PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie Nr 1826/2016

Prezydenta Miasta Płocka

z dnia 22 marca 2016 roku

w sprawie powołania Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej oraz ustalenia jej Regulaminu.

Na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 roku, poz. 199 ze zmianami) Prezydent Miasta Płocka zarządza, co następuje:

§ 1

Powołuje się Miejską Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją", jako organ doradczy w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§ 2

W skład komisji wchodzą specjaliści z dziedziny planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury:

1. mgr inż. arch.Jolanta Przygońska
2. dr hab. inż. arch. Cezary Głuszek
3. mgr inż. Aleksandra Atłowska
4. mgr inż. arch. Tomasz Królikowski
5. mgr inż. arch. Gabriel Ferliński
6. mgr inż. Tomasz Strzałkowski
7. mgr inż. Jacek Wierzbicki

§ 3

Do zadań Komisji należy:

1) sporządzanie opinii projektu zmiany Studium Uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Płocka na etapie jego sporządzania;
2) sporządzanie opinii projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian na etapie sporządzania;
3) formułowanie wniosków do planów miejscowych lub studium, a także zmiany tych dokumentów;
4) sporządzanie opinii dotyczącej analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym miasta sporządzonych na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 roku, poz. 199 ze zmianami);

5) sporządzanie opinii dotyczących koncepcji, opracowań architektonicznych oraz założeń urbanistycznych, wynikających z obowiązku zachowania ładu przestrzennego, o którym mowa w art. 2 pkt. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, zgodnie z art. 89 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 roku, poz. 1515 ze zmianami);
6) sporządzanie opinii dotyczącej wniosku o wydanie decyzji, projektu decyzji o których mowa w art. 4 ust. 2 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
7) sporządzanie opinii w sprawach administracji architektoniczno-budowlanej, których konieczność wynika z ustaleń decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu. Opinia Komisji zastępuje opinie Architekta Miasta lub Dyrektora Wydziału, w którego kompetencjach są sprawy związane z architekturą i urbanistyką w Urzędzie Miasta Płocka.

§ 4

Organizację i tryb działania Komisji określa regulamin, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5

1. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są ze środków Budżetu Miasta Płocka na 2016 rok oraz środków przeznaczonych na ten cel w budżetach miasta Płocka na lata następne, dział 710, rozdział 71004, § 4300, § 4170, § 4120, § 4110 – zadanie 01/WRM.III/G – Opracowania planistyczne.
2. Członkom Komisji za udział w posiedzeniach Komisji przysługuje wynagrodzenie , którego wysokość określono w regulaminie, o którym mowa w § 4.

§ 6

Traci moc zarządzenie Nr 390/2015 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 09 marca 2015 roku w sprawie powołania Miejskiej Komisji Urbanistyczno–Architektonicznej oraz ustalenia jej regulaminu.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta ds. Rozwoju i Inwestycji.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski

Załącznik
do Zarządzenia Nr 1826/2016
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 22 marca 2016 roku

REGULAMIN
ORGANIZACJI I TRYBU DZIAŁANIA
MIEJSKIEJ KOMISJI URBANISTYCZNO – ARCHITEKTONICZNEJ

§ 1

Tryb pracy Komisji jest następujący:

1. Zastępca Prezydenta Miasta Płocka ds. Rozwoju i Inwestycji za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta zwraca się do Komisji o zaopiniowanie dokumentów będących przedmiotem posiedzenia Komisji.
2. Komisja na posiedzeniu omawia założenia przedłożonych dokumentów oraz projektu opinii.
3. Po uzgodnieniu przez Komisję ostatecznej treści opinii, oddzielnej dla każdego opracowania zostaje ona przyjęta w drodze głosowania.
4. Komisja wyraża opinię pozytywną lub negatywną. W przypadku, gdy opinia jest negatywna, Komisja uzasadnia swoją decyzję.
5. W przypadku przedłożenia dokumentów nie wymagających ustawowo formalnej opinii dyskusja ich dotycząca jest podsumowywana w postaci sporządzonej opinii Komisji (wzór stanowi załącznik nr 2).

§ 2

1. Posiedzenie Komisji zwołuje Zastępca Prezydenta Miasta Płocka ds. Rozwoju i Inwestycji za po pośrednictwem Dyrektora Wydziału Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta określając jednocześnie terminy posiedzeń oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa.
2. Zawiadomienia do członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia należy wysłać co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. Posiedzenia Komisji będą się odbywać w siedzibie Urzędu Miasta Płocka.
4. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję dokumenty powinny być udostępnione do wglądu członkom Komisji, na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
5. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów podane zostaną w zawiadomieniu o posiedzeniach Komisji.

