

ZARZĄDZENIE NR 50/2020
BURMISTRZA MIASTA ŚWIERADÓW-ZDRÓJ
z dnia 11.08.2020 r.

**w sprawie: powołania Miejskiej Komisji Urbanistyczno –
Architektonicznej w Świeradowie-Zdroju**

Działając na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2020.713 tj. z dn. 21.04.2020) i art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U.2020.293 tj. z dn. 24.02.2020),

zarządzam, co następuje.

§1

Powołuje się Miejską Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w Świeradowie-Zdroju jako organ doradczy Burmistrza Miasta Świeradów-Zdrój w sprawach zagospodarowania przestrzennego, w następującym składzie:

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| 1. Przewodniczący | - Jacek Godlewski |
| 2. Wiceprzewodniczący | - Wojciech Cielecki |
| 3. Członek | - Monika Hajny-Daszko |
| 4. Członek | - Mariusz Pysz |
| 5. Członek | - Anna Mazurek |
| 6. Członek | - Małgorzata Wołoszka |

§2

Komisja działa zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3

Traci moc zarządzenie Burmistrza Miasta Świeradów-Zdrój nr 80/2015 z dnia 29.07.2015 r.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
.....
Roland Marciniak

REGULAMIN PRACY
MIEJSKIEJ KOMISJI URBANISTYCZNO – ARCHITEKTONICZNEJ
W ŚWIERADOWIE-ZDROJU

1. Zakres zadań Komisji:

1. Opiniowanie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym.
2. Opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian oraz projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub jego zmian.
3. Opiniowanie opracowań studialno – projektowych.
4. Opiniowanie innych opracowań lub dokumentów wskazanych przez właściwe służby gminne (np. warunki konkursów, przetargów, wniosków o zmianę planów, itp.).

2. Tryb pracy Komisji:

1. Do opiniowania spraw stanowiących przedmiot prac Komisji zapraszani są wszyscy jej członkowie, za wyjątkiem osób będących jednocześnie członkami zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania.
2. Posiedzenia Komisji muszą odbywać się przy obecności co najmniej 2 członków z zastrzeżeniem punktu 9.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego zastępuje go Wiceprzewodniczący.
4. Sekretarz Komisji jest wybierany na każdym posiedzeniu przez Przewodniczącego lub w przypadku jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego. Sekretarz sporządza protokół, który jest zatwierdzany przez Przewodniczącego lub w przypadku jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego.
5. Członkowie Komisji zawiadamiani są o terminie posiedzenia, na którym odbędzie się prezentacja opracowania podlegającego opiniowaniu z 7 dniowym wyprzedzeniem, termin ten może ulec skróceniu za zgodą członków Komisji. Po prezentacji otrzymują materiały niezbędne do opracowania opinii. Przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji wyznacza termin następnego posiedzenia jeśli zachodzi taka potrzeba. Po prezentacji i zapoznaniu się z materiałami odbywa się dyskusja i zostaje wypracowana wspólna opinia, która musi zostać przegłosowana większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za- i przeciw-, decyduje głos Przewodniczącego lub w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczącego. Członkowie Komisji mają prawo złożyć votum separatum do protokołu z posiedzenia Komisji.
6. Posiedzenia zwołuje, prowadzi i zamyka Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji.
7. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć przedstawiciele właściwych referatów oraz jednostek podległych Urzędowi Miasta, innych organów i instytucji oraz zaproszeni goście.
8. W sytuacji, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, podlega wykluczeniu z prac Komisji.
9. Posiedzenia mogą odbywać się w składzie pomniejszonym lecz przy zachowaniu zasady udziału w Komisji co najmniej 50% osób posiadających stosowne rekomendacje.

