

Zarządzenie nr 10/2017

Burmistrza Miasta Sanoka

z dnia 24.01.2017r.

w sprawie powołania Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. z 2016r. poz. 778 z późn. zm.)

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Miejską Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną jako organ doradczy i opiniodawczy Burmistrza Miasta Sanoka w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, w następującym składzie:

1. Przewodniczący – Maciej Farbisz
2. Z-ca Przewodniczącego – Krzysztof Tomczewski
3. Sekretarz – Krzysztof Cwiąkała
4. Członek – Jan Cyran
5. Członek – Bartłomiej Florian
6. Członek – Mariola Sidor
7. Członek – Jan Statkiewicz

§ 2

Do zadań Komisji należy w szczególności opiniowanie projektów dokumentów planistycznych wymienionych w art.11 pkt 5, art.17 pkt 6 lit. a oraz art. 32 ust.2 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 3

Tryb działania, organizację oraz zasady wynagrodzenia Komisji ustala Regulamin Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Uchyla się Zarządzenie Nr 59/2009 Burmistrza Miasta Sanoka z dnia 2 czerwca 2009r. w sprawie powołania Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Miasta Sanoka
Tadeusz Pióro

RAJCA PRAWNY

mgr Alicja Filip

24.01.2017r.

REGULAMIN PRACY MIEJSKIEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ

§ 1.

1. Miejska Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej „Komisją”, jest organem doradczym i opiniodawczym Burmistrza Miasta Sanoka, zwanego dalej „Burmistrzem”, w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Do zadań Komisji należy w szczególności opiniowanie opracowań z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, przestrzennego tym:
 - 1/ Projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
 - 2/ Projektów „ Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego m. Sanoka „
 - 3/ Analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, ocen postępów w opracowaniach planów miejscowych i wieloletnich programów ich sporządzania w nawiązaniu do ustaleń studium, decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, decyzji o warunkach zabudowy oraz wniosków w sprawie sporządzenia bądź zmiany planu miejscowego gminy.
 - 4/ Zmian studium bądź miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
 - 5/ Projektu planu zagospodarowania przestrzennego województwa

§ 2.

1. Siedzibą Komisji jest siedziba Urzędu Miasta Sanoka.
2. Komisja będzie działać w składzie określonym w Zarządzeniu Burmistrza Miasta Sanoka Nr 10/2017 z dnia 24.01.2017 r.
3. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności z-ca przewodniczącego.
4. Przewodniczący Komisji odpowiada za formułowanie opinii z posiedzeń Komisji oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
5. Sekretarz Komisji odpowiada za obsługę techniczną prac Komisji oraz za sporządzenie protokołów z posiedzeń i ich archiwizowanie wraz z wydanymi przez Komisję opiniami.
6. Obsługę administracyjno-techniczną zapewnia Wydział Geodezji, Architektury i Planowania Przestrzennego.

§ 3.

1. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący na wniosek Burmistrza, określając przedmiot i termin posiedzenia.
2. Przewodniczący Komisji do udziału w każdym jej posiedzeniu zaprasza Burmistrza, a także może zapraszać przedstawicieli samorządu gminnego oraz innych organów i instytucji.
3. W posiedzeniu Komisji biorą udział autorzy opracowań rozpatrywanych na posiedzeniu.
4. Sekretarz Komisji zawiadamia na piśmie przewodniczącego i członków Komisji o przedmiocie i terminie posiedzenia oraz wysyła zaproszenia dla osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

§ 4.

1. Komisja władna jest podejmować opinie, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 3 jej członków.
2. Ważność posiedzenia stwierdza przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności z-ca przewodniczącego na podstawie listy obecności.
3. Członkowie Komisji wyznaczeni przez przewodniczącego, po przeprowadzonej dyskusji,

- przygotowują projekt opinii w formie protokołu.
4. Ustalenia protokołu podejmowane są zwykłą większością głosów członków Komisji. W przypadku równej ilości głosów przy podejmowaniu opinii, na wniosek członka Komisji jej przewodniczący może zarządzić ponowne głosowanie.
 5. Protokół podpisuje przewodniczący Komisji i niezwłocznie przesyła ją wnioskującemu o opinie Burmistrzowi.
- W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie autorem opiniowanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie, podlega wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.

§ 5.

1. Dla szczegółowej oceny materiałów będących przedmiotem posiedzenia Komisji, jej przewodniczący za zgodą Burmistrza może zadecydować o potrzebie opracowania koreferatu, określając zakres i termin opracowania na piśmie. Przewodniczący przedstawia swoje stanowisko w sprawie koreferatu na posiedzeniu Komisji.
2. Koreferat dołącza się do opinii Komisji.
3. Za sporządzenie koreferatu rzeczoznawcy przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
4. Przewodniczący może zarządzić przeprowadzenie wizji lokalnych lub zorganizować posiedzenie wyjazdowe Komisji.

§ 6.

Protokoły z posiedzeń, opinie, koreferaty i inna dokumentacja z prac Komisji przechowywane są w Wydziale Geodezji, Architektury i Planowania Przestrzennego.

§ 7.

1. Wydatki związane z posiedzeniami Komisji, w tym również wynagrodzeniem jej członków za każdorazowy udział w posiedzeniu Komisji oraz sporządzane koreferaty pokrywane są z budżetu miasta Sanoka.
2. Wynagrodzenie członka za udział w posiedzeniu Komisji zakończonym wydaniem opinii wynosi 220 zł brutto.
3. Wynagrodzenie Przewodniczącego Komisji wynosi 270 zł brutto.

BURMISTRZ
Miasta Sanoka
Tadeusz Pióro