

**Zarządzenie nr PM –9633/2024
Prezydenta Miasta Gliwice**

z dnia 18 KWIETNIA 2024 r.

zmieniające zarządzenie nr PM-5565/2022 w sprawie powołania Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej oraz ustalenia jej organizacji i trybu działania

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 977 z późn. zm.) w zw. z art. 7 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

- § 1. W zarządzeniu Prezydenta Miasta nr PM-5565/2022 z dnia 8 marca 2022 r. w sprawie powołania Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej oraz ustalenia jej organizacji i trybu działania, wprowadza się następujące zmiany:
1. podstawa prawna otrzymuje brzmienie:
„Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 977 z późn. zm.) w zw. z art. 7 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.)”
 2. zmianie ulega załącznik nr 1 do ww. zarządzenia, któremu nadaje się brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
 3. zmianie ulega załącznik nr 2 do ww. zarządzenia, któremu nadaje się brzmienie jak w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- §2. Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia jest naczelnik Wydziału Planowania Przestrzennego.
- §3. Nadzór nad realizacją zarządzenia obejmują osobiście.
- §4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Prezydent Miasta

Aleksandra Wysocka

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr PM –9633 /2024
Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 18.04. 2024

Członkowie Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Gliwicach:

1. Leszek Trząski - Przewodniczący.
2. Aleksandra Adryńska-Krzakała.
3. Adam Biegański.
4. Michał Stangel.

Zastępca Prezydent Miasta

Aleksandra Wysocka

Dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym

Regulamin Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Gliwicach

§ 1.

1. Miejska Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna zwana dalej Komisją jest organem doradczym Prezydenta Miasta w sprawach dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. W skład Komisji wchodzi osoby o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego.
3. Komisja powołana jest do:
 - 1) opiniowania projektów: planu ogólnego gminy, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz zintegrowanych planów inwestycyjnych, zgodnie z ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - 2) opiniowania wyników analiz, o których mowa w art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - 3) opiniowania wniosków o ustalenie lokalizacji inwestycji mieszkaniowej lub inwestycji towarzyszącej zgodnie z ustawą z dnia 5 lipca 2018 r. o ułatwieniach w przygotowaniu i realizacji inwestycji mieszkaniowych oraz inwestycji towarzyszących,
 - 4) opiniowania innych opracowań dotyczących miasta Gliwice.
4. Siedzibą Komisji jest Urząd Miejski w Gliwicach.

§ 2.

1. Członków Komisji powołuje Prezydent.
2. Komisja składa się maksymalnie z siedmiu osób.
3. Spośród członków Komisji Prezydent wskazuje Przewodniczącego.
4. Odwołanie członka Komisji następuje na jego wniosek, na wniosek Przewodniczącego Komisji lub na wniosek Prezydenta Miasta, odrębnym zarządzeniem.
5. Członkostwo w Komisji ustaje z mocy prawa w przypadku śmierci członka Komisji.
6. Umowa zawarta z członkiem Komisji ulega rozwiązaniu w dniu wejścia w życie zarządzenia, o którym mowa w ustępie 4.

§ 3.

1. Komisja rozpatruje sprawy, o których mowa w § 1 ust.3 i wyraża swoje stanowisko w formie pisemnej opinii Komisji.
2. Opinie Komisji przedstawiane są Prezydentowi Miasta za pośrednictwem Wydziału Planowania Przestrzennego.
3. Przewodniczący Komisji odpowiada za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, w sprawach związanych z funkcjonowaniem Komisji, zastępstwo pełni Wiceprzewodniczący:
 - 1) Wiceprzewodniczącego na dane posiedzenie Komisji wskazuje Przewodniczący,
 - 2) w przypadku braku możliwości wskazania przez Przewodniczącego osoby, która pełni za niego zastępstwo, Członkowie Komisji wybierają Wiceprzewodniczącego z pośród swego grona.
5. Żaden z członków Komisji nie jest umocowany do osobistego wypowiedzania się w jej imieniu bez upoważnienia Komisji.

§ 4.

