

ZARZĄDZENIE Nr 100/2021
BURMISTRZA PRZASNYSZA
z dnia 25 listopada 2021 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2021 r. nr 741, poz. 784, poz. 922, poz. 1873) oraz art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. Nr 1372 i poz. 1834) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego w składzie:

1. mgr inż. arch. Stanisław Korpanty
2. mgr inż. arch. Lucjan Chojnowski
3. mgr arch. Adam Radomski
4. mgr Piotr Fogiel
5. tech. Barbara Soból
6. inż. Elżbieta Kisiel
7. inż. Mariusz Prusik

§ 2

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

§ 3

Zobowiązuję Naczelnika Wydziału Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego Urzędu Miasta w Przasnyszu do zapewnienia obsługi organizacyjno – finansowej Komisji.

§ 4

Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu Miasta Przasnysz.

§ 5

Upoważniam Naczelnika Wydziału Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego Urzędu Miasta w Przasnyszu do przedstawiania Komisji dokumentacji związanej ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego oraz wykazów decyzji

wydawanych na podstawie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, a na wniosek Komisji także niezbędnej dokumentacji.

§ 6

Zobowiązuję Naczelnika Wydziału Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego Urzędu Miasta w Przasnyszu do przedstawienia rocznych raportów z działalności Komisji.

§ 7

Odpowiedzialność za wykonanie zarządzenia czyni się Naczelnika Wydziału Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego.

§ 8

Traci moc Zarządzenie Burmistrza Miasta Przasnysza Nr 129/2009 z dnia 5 listopada 2009 r. w sprawie powołania Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Lukasz Chrostowski

REGULAMIN

Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

§ 1.

Komisja Urbanistyczno –Architektoniczna, zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Burmistrza Przasnysza, powołanym do opiniowania spraw dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego, a w szczególności:

- projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- analizy zmian w zagospodarowaniu miasta,
- koncepcji architektonicznych,
- projektów decyzji wydawanych na podstawie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- innych opracowań urbanistycznych i architektonicznych.

§ 2.

1. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Burmistrz Przasnysza.

Komisja ukonstytuuje się na pierwszym posiedzeniu, wybierając ze swego grona Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.

Następne posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji, w porozumieniu z Burmistrzem, ustalając termin, miejsce i porządek dzienny posiedzenia.

W posiedzeniu Komisji mogą brać udział:

- a) autorzy opiniowanych projektów i opracowań,
- b) Burmistrz Przasnysza,
- c) Zastępca Burmistrza Przasnysza,
- d) Sekretarz Miasta Przasnysz,
- e) inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komisji.

§ 3.

1. Po otrzymaniu wniosku Burmistrza Przasnysza, Przewodniczący Komisji ustala, w porozumieniu z Sekretarzem Komisji termin posiedzenia, a Sekretarz Komisji zawiadamia pozostałych członków Komisji, przesyłając jednocześnie materiały, które będą przedmiotem rozpatrzenia przez Komisję.

2. Członkowie Komisji przygotowują na piśmie wstępna opinię dotyczącą przesłanych materiałów, które będą tematem posiedzenia Komisji,

3. O terminie i miejscu posiedzenia Komisji oraz rodzaju spraw skierowanych pod jej obrady powiadamia się członków Komisji najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.

4. Posiedzenie Komisji zwołuje Burmistrz w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji, prowadzi, zamyka Przewodniczący Komisji lub wskazany przez niego Zastępca Przewodniczącego Komisji.
5. Przewodniczący Komisji w porozumieniu z Burmistrzem proponuje specjalistów do sporządzenia stosownych opinii i ekspertyz.
6. Przewodniczący Komisji w porozumieniu z Burmistrzem może wybrać do opracowania opinii lub ekspertyzy specjalistów spośród członków Komisji.
7. Umowa na opracowanie opinii bądź ekspertyzy ze specjalistą proponowanym przez Przewodniczącego Komisji zawiera Burmistrz.
8. Opracowane na piśmie opinie lub ekspertyzy powinny być złożone w Urzędzie Miasta najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia Komisji.
9. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć przedstawiciele Wydziałów Urzędu Miasta oraz jednostek podległych Burmistrzowi, innych organów, instytucji oraz zaproszeni goście, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 4.

1. Obecni na posiedzeniu Członkowie Komisji podpisują listę obecności.
2. Korum Komisji stanowi połowa jej składu osobowego plus jedna osoba.
3. W przypadku rozpatrywania tego samego tematu na dwóch lub więcej posiedzeniach do korum zaliczeni zostaną Członkowie Komisji, którzy brali udział we wszystkich posiedzeniach dotyczących tego tematu.

§ 5.

1. Komisja w toku dyskusji winna opracować istotne elementy opinii.
2. Posiedzenie Komisji jest protokołowane. Przyjęcie protokołu następuje na posiedzeniu Komisji, zwykłą większością głosów Członków Komisji.
3. W przypadku, gdy Członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.
4. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz.
5. Oryginał protokołu przekazują się Burmistrzowi, a kopię załącza się do dokumentacji prac Komisji.
6. Wyciąg z protokołu przekazuje się inwestorom i projektantom opiniowanych opracowań.
7. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się dla każdego oddzielnie.

§ 6.

Do zadań Przewodniczącego należy:

1. Dokonywanie wstępnej oceny zgłoszonych spraw do rozpatrzenia.
2. Ustalenie porządku obrad Komisji.
3. Wnioskowanie o dokonanie wizji lokalnej w terenie, w zależności do rozpatrywanego tematu.

4. Przewodzenie obradom Komisji

§ 7.

Sekretarz Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji.

§ 8.

Obsługę kancelaryjno - administracyjną Komisji zapewnia Naczelnik Wydziału Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego w zakresie:

1. Zawiadamiania członków Komisji oraz zaproszonych gości o terminie i tematyce posiedzeń.
2. Obsługi organizacyjnej prac Komisji.
3. Sporządzania protokołów z posiedzeń Komisji.
4. Prowadzenia archiwum Komisji.

§ 9.

1. Członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie za czynności wymienione w § 1 niniejszego regulaminu. Za udział w posiedzeniu Komisji – 500,00 zł brutto.
2. W przypadku konieczności powtórzenia czynności z § 4 niniejszego regulaminu, Członkowie Komisji otrzymują dodatkowo wynagrodzenie w wysokości 300 zł brutto za każde dodatkowe spotkanie.
3. Wynagrodzenie wypłacane jest na podstawie odrębnej umowy o dzieło.
4. Podstawą do rozliczeń za udział w posiedzeniu Komisji jest udział we wszystkich posiedzeniach Komisji dotyczących opiniowanego tematu (potwierdzony podpisem pod protokołem) oraz rachunek wystawiony po opracowaniu opinii Komisji.