

ZARZĄDZENIE Nr 0050-4/2015

Burmistrza Miasta Iławy

z dnia 16 stycznia 2015 r

w sprawie powołania Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej i ustalenia jej regulaminu

Na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U.2012.647 j.t. z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U.2013.594 j.t. z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Miejską Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w składzie:

1. mgr inż. Mariola Zdrojewska - przewodniczący
2. mgr inż. arch. Mirosław Góralski - wiceprzewodniczący
rekomendowany przez Pomorską Okręgową Izbę Architektów
3. mgr Roman Radtke - sekretarz
4. mgr inż. Krzysztof Kozak - członek
rekomendowany przez Warmińsko – Mazurską Okręgową Izbę Inżynierów Budownictwa

§ 2

Ustalam regulamin organizacji i trybu działania Miejskiej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wydatki związane z działalnością Komisji płatne będą z budżetu miasta.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 0050-16/2014 Burmistrza Miasta Iławy z dnia 12 lutego 2014 r w sprawie powołania Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ
MIASTA IŁAWY

Adam Żyliński

REGULAMIN MIEJSKIEJ KOMISJI URBANISTYCZNO – ARCHITEKTONICZNEJ

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Miejska Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna, zwana dalej Komisją, powołana jest w oparciu o art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U.2012.647 j.t.), zwanej dalej ustawą i działa w oparciu o niniejszy regulamin.

Rozdział II Zadania i zakres działania

§ 2

Komisja jest organem doradczym Burmistrza Miasta Iławy w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego miasta.

§ 3

1. Komisja opracowuje opinie w sprawach dotyczących:
 - 1) projektów studium uwarunkowań i kierunków rozwoju zagospodarowania przestrzennego miasta lub projektów zmian studium – zgodnie z art. 11, pkt 5 ustawy,
 - 2) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miasta lub projektów ich zmian – zgodnie z art. 17, pkt 6a ustawy
 - 3) analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, oceny postępów w opracowywaniu planów miejscowych oraz wieloletnich programów ich sporządzania – zgodnie z art.32, ust. 2 ustawy,
2. W razie potrzeby Komisja opracowuje opinie w innych sprawach związanych z zagospodarowaniem przestrzennym miasta, w tym w sprawach dotyczących:
 - 1) Projektów decyzji o lokalizacji inwestycji w celu publicznego lub ustalenia warunków zabudowy,
 - 2) Koncepcji urbanistyczno – architektonicznych,
 - 3) Innych opracowań urbanistycznych i architektonicznych mających istotne znaczenia dla wizerunku i funkcjonowania miasta.
3. W swoich opiniach Komisja może formułować wnioski do Burmistrza Miasta o przystąpienia do konkretnych prac studialnych.
4. Komisja może, na mocy zawartych porozumień, pełnić funkcję doradcze dla burmistrzów i wójtów innych gmin.

Rozdział III
Zasady powoływania Komisji

§ 4

1. Komisję powołuje Burmistrz Miasta.
2. Burmistrz Miasta, określając skład Komisji, uwzględnia rekomendacje właściwych branżowych stowarzyszeń i samorządów zawodowych.

Rozdział IV
Organizacja i tryb działania Komisji

§ 5

1. Przewodniczącego Komisji, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza powołuje Burmistrz Miasta.
2. Pierwsze zebranie Komisji zwołuje Burmistrz Miasta.

§ 6

1. Przewodniczący Komisji:
 - 1) Zwołuje zebrania Komisji i im przewodniczy,
 - 2) Przygotowuje szczegółowy program zebrań i organizuje prace Komisji,
 - 3) Reprezentuje Komisję na zewnątrz.
2. W czynnościach wymienionych w ust. 1 Przewodniczącego wspomaga, a przypadku jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków, zastępuje Wiceprzewodniczący.
3. Sekretarz Komisji jest odpowiedzialny za obsługę organizacyjno – techniczną Komisji, a w szczególności za:
 - 1) przygotowanie porządku zebrania, w porozumieniu z Przewodniczącym,
 - 2) zawiadamianie członków Komisji oraz zaproszonych osób o terminie i problematyce zebrania Komisji,
 - 3) przygotowanie i prezentację materiałów na zebraniach Komisji,
 - 4) sporządzenie protokołów z zebrań Komisji,
 - 5) prowadzenie dokumentacji Komisji.

