

Załącznik do Zarządzenia

*nr S.0050.61.2024
z dnia 21 marca 2024 r.
Burmistrza Dobrodzienia*

Regulamin pracy Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

§ 1

Regulamin określa :

- 1) organizację wewnętrzną Komisji ,
- 2) tryb działania Komisji ,
- 3) zakres i tryb wydawanych przez Komisję opinii ,
- 4) zasady finansowania prac Komisji .

§ 2

1. Miejska Komisja Urbanistyczno-Archiitektoniczna, zwana dalej Komisją jest organem doradczym Burmistrza Dobrodzienia w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego .
2. Komisja powołana jest do opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz w zależności od potrzeb innych programów, opracowań studialno – projektowych, itp., a także rozpatruje i analizuje wnioski zgłoszone przez Burmistrza w tym zakresie .

§ 3

1. Komisja działa na podstawie Zarządzenia Burmistrza Dobrodzienia .
2. Siedzibą Komisji jest Urząd Miejski w Dobrodzieniu Plac Wolności 1 .

§ 4

Ilekróć w treści regulaminu jest mowa o :

1. „Komisji” – należy przez to rozumieć Miejską Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną .
2. „Planie” – należy przez to rozumieć będący w trakcie opracowywania miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego .
3. „Studium” – należy przez to rozumieć będące w trakcie opracowywania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego .
4. „Autorze Projektu” – należy przez to rozumieć projektanta uprawnionego do sporządzania opracowań w zakresie planowania przestrzennego lub zespół projektantów a także firmę z projektantem uprawnionym, z którymi zawarto umowę na opracowanie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego .

§ 5

Komisja będzie działać w następującym składzie :

- Przewodniczący Komisji ,
- Zastępcę Przewodniczącego ,
- Sekretarz Komisji ,
- Członków Komisji .

§ 6

Komisja, opierając się na doświadczeniu, fachowej i bieżącej znajomości przepisów przez członków Komisji zagadnień zagospodarowania przestrzennego, dba o zapewnienie w rozpatrywanych planach miejscowych lub studium warunków stwarzających możliwość rozwoju Gminy w każdej dziedzinie, zachowanie wymogów wynikających z planu zagospodarowania i strategii województwa opolskiego oraz zachowanie wymogów wynikających z przepisów ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz przepisów odrębnych związanych z planowaniem przestrzennym w szczególności w zakresie ochrony środowiska i zdrowia ludzi.

§ 7

1. Przewodniczący Komisji i Zastępcę Przewodniczącego Komisji reprezentują Komisję na zewnątrz i odpowiadają za treść sformułowań decyzji i ustaleń Komisji .
2. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji na wniosek Burmistrza .
3. Przedmiot obrad, jak i termin posiedzeń Komisji oraz osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Burmistrz, na wniosek Przewodniczącego Komisji .
4. Przewodniczący Komisji – w przypadku uznania przez Komisję za konieczne – wskazuje specjalistów do opracowania koreferatów, ekspertyz i opinii do przedłożonych projektów planów miejscowych lub studium.
5. Przewodniczący Komisji w przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w § 7 pkt 4, ustala z Burmistrzem warunki opracowania koreferatu, opinii, ekspertyz, itp. (termin, zakres opracowania, wysokość wynagrodzenia za opracowanie) .
6. Zawiadomienia członków Komisji o terminie mającego odbyć się posiedzenia oraz zaproszenia innych osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji wysyła pracownik Urzędu ds. Planowania przestrzennego na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
7. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowania wraz z opiniami i ekspertyzami udostępniane są do wglądu członkom – stanowisko ds. Planowania przestrzennego Urzędu Miejskiego w Dobrodzieniu .
Materiały rysunkowe – graficzne oraz tekstowe w siedzibie gminy winny być przedstawione w formie papierowej w skali opracowania.
8. Za udostępnienie członkom Komisji materiałów i dokumentów odpowiada urzędnik – stanowisko ds. Planowania przestrzennego Urzędu Miejskiego w Dobrodzieniu .

