

Opublikowano: czwartek, 25, sierpień 2016 09:36

Odsłony: 14747

---

**Kierownik: Szymon Jarosz**

Pokój: 204 (II pi?tro)

Tel: 41-273-82-11

e-mail: [urbanistyka@starachowice.eu](mailto:urbanistyka@starachowice.eu)

**Karol Zaw?ocki**

Stanowisko: Inspektor

Pokój 202 (II pi?tro )

tel: 41-273-82-15

e-mail: [karol.zawlocki@starachowice.eu](mailto:karol.zawlocki@starachowice.eu)

**Rados?aw Stanecki**

Stanowisko: Inspektor

Pokój 202 (II pi?tro )

tel: 41-273-82-15

e-mail: [rados?aw.stanecki@starachowice.eu](mailto:rados?aw.stanecki@starachowice.eu)

**Karolina Drab**

Stanowisko: Podinspektor

Pokój 202 (II pi?tro )

tel: 41-273-82-15

e-mail: [karolina.drab@starachowice.eu](mailto:karolina.drab@starachowice.eu)

**Adrianna Rachwalska**

Stanowisko: Podinspektor

Pokój 215 (II pi?tro )

tel: 41-273-82-13

e-mail: [adrianna.rachwalska@starachowice.eu](mailto:adrianna.rachwalska@starachowice.eu)

**Renata Nowak**

Stanowisko: Inspektor

Pokój 215 (II pi?tro )

Opublikowano: czwartek, 25, sierpień 2016 09:36

Odsłony: 14747

---

tel: 41-273-82-13

email: [renata.nowak@starachowice.eu](mailto:renata.nowak@starachowice.eu)

## **Małgorzata Twardowska**

Stanowisko: Inspektor

Pokój 215 (II piętro )

tel: 41-273-82-13

e-mail: [malgorzata.twardowska@starachowice.eu](mailto:malgorzata.twardowska@starachowice.eu)

## **Zapraszamy**

Poniedziałek - 7.30 - 16.30

Wtorek - Piątek - 7.30 - 15.30

[urbanistyka@starachowice.eu](mailto:urbanistyka@starachowice.eu)

Możliwość PŁATNOŚCI KART w Referacie Urbanistyki i Planowania Przestrzennego pokój 202 (II piętro)

## **Do zadań Referatu Urbanistyki i Planowania Przestrzennego należą:**

1. Określanie kierunków i prowadzenie polityki przestrzennej miasta, w tym lokalnych zasad zagospodarowania przestrzennego z uwzględnieniem zasad określonych w koncepcji przestrzennego zagospodarowania kraju i województwa oraz strategii rozwoju gminy.
2. Ustalanie przeznaczenia terenów i rozmieszczenie inwestycji celu publicznego oraz określenie sposobu zagospodarowania i warunków zabudowy terenu.
3. Opracowywanie wieloletnich programów sporządzania planów miejscowych w nawiązaniu do ustaleń studium uwarunkowań i kierunków przestrzennego zagospodarowania miasta oraz wniosków w sprawie opracowania planów i ich zmian.
4. Prowadzenie spraw związanych z opracowaniem studium uwarunkowań i kierunków przestrzennego zagospodarowania miasta i jego zmian.
5. Prowadzenie spraw związanych z opracowaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ich zmian.

Opublikowano: czwartek, 25, sierpień 2016 09:36

Odsłony: 14747

---

6. Prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach m.in. projektów planów, planów raportów oddziaływania na środowisko, opracowań ekofizjograficznych, decyzji wymagających udziału społeczeństwa.

7. Wydawanie wypisów i wrysów z planów miejscowych oraz zaświadczeń o przeznaczeniu terenów.

8. Wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz warunkach zabudowy.

9. Wydawanie decyzji środowiskowych.