

**Zarządzenie Nr 0050.175.2014
Burmistrza Miasta Kościerzyna
z dnia 12 grudnia 2014 r.**

w sprawie powołania Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej w Kościerzynie

Na podstawie art. 8 ust. 3 i ust. 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2012 r., poz. 647 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.),

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Miejską Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną jako organ doradczy Burmistrza Miasta Kościerzyna w sprawach zagospodarowania przestrzennego, zwaną dalej Komisją.

§ 2.

Komisję powołuje się na okres do końca 2016 r.

§ 3.

1. Powołuje się Członków Komisji:

- 1) mgr inż. arch. Danuta Skrzypińska-Kopczyńska – urbanista,
- 2) mgr inż. arch. Maria Kielb-Stańczuk – urbanista,
- 3) mgr inż. arch. Grzegorz Lechman – urbanista,
- 4) mgr inż. arch. Adam Rodziewicz – urbanista,
- 5) mgr inż. Piotr Nykiel.

2. Ustanawia się Martę Słomińską – podinspektora ds. gospodarki przestrzennej Sekretarzem Komisji.

§ 4.

Skład osobowy Komisji może być w każdym czasie odwołany przez Burmistrza Miasta Kościerzyna.

§ 5.

Organizację oraz zasady działania Komisji określa regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 6.

Szczegółowe zasady wynagrodzenia Przewodniczącego i Członków Komisji za udział w posiedzeniach Komisji ustala załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 7.

Wydatki związane z działalnością Komisji płatne będą z budżetu Miasta Kościerzyna z działu 710, rozdział 71004.

§ 8.

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.

Michał Majewski

Burmistrz Miasta Kościerzyna

REGULAMIN MIEJSKIEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ W KOŚCIERZYNIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Miejska Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej Komisją jest organem doradczym Burmistrza Miasta Kościerzyna, powołanym w oparciu o art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, zwanej dalej ustawą i działa w oparciu o postanowienia niniejszego regulaminu.

§ 2.

1. Komisja opracowuje opinie w sprawach dotyczących:

- 1) projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub projektów zmiany studium - zgodnie z art. 11 pkt 5 ustawy,
- 2) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub projektów ich zmian – zgodnie z art. 17 pkt 6a ustawy,
- 3) analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, oceny postępów w opracowaniu planów miejscowych oraz wieloletnich programów ich sporządzania – zgodnie z art. 32 ust. 2 ustawy.

2. W razie konieczności Komisja opracowuje opinie w innych sprawach związanych z gospodarką przestrzenną miasta na wniosek Burmistrza Miasta, w tym w sprawach dotyczących projektów decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego lub ustaleniu warunków zabudowy w odniesieniu do inwestycji mających istotne znaczenie dla wizerunku i funkcjonowania miasta.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i tryb pracy Komisji

§ 3.

1. W skład Komisji wchodzi: Członkowie, imiennie powołani przez Burmistrza Miasta Kościerzyna, którzy ze swojego grona wybierają Przewodniczącego Komisji.

2. Prawo udziału w posiedzeniach Komisji z głosem doradczym przysługuje:

- 1) Burmistrzowi Miasta i jego Zastępcy,
- 2) Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Nieruchomościami,
- 3) Sekretarzowi Komisji,
- 4) radnym Rady Miasta – zaproszonym na posiedzenie,
- 5) pracownikom Urzędu Miasta – zaproszonym na posiedzenie,
- 6) ekspertom zaproszonym na posiedzenie.

3. Przewodniczący ma prawo zaprosić przedstawicieli autora opracowania projektowego stanowiącego przedmiot prac Komisji.

§ 4.

1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub wskazany przez Przewodniczącego jeden z Członków Komisji.