§ 8

1. Posiedzenia Komisji są protokołowane przez Sekretarza Komisji .

2. Komisja wydaje swoje stanowisko w formie pisemnej opinii z uwzględnieniem wyniku dyskusji .
3. Opinię podpisują członkowie Komisji .
4. Podpisaną opinię Komisja przedstawia Burmistrzowi w terminie 14 dni od daty posiedzenia Komisji .
5. Dokumenty z prac Komisji są przechowywane w biurze nr 1 – stanowisko ds. Planowania przestrzennego Urzędu Miejskiego w Dobrodzieniu .

§ 9

1. Quorum Komisji stanowi trzy – osobowy skład Komisji .
2. Komisja podejmuje decyzje i ustalenia po przeprowadzeniu głosowania i przyjęciu decyzji oraz ustaleń zwykłą większością głosów .
3. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” , decydującym głosem jest stanowisko Przewodniczącego Komisji .
4. Ustalenia i decyzje Komisji przedstawiane są przez Przewodniczącego Komisji Burmistrzowi Dobrodzienia w celu podjęcia dalszych kroków w zakresie realizacji ustaleń Komisji .
5. Na posiedzeniach Komisji mogą być obecni radni Rady Miejskiej w Dobrodzieniu, przedstawiciele Urzędu Miejskiego, zaproszeni przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych oraz inne osoby zaproszone na wniosek Przewodniczącego Komisji – wymienieni nie mają prawa udziału w głosowaniu przy podejmowaniu ustaleń Komisji .
6. W posiedzeniach Komisji, bez prawa udziału w głosowaniu, biorą udział autorzy projektów, planów i koreferenci opracowań projektów planu rozpatrywanych przez Komisję .

§ 10

1. Przewodniczący Komisji upoważniony jest do zredagowania opinii w oparciu o protokół zawierający i ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji .
2. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół oraz opinię sporządza się dla każdego oddzielnie .

§ 11

1. Działanie Komisji oraz ocenę skutków zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy przedstawiane są Burmistrzowi Dobrodzienia w postaci rocznych Raportów przez Przewodniczącego Komisji do 30 stycznia roku następnego.

§ 12

1. Opracowane na piśmie ekspertyzy, opinie, koreferaty, przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję winne być złożone w Urzędzie Miejskim w Dobrodzieniu i udostępnione członkom Komisji nie później niż 5 dni przed terminem posiedzenia Komisji .
2. Termin i miejsce udostępnienia w/w opracowań podaje się w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji .

§ 13

W przypadku zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności (np. epidemia covid, klęska żywiołowa, stan wyjątkowy itp.) przebieg prac Komisji będzie następujący :

1. opiniowanie projektów odbywać się będzie w trybie zdalnym,
2. członkom komisji zostaną przesłane przez pracownika Urzędu Miejskiego projekty dokumentów drogą pocztową lub na adresy email,
3. członkowie komisji po zapoznaniu się z projektami prześlą Burmistrzowi w formie pisemnej wyrażoną opinię,
4. przedłożona opinia jest traktowana jak bezpośredni udział w posiedzeniu,
5. Burmistrz po zapoznaniu się z treścią opinii poszczególnych członków przekazuje opinię Przewodniczącej Komisji. Burmistrz może żądać od członka Komisji o wyjaśnienie wniesionych uwag i wniosków w opinii,
6. przewodnicząca Komisji uwzględniając przeważające wnioski i uwagi w opiniach sporządza opinię Komisji ,
7. sporządzoną opinię przekazuje do akceptacji członkom Komisji.

§ 14

1. Obecność członków Komisji na posiedzeniach Komisji potwierdzana i dokumentowana jest własnoręcznym podpisem członka na liście obecności .
2. Udział w posiedzeniach Komisji Przewodniczącego i jej członków jest odpłatny i wynosi za posiedzenie :
 - Przewodniczący Komisji – 1000 zł (słownie : tysiąc zł brutto) ,
 - Z – ca Przewodniczącego Komisji – 900 zł (słownie : dziewięćset zł brutto) ,
 - Sekretarz – 800 zł (słownie : osiemset zł brutto) ,
 - członkowie – nieodpłatnie
3. Podstawą wynagrodzenia jest rachunek wraz z „Listą obecności”.

BURMISTRZ
dr Andrzej Jasiński