

Zarządzenie Nr 320.2024

Burmistrza Boguchwały

z dnia 10 grudnia 2024 r.

w sprawie powołania Miejskiej Komisji Urbanistyczno- Architektonicznej.

Na podstawie art. 8 ust. 3 oraz 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1130), Burmistrz Boguchwały zarządza, co następuje:

§ 1

Powołuje się Miejską Komisję Urbanistyczno- Architektoniczną jako organ doradczy Burmistrza Boguchwały w następującym składzie:

1. Pani Agata Ćwik
2. Pani Elżbieta Dydek
3. Pan Tomasz Kozłowski
4. Pani Agata Gajdek
5. Pani Justyna Sieniawska
6. Pan Anna Sikora
7. Pani Oliwia Zajdel- Witowska
8. Pani Agnieszka Wojdyło

§ 2

Zadaniem Komisji, o której mowa w § 1, jest doradztwo i opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gminy, projektów studium i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, analiz, prognoz oraz innych dokumentów dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego gminy.

§ 3

Ustala się regulamin organizacji i trybu działania Miejskiej Komisji Urbanistyczno- Architektonicznej w Boguchwale, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Obsługę organizacyjną Komisji prowadzi Referat Mienia Gminy i Planowania Przestrzennego.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 173/2023 Burmistrza Boguchwały z dnia 22 sierpnia 2023 r. w sprawie powołania Miejskiej Komisji Urbanistyczno- Architektonicznej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Boguchwały

dr Wiesław Kąkol

Załącznik do Zarządzenia nr 320.2024

Burmistrza Boguchwały

z dnia 10 grudnia 2024 roku

Regulamin organizacji i trybu działania Miejskiej Komisji Urbanistyczno- Architektonicznej w Boguchwale

§ 1

1. Miejska Komisja Urbanistyczno- Architektoniczna, zwana dalej „Komisją”, jest organem doradczym Burmistrza w sprawach zagospodarowania przestrzennego.

2. Burmistrz Boguchwały powołuje członków MKUA spośród osób legitymujących się wiedzą specjalistyczną i doświadczeniem zawodowym z zakresu planowania przestrzennego.

Komisja powołana jest do opiniowania:

- projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ich zmian,
- projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz jego zmian,
- wieloletnich programów sporządzania planów miejscowych, w nawiązaniu do ustaleń studium,
- analiz zasadności przystąpienia do sporządzenia planów, w szczególności w odniesieniu do granic opracowania, przewidywanych rozwiązań i stopnia ich zgodności z ustaleniami studium,
- projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, wnioskowanych do zaopiniowania przez Burmistrza.

§ 2

1. Na pierwszym zebraniu członkowie Komisji wybierają ze swego grona Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza.
2. Komisja rozpatruje problemy zgłaszane przez Burmistrza Boguchwały.
3. Przewodniczący Komisji odpowiada za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
4. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki obejmuje Zastępca.
5. Sekretarz Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym sporządza protokoły z posiedzeń.
6. Udział w posiedzeniach Komisji lub sporządzenie opinii przez członków nie będących pracownikami Urzędu Miejskiego w Boguchwale, jest odpłatny i wynosi:
 - Przewodniczący- 600,00 zł brutto,
 - Zastępca Przewodniczącego- 550,00 zł brutto,
 - Sekretarz- 550,00 zł brutto,
 - Pozostali członkowie- 500,00 zł brutto.
7. Wypłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie poprawnie wystawionego rachunku płatnego w ciągu 30 dni licząc od dnia wpływu do siedziby Urzędu, wzór rachunku stanowi załącznik do przedmiotowego regulaminu.

§ 3

1. W razie potrzeby, na posiedzenia Komisji mogą być zaproszeni przedstawiciele Rady Miasta, Referatów Urzędu Miejskiego, jako głos doradczy eksperci oraz przedstawiciele innych organów i instytucji.
2. Posiedzenia Komisji Prowadzi Przewodniczący Komisji.
3. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

§ 4

1. Na wniosek merytorycznego wydziału Urzędu Miejskiego w Boguchwale, tematykę i terminy posiedzeń uwzględniające zgłoszone problemy, a w szczególności tematy wynikające z bieżącej pracy urzędu z zakresu planowania przestrzennego, oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Przewodniczący Komisji.
2. Zawiadomienia członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji należy dokonać w terminie do 7 dni przed terminem posiedzenia, za pomocą przesyłki pocztowej, pocztą e- mailową lub telefonicznie z równoczesnym przesłaniem materiałów na Komisję.

§ 5

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności, która stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia Komisji.
2. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy składu.

§ 6

1. Komisja formułuje stanowisko dotyczące rozpatrywanego tematu w formie pisemnej opinii. Dopuszcza się zawarcie opinii w treści protokołu z posiedzenia Komisji.
2. Komisja wyraża swoją opinię zwykłą większością głosów na posiedzeniu członków jej składu. W przypadku nierozstrzygającego wyniku głosowania, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
3. Komisja w toku dyskusji winna sformułować istotne wnioski i elementy opinii.
4. Przewodniczący jest upoważniony do przyjęcia protokołu z posiedzenia Komisji, a także zredagowania opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji oraz o opiniowane materiały.
5. W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega wyłączeniu z prac Komisji oraz nie bierze udziału w głosowaniu.
6. Protokół z posiedzenia oraz opinię Komisji podpisuje przewodniczący.

Burmistrz Boguchwały
dr Wiesław Kąkol

Załącznik do Regulaminu organizacji
i trybu działania Miejskiej Komisji Urbanistyczno- Architektonicznej
w Boguchwale

RACHUNEK/....../.....
dla Gminy Boguchwała za pracę w Miejskiej Komisji Urbanistyczno- Architektonicznej
w Boguchwale

Nazwisko i imię Zleceniobiorcy:.....
Adres zamieszkania:.....
Nr PESEL:.....
Adres Urzędu Skarbowego:.....

W kwocie (słownie.....)
za udział w posiedzeniu Miejskiej Komisji Urbanistyczno- Architektonicznej w Boguchwale
w dniu:

Forma płatności:
Termin płatności 30 dni od daty wystawienia rachunku.
.....

Czytelny podpis

Stwierdzam, iż praca została wykonana zgodnie z zasadami wynagradzania członków
Miejskiej Komisji Urbanistyczno- Architektonicznej zawartymi Zarządzeniu nr Burmistrza
Boguchwały z dnia

.....
Sprawdzono pod kątem merytorycznym