie Nr 24/U/2002 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 20 grudnia 2002 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Architektury i Urbanistyki.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, przy czym:

1. Zadania określone w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. z 2000 r. Nr 106, poz. 1126 z późniejszymi zmianami), w brzmieniu dotychczas obowiązującym oraz w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 z późniejszymi zmianami) są realizowane przez komórki organizacyjne Wydziału Architektury i Urbanistyki wymienione w niniejszym Zarządzeniu.
2. Tymczasowy podział zadań, o których mowa w punkcie 1 pomiędzy poszczególne komórki organizacyjne określi Dyrektor Wydziału Architektury i Urbanistyki.
3. Postanowienia punktów 1 i 2 tracą moc z chwilą wejścia w życie ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o zmianie ustawy – Prawo budowlane oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz.U. Nr 80, poz. 718) oraz ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80, poz. 717).