1. W posiedzeniach Komisji biorą udział wyłącznie członkowie Komisji.
2. Przewodniczący Komisji i naczelnik Wydziału Planowania Przestrzennego mogą zaprosić do udziału w posiedzeniu Komisji inne osoby niezbędne do zapewnienia efektywnej pracy Komisji. Osobom tym nie przysługuje wynagrodzenie o którym mowa w § 9.
3. W posiedzeniach Komisji biorą również udział przedstawiciele Wydziału Planowania Przestrzennego, wyznaczeni przez naczelnika Wydziału Planowania Przestrzennego.

§ 5

1. Komisja rozpatruje sprawy na posiedzeniach odbywanych w trybie stacjonarnym lub zdalnym.
2. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Komisji, z zastrzeżeniem ust. 7, w terminie i miejscu uzgodnionym z kierownikiem Referatu Pracowni Urbanistycznej Wydziału Planowania Przestrzennego, nie później niż na 14 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach nie później niż 7 dni, przed terminem posiedzenia.
3. Wyznaczony przez naczelnika Wydziału Planowania Przestrzennego pracownik niezwłocznie rozsyła do członków Komisji oraz innych zaproszonych osób informację o zwołaniu posiedzenia Komisji, w zawiadomieniu wskazuje sposób w jaki członkowie Komisji mogą zapoznać się z dokumentami udostępnionymi Komisji w celu ich rozpatrzenia.
4. Zawiadomienia przekazywane są za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Równocześnie z zawiadomieniami (pocztą elektroniczną) przekazywane są materiały będące przedmiotem obrad Komisji. Opiniowane materiały są również udostępniane w Geoportalu planistycznym. W wyjątkowych sytuacjach, gdy nie jest możliwe przesłanie lub udostępnienie elektroniczne, materiał wysyłany jest pocztą lub udostępniany jest w siedzibie UM.
6. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie wraz z ewentualnymi dodatkowymi materiałami powinno być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. Termin ten może zostać skrócony, po akceptacji wszystkich członków Komisji.
7. W ważnych sprawach posiedzenie Komisji może zwołać Prezydent, Zastępca Prezydenta Miasta Gliwice, któremu powierzono nadzór nad sprawami z zakresu planowania przestrzennego.

§ 6

1. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.
2. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący.
3. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności, z zastrzeżeniem ust.4.
4. W przypadku posiedzenia zdalnego załącznikiem do protokołu jest potwierdzona przez Przewodniczącego lista członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu zdalnym.
5. Do protokołu z posiedzenia załącza się również opinię Komisji i odrębne stanowiska członków Komisji.

§ 7

1. Komisja wyraża swoje zdanie w formie pisemnych opinii Komisji, niewyrażenie przez Komisję opinii w terminie wyznaczonym przez Prezydenta Miasta, jest równoznaczne z pozytywnym zaopiniowaniem projektu dokumentu.
2. Opinie Komisji do projektów dokumentów, o których mowa w § 1 ust.3 pkt.1, formułowane są jako:
 - opinia pozytywna – bez uwag,
 - opinia pozytywna – z zaleceniami Komisji,
 - opinia negatywna – z zastrzeżeniami Komisji.

3. Opinie Komisji dotyczące wniosków, o których mowa w § 1 ust.3 pkt.3 formułowane są jako:
 - opinia pozytywna,
 - opinia negatywna wraz z uzasadnieniem.
4. Komisja ustala swoje stanowisko w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z uwzględnieniem ust.8.
5. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decydujące znaczenie ma głos Przewodniczącego.
6. Członkowie Komisji wyrażający odmienną opinię mogą sporządzić odrębne stanowisko, które podlega załączeniu do opinii Komisji.
7. Przewodniczący Komisji redaguje opinię Komisji w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji, z uwzględnieniem ust.8.
8. W przypadku posiedzenia w trybie zdalnym Przewodniczący redaguje ustalenia Komisji w oparciu o indywidualne opinie i wnioski członków Komisji (§ 8 ust.2 pkt.1) i przesyła je w formie elektronicznej jako projekt opinii Komisji członkom Komisji do niezwłocznego wniesienia uwag lub akceptacji; Czynność ta może być powtarzana, aż do momentu uzyskania akceptacji większości członków Komisji, o czym informowani są wszyscy członkowie Komisji.
9. Członek Komisji podlega wyłączeniu z pracy komisji i udziału w głosowaniu, gdy jest jednocześnie autorem lub członkiem zespołu autorskiego opiniowanego opracowania – na czas dyskusji w tym zakresie podlega wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.