2. Sekretarz Komisji prowadzi obsługę administracyjno-techniczną Komisji.

3. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy kierowanie pracą Komisji, a w szczególności:

- 1) zwoływanie posiedzeń Komisji,
- 2) przewodniczenie obradom Komisji,
- 3) ustalenie treści opinii,

- 4) powoływanie ekspertów,
 - 5) wnioskowanie do Burmistrza Miasta w sprawie zmian osobowych w składzie Komisji.
4. Do zadań Sekretarza Komisji należy:
- 1) obsługa organizacyjno-techniczna Komisji,
 - 2) zawiadamianie członków Komisji oraz zaproszonych osób o terminie i tematyce posiedzeń Komisji,
 - 3) sporządzanie protokołów posiedzeń Komisji oraz przekazywanie zainteresowanym kopii protokołu,
 - 4) sporządzanie opinii Komisji oraz przekazanie jej Burmistrzowi Miasta oraz Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta w terminie 14 dni od daty posiedzenia,
 - 5) prowadzenie archiwum dokumentów związanych z pracą Komisji.
5. Obecni na posiedzeniu Komisji podpisują listę obecności.
6. Protokół z posiedzenia oraz opinię Komisji podpisuje Przewodniczący i Sekretarz.

§ 5

1. Sprawy do zaopiniowania kierowane są na Komisję przez Burmistrza Miasta bądź Naczelnika Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji stosownie do potrzeb wynikających ze zgłoszonych spraw.
3. Posiedzenie Komisji przygotowuje Przewodniczący przy pomocy Sekretarza.
4. Członkowie Komisji oraz osoby zaproszone o terminie posiedzeń powiadamiani są indywidualnie co najmniej 7 dni przed ustalonym terminem posiedzenia wraz z powiadomieniem przekazywane są informacje dotyczące przedmiotu obrad Komisji.
5. W razie uzasadnionej nieobecności Członkowi Komisji przysługuje prawo do złożenia na piśmie przed planowanym posiedzeniem, własnego stanowiska, co do omawianych spraw.
6. Komisja zobowiązana jest do przedstawienia pisemnej opinii prezentującej stanowisko Komisji dotyczące przedstawionych na posiedzeniu opracowań.
7. Przygotowana opinia podlega uchwaleniu przez Członków Komisji poprzez głosowanie jawne.
8. Prawo głosu przysługuje wyłącznie Członkom Komisji.
9. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego posiedzenia.
10. Członek Komisji winien wyłączyć się z opiniowania w sprawie, w której występuje jako projektant, współprojektant, konsultant itp.

§ 6.

Opinia Komisji jest niezależna i niewiążąca dla Burmistrza Miasta.

§ 7.

Burmistrz Miasta zapewni Komisji lokal do prowadzenia obrad oraz środki budżetowe niezbędne do wypłacania diet Przewodniczącemu i Członkom Komisji, a także wynagrodzeń za zlecone opracowania ekspertów i koreferatów.

ROZDZIAŁ III Przepisy końcowe

§ 8.

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem podjęcia zarządzenia Burmistrza Miasta w sprawie powołania Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

Michał Majewski

Burmistrz Miasta Kościerzyna

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 0050.175.2014
Burmistrza Miasta Kościerzyna
z dnia 12 grudnia 2014 r.

**ZASADY WYNAGRADZANIA PRZEWODNICZĄCEGO I CZŁONKÓW
MIEJSKIEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ
W KOŚCIERZYNIE**

1. Ustala się następujące wysokości diet za udział w posiedzeniu Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej:

- dla Przewodniczącego Komisji 300,00 zł brutto,
- dla Członków Komisji 300,00 zł brutto.

Wynagrodzenie za udział w posiedzeniu Komisji przysługuje Przewodniczącemu i Członkom Komisji.

2. Wynagrodzenie za udział w posiedzeniach będzie wypłacane w terminie 7 dni po wystawieniu rachunku przez ZLECENIOBIORCĘ w oparciu o przedłożone listy obecności z posiedzeń Komisji.

3. W razie uzasadnionej nieobecności Członkowi Komisji przysługuje prawo złożenia opinii na piśmie przed planowanym posiedzeniem, za którą przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej w pkt 1. W przypadku nieuzasadnionej nieobecności Przewodniczącego lub Członka Komisji na posiedzeniu – dieta nie przysługuje.

Michał Majewski

Burmistrz Miasta Kościerzyna