

ZARZĄDZENIE NR 234/WPS/2025

BURMISTRZA MIASTA SIERPCA

z dnia 27 listopada 2025 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 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2024 r. 1130 z późn. zm.), Burmistrz miasta Sierpca zarządza, co następuje:

§ 1

Powołuje się Miejską Komisję Urbanistyczno - Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy Burmistrza miasta Sierpca w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego miasta Sierpca na trzyletnią kadencję licząc od dnia wejścia w życie niniejszego Zarządzenia.

§ 2

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

- 1) Pan Leszek Mroczyński
- 2) Pan Jerzy Jaworski
- 3) Pani Agata Mielczarek
- 4) Pani Monika Tuzinkiewicz

§ 3

Komisja działa w oparciu o „Regulamin określający organizację i tryb działania Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej”, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

1. Członkom Komisji niebędącym pracownikami Urzędu Miejskiego w Sierpcu, za udział w posiedzeniach Komisji przysługuje wynagrodzenie, którego wysokość określono w regulaminie, o którym mowa w § 3.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 stanowi rekompensatę wszystkich wydatków związanych z udziałem w pracach Komisji.
3. Posiedzenia Komisji zwoływane są w zależności od potrzeb wynikających z terminów zleconych opracowań.

§ 5

Zobowiązuje się Wydział Programowania Strategicznego i Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych Urzędu Miejskiego w Sierpcu do zapewnienia obsługi technicznej Komisji.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Burmistrzowi miasta Sierpca.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Sierpca

/-/

Jarosław Perzyński

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 234/WPS/2025 Burmistrza Miasta
Sierpca z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie powołania
Miejskiej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej oraz
ustalenia jej regulaminu

**REGULAMIN OKREŚLAJĄCY
ORGANIZACJĘ I TRYB DZIAŁANIA
MIEJSKIEJ KOMISJI URBANISTYCZNO – ARCHITEKTONICZNEJ**

§ 1

Regulamin Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej zwanej dalej „Komisją”, określa:

1. Organizację Komisji,
2. Tryb działania Komisji,
3. Zasady wynagradzania Komisji.

§ 2

Komisja jest organem doradczym Burmistrza miasta Sierpca, w sprawach związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym miasta Sierpca.

§ 3

Do zadań Komisji należy:

1. Sporządzanie opinii do projektu aktu planowania przestrzennego na etapie jego sporządzania lub zmiany;
2. Formułowanie wniosków do aktów planowania przestrzennego, a także zmiany tych dokumentów;
3. 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. 1130 z późn. zm.);
4. Sporządzanie opinii dotyczących koncepcji, opracowań architektonicznych oraz założeń urbanistycznych, wynikających z obowiązku zachowania ładu przestrzennego, o którym mowa w art. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1130 z późn. zm.);

5. Sporządzenie opinii dotyczący projektu gminnego programu rewitalizacji na podstawie art. 17 ust. 2 pkt 4 lit. a tiret siódmy ustawy o rewitalizacji z dnia 9 października 2015 roku (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 485 z późn. zm.);
6. Sporządzenie innych opinii wynikających z przepisów prawa.

§ 4

Tryb pracy Komisji jest następujący:

1. Burmistrz miasta Sierpca za pośrednictwem Wydziału Programowania Strategicznego i Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych 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 w stosunku do omawianego dokumentu, a w przypadku, gdy jest ona negatywna zobowiązana jest przygotować uzasadnienie swojej decyzji.
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).

§ 5

1. Posiedzenie Komisji zwołuje Naczelnik Wydziału Programowania Strategicznego i Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych w uzgodnieniu z Burmistrzem miasta Sierpca, 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 odbywają się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sierpcu w godzinach jego pracy.
4. W uzasadnionych przypadkach, Komisja może obradować, a także podejmować rozstrzygnięcia w przedstawionych jej sprawach, w trybie zdalnym z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość, korespondencyjnie lub w innej wcześniej uzgodnionej lokalizacji.

5. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję dokumenty powinny być udostępnione drogą elektroniczną członkom Komisji, na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

§ 6

1. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji, w drodze głosowania, wybierają Przewodniczącego Komisji oraz Sekretarza.
2. Posiedzenie Komisji prowadzi Przewodniczący, a w razie jego nieobecności wybrany w drodze głosowania członek komisji.
3. Komisja rozpatruje sprawy skierowane przez Burmistrza miasta Sierpca, wnoszone za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Programowania Strategicznego i Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych.
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. W głosowaniu nie biorą udziału pracownicy Urzędu będący członkami Komisji.
9. Opinia Komisji którą podpisuje Przewodniczący sporządzana jest w dniu posiedzenia Komisji,
10. Członkostwo w Komisji ustaje w skutek:
 - 1) rezygnacji członka Komisji;
 - 2) odwołania przez Burmistrza miasta Sierpca;
 - 3) nieobecności członka Komisji na kolejnych 3 posiedzeniach.

§ 7

1. W obradach Komisji uczestniczą bez prawa głosu przy podejmowaniu decyzji:
 - 1) przedstawiciele Zespołów Autorskich opiniowanych opracowań planistycznych;
 - 2) zaproszeni goście, eksperci.

§ 8

1. Sekretarz Komisji odpowiedzialny jest za sporządzenie protokołu z posiedzenia Komisji (załącznik nr 3).

2. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji i Sekretarz Komisji.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz opinię Komisji.
4. Obsługę administracyjno-finansową oraz techniczno-organizacyjną Komisji zapewniają pracownicy Wydziału Programowania Strategicznego i Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych.
5. Protokoły z posiedzeń Komisji wraz z opiniami i listami obecności przechowywane są w Wydziale Programowania Strategicznego i Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych.

§ 9

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 z obrad w przedmiotowej sprawie. Fakt wyłączenia członka musi zostać odnotowany w protokole z przebiegu prac Komisji.

§ 10

1. Członkowie Komisji, otrzymują wynagrodzenie za udział w pracach za każde posiedzenie w Komisji, w wysokości:
 - 1) Przewodniczący – 1 000,00 zł brutto;
 - 2) Członkowie – 800,00 zł brutto.
2. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia jest obecność na posiedzeniu Komisji, podpisanie listy obecności, oraz sporządzenie opinii.
3. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie obciążenia podatkowe członka Komisji i jest płatne w ciągu 30 dni, od dnia posiedzenia Komisji.
4. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są ze środków budżetu Gminy miasta Sierpc, w ramach środków zaplanowanych na działalność z zakresu planowania przestrzennego (Dz. 710, Rdz. 71004 §4300).

§ 11

Wszelkie wątpliwości wynikłe w trakcie działalności Komisji, nieobjęte zasadami zawartymi w niniejszym regulaminie, będą regulowane przez Przewodniczącego Komisji w porozumieniu z Burmistrzem miasta Sierpca

Załącznik nr 1

do Regulamin określającego organizację i tryb działania
Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

Miejska Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna

MKUA/...../..... Sierpc, dnia.....

OPINIA

Na podstawie art. 17 pkt 6 lit. a*, art. 13i ust 3 pkt 5 lit. a*, w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1130 z późn. zm.) po analizie przedstawionych materiałów planistycznych:

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

Miejska Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna w

Sierpcu opiniuje projekt

aktu planowania przestrzennego

.....

pozytywnie/negatywnie*

z następującymi uwagami

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

.....

podpis Przewodniczącego

Miejskiej Komisji Urbanistyczno –

Architektonicznej

* niepotrzebne skreślić

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
Miejskiej Komisji Urbanistyczno
Architektonicznej