§ 7

1. Sprawy do zaopiniowania kierowane są na posiedzenie Komisji przez Burmistrza Miasta lub podległe mu służby.
2. Przewodniczący Komisji może zaproponować sporządzenia niezbędnych dla oceny rozpatrywanych spraw opinii, koreferatów lub ekspertyz przez członków Komisji lub ekspertów z zewnątrz.

§ 8

1. Członkowie Komisji powiadamiani są indywidualnie o posiedzeniu Komisji co najmniej 14 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
2. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję sprawy wraz z opiniami, koreferatami lub ekspertyzami, powinny być udostępnione do wglądu członkom Komisji co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów powinny być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

§ 9

1. Prawo udziału w posiedzeniach Komisji z głosem doradczym przysługuje:
 - 1) Burmistrzowi Miasta i jego zastępcy,
 - 2) Przewodniczącemu Rady Miejskiej,
 - 3) Przedstawicielom odpowiednich komisji Rady Miejskiej,
 - 4) Przedstawicielom służb podlegających Burmistrzowi Miasta,
 - 5) Ekspertom zaproszonym przez Przewodniczącego Komisji,
 - 6) Autorom i koreferentom rozpatrywanych opracowań,
2. W posiedzeniu Komisji mogą uczestniczyć także inne sposoby zainteresowane problematyką prac Komisji, po uprzednim poinformowaniu Przewodniczącego Komisji.

§ 10

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji, osoby zaproszone oraz inni zainteresowani uczestnicy podpisują listę obecności.
2. Dla ważności ustaleń Komisji wymagana jest obecność więcej niż połowy członków.
3. W razie nieobecności członkowi Komisji przysługuje prawo do złożenia na piśmie własnej opinii, co do omawianych spraw. Opinia taka zostanie zaprezentowana przez Przewodniczącego Komisji na posiedzeniu Komisji.

§ 11

1. Komisja zobowiązana jest do przedstawiania pisemnej opinii prezentującej stanowisko Komisji, dotyczące omawiania spraw.
2. Komisja, o ile to możliwe, stara się wypracować i przedstawić jednoznaczne stanowisko, reprezentujące poglądy większości członków. W przypadku zaistnienia istotnej różnicy zdań, opinia Komisji powinna odzwierciedlać te różnice wraz z ich uzasadnieniem.
3. Każdy członek Komisji ma prawo złożyć odrębną opinię.
4. Przygotowana opinia podlega uchwaleniu przez członków Komisji zwykłą większością głosów.
5. Prawo głosu przysługuje wyłącznie członkom Komisji.
6. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego posiedzenia.
7. 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.

§ 12

Opinia Komisji jest niezależna, a jednocześnie niewiążąca dla Burmistrza Miasta.

§ 13

1. Zebrania Komisji są protokołowane, a dokumentacja z jej działalności jest przechowywana i archiwizowana.
2. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji oraz Sekretarz.
3. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedną sprawę, protokół sporządza się dla każdej sprawy oddzielnie.
4. Burmistrz Miasta zapewnia Komisji lokal do odbywania posiedzeń oraz obsługę biurową.

Rozdział V Sprawy finansowe

§ 14

1. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu miasta.
2. Ustala się, że członkowie Komisji nie będący pracownikami Urzędu Miasta Iławy, będą wynagradzani za udział w posiedzeniach na podstawie odrębnej umowy cywilno-prawnej.
3. Opinie, koreferaty i ekspertyzy do spraw rozpatrywanych na posiedzeniach Komisji zamawiane będą zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych.

BURMISTRZ
MIASTA IŁAWY

Adam Żyliński