

ZARZĄDZENIE Nr 231/2016
BURMISTRZA MIASTA I GMINY MUROWANA GOŚLINA

z dnia 23 grudnia 2015 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 199 ze zm.) oraz art. 7 ust. 1 pkt. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy Burmistrza Miasta i Gminy Murowana Goślina w sprawach zagospodarowania przestrzennego.

2. Komisja składa się z 4 członków powołanych na czteroletnią kadencję, która może ulec skróceniu poprzez wydanie nowego zarządzenia.

3. W skład Komisji wchodzi specjaliści z dziedziny urbanistyki i architektury oraz budownictwa.

4. Komisję tworzą:

a) przewodnicząca – mgr Maria Mielcarek – uprawnienia do projektowania w planowaniu przestrzennym na podstawie ustawy z dnia 12 lipca 1984 r. o planowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1989 r. Nr 17, poz. 99, z późn. zm.),

b) sekretarz – mgr inż. arch. Magdalena Kostencka – Burek – uprawnienia urbanistyczne uzyskane na podstawie ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (Dz.U. Nr 5 z 2001 r. poz.42 ze zm.),

c) członek – mgr inż. arch. Jowita Maćkowiak - uprawnienia urbanistyczne uzyskane na podstawie ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (Dz.U. z 2002 r. Nr 23 poz. 221 ze zm.),

d) członek – mgr inż. Magdalena Głowacka – kwalifikacje do wykonywania zawodu urbanisty na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uzyskane na podstawie ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (Dz.U. z 2006 Nr 150 r. poz.1247 ze zm.), Kierownik Referatu Planowania Przestrzennego Urzędu Miasta i Gminy w Murowanej Goślinie.

§ 2. 1. Organizację oraz zasady działania Komisji określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Zobowiązuje się pracownika Referatu Planowania Przestrzennego Urzędu Miasta i Gminy Murowana Goślina do zapewnienia obsługi technicznej Komisji.

2. Miejscem posiedzeń Komisji będzie siedziba Urzędu Miasta i Gminy Murowana Goślina.

§ 4. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu gminy w ramach środków zaplanowanych na działalność z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§ 5. Upoważnia się pracownika Referatu Planowania Przestrzennego Urzędu Miasta i Gminy Murowana Goślina do przedstawienia Komisji dokumentów niezbędnych do zaopiniowania projektów.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 7. Traci moc zarządzenie nr 34/2015 z dnia 11 lutego 2015 r.

Regulamin pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

§ 1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Archiitektoniczna, zwana dalej „Komisją” powołana na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, jest organem doradczym Burmistrza Miasta i Gminy Murowana Goślina w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego dla terenu gminy.

§ 2. Zadaniem nadrzędnym Komisji w myśl art. 1 ww. ustawy jest kontrola przestrzegania ładu przestrzennego terenów zurbanizowanych, ochrony środowiska, dóbr rolnych i leśnych, ochrony krajobrazu oraz ochrony dziedzictwa kultury materialnej.

§ 3. Komisja powołana jest do działania dotyczącego problematyki związanej z planowaniem urbanistyczno-architektonicznym, w szczególności:

1. oceny koncepcji planów urbanistycznych i projektów architektonicznych,
2. oceny studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
3. oceny miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
4. innych prac wskazanych przez Burmistrza.

§ 4. 1. Komisję powołuje Burmistrz mocą zarządzenia. W zarządzeniu określa się wielkość i skład osobowy komisji oraz wyznacza Przewodniczącego komisji i Sekretarza.

2. Komisja rozpatruje problemy zgłaszane przez Burmistrza Miasta i Gminy, kierowników referatów UMiG oraz członków Komisji.

3. Zawiadomienia członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniach Komisji należy wysłać co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

4. W przypadkach uzasadnionych wyjątkowym stopniem skomplikowania prace komisji mogą wspomagać specjaliści w celu wykonania stosownych opinii lub ekspertyz.

5. Opracowane na piśmie opinie lub ekspertyzy powinny być złożone w Biurze Planowania Przestrzennego najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

6. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele referatów Urzędu Miasta i Gminy Murowana Goślina, innych organów i instytucji, a także mieszkańców. Obrady komisji nie są publiczne.

7. Autorzy i koreferenci omawianych tematów mogą brać udział w posiedzeniach Komisji tylko w celu przedstawienia wykonanych opracowań i wysłuchania opinii na ich temat.

§ 5. 1. Posiedzenia Komisji zwoływane są w zależności od potrzeb.

2. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności. Quorum Komisji stanowią trzy osoby.

3. Po zapoznaniu się z tematem, wysłuchaniu ekspertów i opiniodawców oraz po dyskusji, przewodniczący zarządza głosowanie zwykłą większością głosów. W przypadku równowagi głosów decyzja należy do przewodniczącego.

4. Podstawą sformułowania opinii są przyjęte przez Komisję w głosowaniu:

- wnioski koreferentów i opiniodawców,
- wnioski i zalecenia z dyskusji.

5. Opinia nie musi być sformułowana podczas jednego posiedzenia. Komisja może domagać się dodatkowych materiałów wyjaśniających – panoramy, makiety, wizualizacji, zorganizowania wizji lokalnej czy dyskusji publicznej.

6. Opinie Komisji są ostateczne.

7. Przewodniczący odpowiada za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji.

8. Przewodniczący Komisji upoważniony jest do przyjęcia protokołu z posiedzenia Komisji oraz zredagowania opinii w oparciu o ustalenia wynikające z opinii członków Komisji. Członkowie Komisji mogą zgłaszać uwagi do przedstawionej opinii, które zostaną odzwierciedlone w protokole.

9. 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.

10. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują obecni członkowie Komisji.

11. Pracownik Referatu Planowania Przestrzennego UMiG odpowiada za obsługę techniczną prac Komisji.

§ 6. 1. Wynagrodzenie za udział w pracach Komisji regulowane jest zawartymi odrębnie umowami.

2. Członkowie Komisji będący jednocześnie pracownikami Urzędu Miasta i Gminy nie otrzymują wynagrodzenia.

3. Pracownik Referatu Planowania Przestrzennego informuje Komisję o sposobie wykorzystania jej opinii.