§ 8

1. Do obowiązków Przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) kierowanie całokształtem prac Komisji,
 - 2) zwoływanie posiedzeń,
 - 3) redagowanie i podpisywanie opinii Komisji,
 - 4) podpisywanie protokołów z posiedzenia Komisji.
2. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie indywidualnych opinii odnoszących się do przesłanych im materiałów, będących przedmiotem obrad Komisji i przekazywanie ich w formie elektronicznej Przewodniczącemu oraz do Referatu Pracowni Urbanistycznej na wskazaną w zawiadomieniu skrzynkę mailową, nie później niż 3 dni przed posiedzeniem,
 - 2) udział w posiedzeniach Komisji.
3. Do obowiązków Wydziału Planowania Przestrzennego, Referatu Pracowni Urbanistycznej należy:
 - 1) zaprezentowanie dokumentów, o których mowa w §1 ust. 3,
 - 2) ustosunkowanie się do indywidualnych opinii członków Komisji, o których mowa w ust. 2 pkt 1,
 - 3) redagowanie protokołów z posiedzeń Komisji,
 - 4) gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji sporządzanej przez Komisję,
 - 5) administracyjna organizacja spotkań, w tym organizacja miejsc spotkań,
 - 6) przygotowywanie i przysyłanie materiałów oraz zawiadamianie członków Komisji o posiedzeniach – w zakresie uzgodnionym z Przewodniczącym,
 - 7) wsparcie informatyczne, w szczególności w zakresie środków porozumiewania się na odległość.

§ 9

1. Członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie za udział w pracach Komisji.
2. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu Miasta Gliwice w ramach środków zaplanowanych:
 - 1) na bieżącą działalność Komisji z budżetu Wydziału PP,

- 2) na dodatkowe opinie, koreferaty, ekspertyzy – z budżetu wydziałów Urzędu Miejskiego, miejskich jednostek organizacyjnych oraz spółek z większościami udziałem miasta-na potrzeby, których powyższe opracowania są wykonywane.
3. Członkom Komisji, za pracę w Komisji przysługuje wynagrodzenie w wysokości:
 - 1) Przewodniczącemu - 700,00 zł brutto (słownie: siedemset zł 00/100) za każde posiedzenie Komisji,
 - 2) Wiceprzewodniczącemu - 700,00 zł brutto (słownie: siedemset zł 00/100) za każde posiedzenie Komisji,
 - 3) Pozostałym członkom Komisji 500,00 zł brutto (słownie: pięćset zł 00/100) za każde posiedzenie Komisji.
4. Wyżej wymienione wynagrodzenie dla członków Komisji prowadzących działalność gospodarczą stanowi kwotę brutto.
5. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia dla członków Komisji jest sporządzone i podpisane przez kierownika Referatu Pracowni Urbanistycznej zestawienie comiesięcznej liczby posiedzeń Komisji wraz z wyliczonymi kwotami.
6. Podstawą do sporządzenia zestawienia są:
 - 1) lista obecności, o której mowa w § 6 ust.3,
 - 2) wykonanie czynności o których mowa w § 8 ust. 1 i 2.

§ 10

1. Umowa regulująca zasady współpracy w ramach Komisji zawierana jest z każdym członkiem Komisji odrębnie w ramach każdego roku budżetowego.
2. Termin rozpoczęcia umowy o której mowa w ust. 1, jest tożsamy z dniem podpisania umowy, natomiast termin zakończenia umowy ustalony zostaje na dzień 31 grudnia danego roku budżetowego.”

Zastępca Prezydent Miasta

Aleksandra Wysocka