

Burmistrza Miasta Sandomierza z dnia 7 listopada 2018 roku

w sprawie powołania

GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ w Sandomierzu

Na podstawie art. 8 ust. 3 i 6, art. 11 pkt.4, art. 13 ust.1, art. 17pkt.6 lit.”a” i art. 21 ust.1 ustawy z dnia 27 marca 2003r o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U.z 2017poz.1073 ze.zm.) oraz art. 7 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2018r. Nr 994 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Powołuję na okres – do 31.12.2020r Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, jako organ doradczy w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, zwaną dalej „Komisją”
2. W skład Komisji wchodzi osoby o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego:
 - 1) mgr inż.arch. Regina Kozakiewicz-Opalka
 - 2) mgr inż.arch. Ilona Borocho
 - 3) mgr inż.arch. Ryszard Nagórny

§ 2.

Organizację oraz tryb działania Komisji określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Zobowiązuję Naczelnika Wydziału Urbanistyki i Architektury do zapewnienia obsługi technicznej Komisji.

§ 4.

Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywa się z budżetu miasta w ramach środków zaplanowanych na działalność Wydziału.

§ 5.

Zobowiązuję Naczelnika Wydziału Urbanistyki i Architektury do zwołania inauguracyjnego posiedzenia członków Komisji.

§ 6.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sandomierzu oraz na jego stronach internetowych. W przypadku zawarcia porozumienia z Wójtami, Burmistrzami lub Prezydentami miasta o obsłudze przez Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w Sandomierzu innych gmin lub miast – treść niniejszego § stosuje się odpowiednio

§ 7.

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Urbanistyki i Architektury.

§ 8.

Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podjęcia

Burmistrz Sandomierza

Marek Bronkowski

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Sandomierzu

§ 1.

1. Gminna Komisja Urbanistyczna w Sandomierzu, zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Burmistrza Miasta Sandomierza w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna w Sandomierzu działa na terenie miasta Sandomierz. Komisja może być również organem doradczym innych gmin, po zawarciu porozumienia w przedmiotowej sprawie Burmistrza Miasta Sandomierza z odpowiednimi Wójtami, Burmistrzami lub Prezydentami miast w przedmiotowej sprawie
3. Komisja powołana jest do opiniowania :
 - projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian,
 - wyników analiz zmian z zagospodarowaniu przestrzennym,
 - wieloletnich programów sporządzania planów miejscowych w nawiązaniu do ustaleń studium,
 - wyników analiz wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany planu miejscowego oraz zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
4. Przedmiotem opiniowania Komisji mogą być inne dokumenty i materiały planistyczne oraz koncepcje urbanistyczno-architektoniczne.
5. Komisja może inicjować działania związane z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym gminy, w tym wnioskowanie sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian, sporządzania zmian w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub innych opracowań urbanistycznych.
6. Komisja realizuje swoje zadania zgodnie z przepisami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, przepisami wykonawczymi do w/w ustawy oraz przepisami ustaw odrębnych, związanych z problematyką planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§ 2.

1. Przewodniczącego Komisji oraz jej członków powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta Sandomierza
2. W skład Komisji wchodzi:
 - Przewodniczący Komisji,
 - Wiceprzewodniczący Komisji,
 - Sekretarz Komisji.
3. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Komisji
4. Kadencja Komisji trwa do 31.12.2020r od dnia pierwszego posiedzenia Komisji, zakończonego wyborem Przewodniczącego Komisji.
5. Rezygnacja i odwołanie z pracy Komisji przed upływem jej kadencji wymaga formy pisemnej. Burmistrz Miasta wydaje w tej sprawie zarządzenie i uzupełnia skład Komisji zgodnie z obowiązującymi przepisami i w trybie przewidzianym niniejszym regulaminem.

§ 3.

1. Komisja rozpatruje problemy dotyczące w szczególności ładu przestrzennego, ochrony środowiska, ochrony przyrody i krajobrazu kulturowego oraz ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków, zgłaszane przez Burmistrza i Naczelników Wydziałów Urzędu Miejskiego.
2. Przewodniczący, w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji odpowiada za:
 - ustalenia planu pracy Komisji,
 - prowadzenie posiedzeń Komisji, organizowanie jej działalności i czuwanie nad prawidłowym jej przebiegiem,
 - formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji i przygotowanie opinii,
 - reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
3. Sekretarz Komisji odpowiada za nadzór nad całokształtem prac Komisji, w tym za sporządzenie protokołów posiedzeń.
4. Za obsługę techniczną prac Komisji, w tym:
 - zapewnienie lokalu dla potrzeb Komisji
 - przekazywanie zaproszeń dla członków Komisji oraz innych osób,
 - udostępnienie materiałów niezbędnych do prac Komisji,

-odpowiada Naczelnik Wydziału Urbanistyki i Architektury.

