

Zarządzenie Nr 326/10
Burmistrza Miasta Kościerzyna
z dnia 4 stycznia 2010 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 (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),

zarządzam, co następuje:

§ 1

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

§ 2

Komisję powołuje się na okres do końca 2010 roku.

§ 3

Powołuje się następujący skład Komisji:

- 1) Danuta Skrzypińska-Kopczyńska - urbanista
- 2) Grzegorz Lechman - urbanista
- 3) Michał Majewski - architekt
- 4) Witold Breska
- 5) Sylwia Burczyk

§ 4

Skład osobowy Komisji oraz jej Przewodniczący lub Członek 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 powierzam Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.

Burmistrz Miasta Kościerzyna

Marcin Modrzejewski

**REGULAMIN MIEJSKIEJ KOMISJI
URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ W KOŚCIERZYNI**

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: Przewodniczący Komisji oraz jej Członkowie, imiennie powołani przez Burmistrza Miasta.

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 Miejskiej – 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 Przewodniczącą 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 i wynagrodzeń za zlecone opracowania ekspertyz i koreferatów Przewodniczącemu i Członkom Komisji, którzy nie podlegają służbowo Burmistrzowi Miasta Kościerzyna.

ROZDZIAŁ III

Przepisy końcowe

§ 8

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

Burmistrz Miasta Kościerzyna

Marcin Modrzejewski

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 326/10
Burmistrza Miasta Kościerzyna
z dnia 4 stycznia 2010 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, którzy nie podlegają służbowo Burmistrzowi Miasta Kościerzyna.

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 przypadku nieobecności Przewodniczącego lub Członka Komisji na posiedzeniu – dieta nie przysługuje.

Burmistrz Miasta Kościerzyna

Marcin Modrzejewski