

**ZARZĄDZENIE Nr 189/07**  
**Burmistrza Miasta Szczecinek**  
z dnia 5 listopada 2007r.

**w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej**

Działając na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003r. Nr 80, poz. 717z póź. zm.) **zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Ustalam Regulamin Organizacyjny Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej , stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc Zarządzenie Nr 95/03 Burmistrza Miasta Szczecinka z dnia 22 września 2003r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Szczecinek

Jerzy Hardie- Douglas

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY MIEJSKIEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ**

### **§ 1**

Regulamin organizacyjny Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, zwanej dalej „Komisją”, określa organizację i tryb działania Komisji.

### **§ 2**

1. Komisja działa na rzecz Miasta Szczecinek.
2. Siedzibą Komisji jest Urząd Miasta Szczecinek.
3. Komisji można powierzyć pełnienie funkcji organu doradczego wójta/ burmistrza innej gminy lub miasta na podstawie porozumienia, o którym mowa w art. 8 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003r. Nr 80 poz. 717).

### **§ 3**

1. Komisja jest organem doradczym Burmistrza Miasta Szczecinek a w przypadku zawarcia porozumienia, o którym mowa w § 2 ust. 3 niniejszego regulaminu, również wójta/ burmistrza innej gminy/ miasta w sprawach zagospodarowania przestrzennego.
2. Celem działania Komisji jest:
  - 1) opiniowanie projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub ich zmian,
  - 2) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian,
  - 3) opiniowanie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, a także oceny postępów w opracowywaniu planów miejscowych i wieloletnich programów ich sporządzania,
  - 4) na wniosek Burmistrza Komisja wydaje opinię w sprawach: innych opracowań studialno-projektowych, interpretacji miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, projektów decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji o warunkach zabudowy.

### **§ 4**

1. Na pierwszym posiedzeniu Komisji członkowie komisji wybierają Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Komisji.
2. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji odpowiadają za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentują ją na zewnątrz.
3. Posiedzeniem Komisji kieruje Przewodniczący Komisji a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji.
4. Sekretarz Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym sporządzaniem protokołów z posiedzeń.

### **§ 5**

1. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, pracownicy Urzędu odpowiedzialni za gospodarkę przestrzenną oraz innych organów i instytucji.
2. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

### **§ 6**

1. Tematykę i terminy posiedzeń oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Przewodniczący Komisji w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta.
2. Zawiadomienie członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniach komisji należy wysłać za potwierdzeniem odbioru co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia lub w inny sposób ustalony przez członków komisji.

#### **§ 7**

W przypadku braku możliwości wydania opinii przez Komisję Przewodniczący Komisji może zaproponować Burmistrzowi Miasta podmioty, którym powinno zlecić się wykonanie stosownych opinii lub ekspertyz.

#### **§ 8**

1. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie wraz z opiniami i ekspertyzami powinno być udostępnione członkom Komisji do wglądu u Sekretarza Komisji, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.
2. Opinie lub ekspertyzy powinny być złożone u Sekretarza Komisji najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia komisji.

#### **§ 9**

Obecni na posiedzeniu Komisji członkowie Komisji podpisują listę obecności.

#### **§ 10**

1. Komisja w toku dyskusji opracowuje założenia do projektów opinii.
2. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji upoważnieni są do przyjęcia protokołu z posiedzenia Komisji oraz zredagowania opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji. Opinia prezentowana jest członkom Komisji na kolejnym posiedzeniu. Członkowie Komisji mogą zgłaszać uwagi do przedstawionej opinii.
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 Komisji lub Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz.

#### **§ 11**

Każdy członek Komisji obowiązany jest do:

- 1) aktywnego uczestnictwa w pracach i realizacji celów i zadań Komisji,
- 2) przestrzegania Regulaminu i Uchwał Komisji,
- 3) przestrzegania zasad etycznego postępowania, działania zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą w interesie publicznym, zachowania zasad obiektywności i bezstronności w sprawach objętych zakresem działania Komisji.

#### **§ 12**

1. Opinie Komisji są wydawane w formie Uchwał.
2. Komisja jest zobowiązana do wydania opinii w ciągu 21 dni licząc od dnia wpływu wniosku od Burmistrza, w sprawach szczególnie skomplikowanych termin ulega wydłużeniu o dodatkowe 14 dni.
3. Uchwały Komisji są ważne jeśli w jej posiedzeniu uczestniczy min. czterech członków Komisji, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.
4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów; w przypadku równych głosów decyduje głos prowadzącego posiedzenie Komisji.

#### **§ 13**

1. Za uczestnictwo w pracach Komisji członkom rekomendowanym przez branżowe stowarzyszenia i samorządy zawodowe przysługuje wynagrodzenie w wysokości 20% brutto minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200, poz. 1679 z póź. zm.), za posiedzenie Komisji.
2. Rekomendowanym członkom Komisji pokrywa się również koszty przejazdu, w sprawach związanych z działalnością Komisji, w wysokości:
  - do 100 km – 50,00 zł.
  - powyżej 100 km – 80,00 zł.

#### **§ 14**

1. W przypadku powierzenia Komisji funkcji organu doradczego innej gminy/ miasta koszty działania Komisji pokrywa gmina/ miasto na rzecz której/ którego Komisja działa, na zasadach określonych w porozumieniu, o którym mowa w § 2 pkt. 3 niniejszego regulaminu.
2. Warunki lokalowo-administracyjno-biurowe dla pracy Komisji zapewnia Burmistrz Miasta Szczecinek.

#### **§ 15**

Postanowienia niniejszego regulaminu znajdują odpowiednie zastosowanie w przypadku powierzenia Komisji pełnienie funkcji organu doradczego innej gminy/ miasta w trybie, o którym mowa w art. 8 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80 poz. 717 z póź. zm.).

#### **§ 16**

Zmiana Regulaminu Komisji wymaga formy pisemnej.

Burmistrz Miasta Szczecinek

Jerzy Hardie - Douglas