§ 3

1. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji, w drodze głosowania, wybierają Przewodniczącego Komisji.
2. Posiedzenie Komisji prowadzi Przewodniczący, a w razie jego nieobecności wybrany w głosowaniu członek Komisji.
3. Komisja rozpatruje sprawy skierowane przez Prezydenta Miasta Płocka, wnoszone za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta w formie wydawanych opinii.
4. Przewodniczący Komisji odpowiada za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
5. Przewodniczący Komisji odpowiedzialny jest za sporządzenie i wydanie opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji.
6. Opinia Komisji ma formę pisemną (wzór stanowi załącznik nr 1), a jej treść podlega głosowaniu.
7. Głosowanie odbywa się zwykłą większością głosów, a w przypadku jednakowej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
8. Opinia Komisji sporządzana jest w dniu posiedzenia Komisji, którą podpisuje Przewodniczący.
9. Członkostwo w Komisji ustaje w skutek:
    - rezygnacji członka Komisji;
    - odwołania przez Prezydenta Miasta Płocka;
    - nieobecności członka MKUA na kolejnych 3 posiedzeniach.

§ 4

1. W obradach Komisji uczestniczą bez prawa głosu przy podejmowaniu decyzji:
   - Dyrektor Wydziału Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta;
   - Sekretarz Komisji;
   - pracownicy Wydziału Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta;
   - przedstawiciele Zespołów Autorskich projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
   - zaproszeni goście.
2. Dyrektor Wydziału Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta wyznacza pracownika Wydziału jako Sekretarza Komisji.

§ 5

1. Sekretarz Komisji odpowiedzialny jest za sporządzenie protokołu z posiedzenia Komisji (załącznik nr 3).
2. Protokół winien być sporządzony i podpisany w dniu posiedzenia Komisji.
3. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Sekretarz Komisji.
4. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz opinię Komisji.
5. Obsługę administracyjno -finansową oraz techniczno – organizacyjną Komisji zapewnia Wydział Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta.
6. Protokoły z posiedzeń Komisji wraz z opiniami i listami obecności przechowywane są w Wydziale Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta.

§ 6

W przypadku, gdy członek Komisji jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wyniki rozpoznania przez Komisję mogą mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki, a także, gdy postępowanie Komisji dotyczy małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia lub w której jedna ze stron jest osobą pozostającą wobec członka Komisji w stosunku nadrzędności służbowej, członek ten podlega wyłączeniu ze składu Komisji. Fakt wyłączenia członka musi zostać odnotowany w protokole z przebiegu prac Komisji.

§ 7

1. Członkowie Komisji otrzymują wynagrodzenie za udział w pracach za każde posiedzenie Komisji w wysokości:
   - Przewodniczący – 1000,00 zł brutto;
   - członkowie – 700,00 zł brutto.
2. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia jest umowa cywilnoprawna, obecność na posiedzeniu Komisji, podpisanie listy obecności oraz sporządzenie opinii.
3. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie obciążenia podatkowe członka Komisji i jest płatne w terminie 14 dni od daty doręczenia rachunku do Wydziału Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta.
4. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z Budżetu Miasta Płocka na rok 2016 i lata następne; 01/WRM.III/G – Opracowania planistyczne Dział 710, Rozdział 71004,§ 4300, § 4170, § 4120,§ 4110.

§ 8

1. Komisja może zdecydować o potrzebie sporządzenia dla rozpatrywanego zagadnienia specjalistycznego koreferatu, opinii, ekspertyzy lub konsultacji.
2. Przewodniczący Komisji zwraca się do Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Rozwoju i Inwestycji o zlecenie specjalistycznego koreferatu, opinii, ekspertyzy lub konsultacji.
3. Ekspertem nie może być osoba uczestnicząca w projektowaniu aktu planistycznego, którego dotyczy dana ekspertyza, konsultacja bądź opinia.
4. Ekspert otrzymuje wynagrodzenie za sporządzenie specjalistycznego koreferatu, opinii, ekspertyzy lub konsultacji.
5. Koszty opracowania ponoszone są z Budżetu Miasta Płocka na rok 2016 i lata następne; 01/WRM.III/G – Opracowania planistyczne Dział 710, Rozdział 71004,§ 4300, § 4170, § 4120,§ 4110.

Załącznik nr 1
do Regulamin organizacji i trybu działania
Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

OPINIA
Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

sporządzona w dniu……

Na podstawie art. 17 pkt 6 lit. a w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz. U z 2015 roku poz. 199 ze zmianami) przedstawiony przez Prezydenta Miasta Płocka projekt

.....

.....

opiniuję pozytywnie/ negatywnie *

UZASADNIENIE

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

podpis Przewodniczącego

Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2
do Regulamin organizacji i trybu działania
Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

OPINIA
Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

sporządzona w dniu.....

w sprawie: .....
.....
.....

Ustalenia Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

podpis Przewodniczącego
Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

Załącznik nr 3
do Regulamin organizacji i trybu działania
Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

PROTOKÓŁ

z posiedzenia Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

sporządzony w dniu.....

przez .....- Sekretarza Komisji

W posiedzeniu udział wzięli członkowie Komisji zgodnie z listą obecności oraz:

.....

.....

.....

Tematem posiedzenia była prezentacja i ocena:

.....

.....

.....

Omówione zostały następujące zagadnienia:

.....

.....

.....

Stanowisko Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej na temat:

.....

W wyniku głosowania Komisja przyjęła stanowisko:

- głosów ZA: .....
- głosów PRZECIW: .....
- głosów wstrzymujących się .....

.....

Podpis Sekretarza Komisji