§ 4.

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji na wniosek Naczelnika Wydziału właściwego ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego – w miarę zaistniałych potrzeb.
2. Na posiedzenie Komisji mogą być zaproszeni przedstawiciele Wydziałów Urzędu Miejskiego w Sandomierzu oraz innych organów w § 1 pkt.2 regulaminu organizacyjnego, a także przedstawiciele środków masowego przekazu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Przewodniczący Komisji po zasięgnięciu opinii członków Komisji i Naczelnika Wydziału właściwego ds. planowania przestrzennego.
3. W posiedzeniu Komisji mogą brać udział autorzy opiniowanych opracowań i koreferenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach. Decyzje w tej sprawie podejmuje Przewodniczący Komisji po zasięgnięciu opinii Komisji i Naczelnika Wydziału właściwego ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§ 5.

1. Tematykę i terminy posiedzeń oraz listę osób zaproszonych spoza Komisji ustala Przewodniczący Komisji w porozumieniu z Naczelnikiem Wydziału Urbanistyki i Architektury, uwzględniając w miarę możliwości termin dogodny dla Członków Komisji.
2. O terminie mającego się odbyć posiedzenia Komisji, członków oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu Komisji powiadamia się co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem.
3. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie wraz z opiniami, koreferatami i ekspertyzami powinno być udostępnione do wglądu członkom Komisji co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
4. Termin i miejsce udostępnienia materiałów, o których mowa w pkt.1 określa się w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

§ 6

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.
2. Komisja jest uprawniona do podejmowania decyzji i wyrażania opinii, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej dwóch członków Komisji (wymagane kworum) przy czym nieodzownym jest obecność na posiedzeniu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Komisji.

§ 7

1. Komisja w toku dyskusji opracowuje istotne elementy opinii, dla opracowania zagadnień, o których mowa w § 1 regulaminu. Opinia jest formułowana na piśmie z uwzględnieniem treści ewentualnego koreferatu i wyników dyskusji członków Komisji na jej posiedzeniu.

2. Członkowie opinii przed sformułowaniem opinii, o której mowa w pkt. 1 wyrażają swoje stanowisko (opinię) na posiedzeniu Komisji.
3. W przypadku rozbieżnych opinii członków Komisji, w trakcie prowadzenia dyskusji, Przewodniczący Komisji a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji zarządza głosowanie. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Komisji.
4. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji upoważnieni są do przyjęcia protokołu z posiedzenia Komisji oraz zredagowania opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji.
5. 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.
6. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz Komisji, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zaprezentowania tematu, o ile nie zajdą okoliczności obiektywne uniemożliwiające dotrzymanie tego terminu.
7. Opinię Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji oraz jej pozostali członkowie, którzy brali udział w głosowaniu nad jego treścią.
8. W przypadku gdy Komisja rozpatruje na posiedzeniu więcej niż jedno zagadnienie, protokół i opinie sporządza się oddzielnie dla każdego zagadnienia.

§ 8

1. W uzasadnionych lub skomplikowanych przypadkach Przewodniczący Komisji po przeprowadzeniu dyskusji z członkami Komisji może przegłosować konieczność opracowania koreferatu (koreferatów), opinii i ekspertyz do omawianych opracowań, ze wskazaniem specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje i stosowne uprawnienia zawodowe do w/w opracowania.
2. Koreferat sporządzić może członek Komisji lub osoba nie będąca członkiem Komisji.
3. Umowę na opracowanie koreferatu lub opinii zawiera Burmistrz Miasta Sandomierza, a w przypadku koreferatu sporządzonego dla potrzeb innych miast lub gmin wójt, burmistrz lub prezydent właściwej jednostki terytorialnej.

§ 9.

Naczelnik Wydziału Urbanistyki i Architektury informuje Komisję o sposobie wykorzystania jej opinii.

§ 10.

1. Za sporządzenie opinii dotyczącej omawianego zagadnienia, wypracowanej na posiedzeniu Komisji poprzez: rozpoznanie i omówienie zagadnienia, dyskusję, głosowanie i uwzględnienie ewentualnych uwag członków Komisji, sporządzenie protokołu z posiedzenia – członkowie Komisji otrzymują wynagrodzenie, które wynosi:
 - Przewodniczącego Komisji -550,00 zł brutto
 - Wiceprzewodniczącego Komisji -500,00 zł brutto
 - Sekretarza -450,00zł brutto
2. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 jest protokół z posiedzenia Gminnej Komisji Urbanistycznej i lista obecności.

§ 11

Wszystkie zmiany niniejszego regulaminu mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego uchwalenia. O zmianie regulaminu należy poinformować pisemnie członków Komisji co najmniej na 14 dni przed wejściem w życie zmian w regulaminie.