

**Zarządzenie Nr V/586/2023**  
**Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego**  
**z dnia 19 grudnia 2023 r.**

**w sprawie powołania Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej oraz ustalenia regulaminu określającego organizację i tryb jej działania.**

Na podstawie art. 8 ust. 3 i ust. 6 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowywaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023r. poz. 977 z późn. zm.) oraz art. 57 ustawy z dn. 7 lipca 2023r. o zmianie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1688) zarządza się, co następuje:

**§1.** Powołuje się Miejską Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w Ostrowcu Świętokrzyskim, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego w sprawie planowania i zagospodarowania przestrzennego, na czas kadencji, o której mowa w §3 niniejszego zarządzenia.

**§2.** W skład Komisji wchodzi następujące osoby o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego:

- 1) Jarosław Kawiński – architekt, urbanista;
- 2) Katarzyna Bieniek-Kaszyńska – architekt, urbanista;
- 3) Agata Nowakowska-Buk – urbanista;
- 4) Szymon Jarosz – urbanista;
- 5) Rafał Kozieł – urbanista;
- 6) Beata Bednarek – architekt, urbanista, przedstawiciel Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

**§3. 1.** Kadencja Komisji odpowiada ustawowej kadencji Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

**2.** Po upływie kadencji Komisja działa do czasu powołania przez Prezydenta Miasta Komisji w nowym składzie.

**§4.** Szczegółowe zadania Komisji oraz jej organizację i tryb działania określa „Regulamin Pracy Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Ostrowcu Świętokrzyskim”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§5.** Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywa się z budżetu miasta Ostrowca Świętokrzyskiego w ramach środków zaplanowanych na działania z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego – Dział 710, Rozdział 71004.

**§6.** Traci moc zarządzenie Nr V/54/2018 Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 18 grudnia 2018r. w sprawie powołania Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej oraz ustalenia regulaminu określającego organizację i tryb jej działania, zmienione zarządzeniem Nr V/485/2022 Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 28 listopada 2022r.

**§7.** Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Planowania i Rozwoju.

**§8.** Zarządzenie podlega publikacji na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

**§9.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wiceprezydent Miasta**  
**Ostrowca Świętokrzyskiego**  
**Artur Łakomic**

## **REGULAMIN PRACY MIEJSKIEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ**

**§1. 1** Miejska Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna w Ostrowcu Świętokrzyskim, zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, zwanego dalej „Prezydentem Miasta,” w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego na terenie Gminy Ostrowiec Świętokrzyski.

**2.** Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) opiniowanie aktualności studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, zwanego dalej „studium” (w okresie jego obowiązywania), planu ogólnego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego; Komisja opiniuje wyniki analiz i ocen dokonanych przez Prezydenta Miasta, dotyczących:
  - a) zmian w zagospodarowaniu przestrzennym,
  - b) postępów w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - c) wieloletnich programów sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w nawiązaniu do ustaleń planu ogólnego lub studium (w okresie jego obowiązywania), z uwzględnieniem decyzji zamieszczonych w rejestrach, o których mowa w art. 57 ust. 1-3 i art. 67 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023r. poz. 977 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym”,
  - d) wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany planu ogólnego, miejscowego (-ych ) planu (-ów) zagospodarowania przestrzennego;
- 2) opiniowanie projektu planu ogólnego i jego zmian, projektu zmian studium (w okresie jego obowiązywania) oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i ich zmian;
- 3) opiniowanie – na wniosek Prezydenta Miasta – w przypadkach, w których uzna to za celowe, koncepcji urbanistyczno-architektonicznych, programów rozbudowy systemów komunikacji i uzbrojenia technicznego.

**§2.** Komisja realizuje swe zadania z uwzględnieniem przepisów ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz innych przepisów prawa związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym.

**§3.** W przypadkach, o których mowa w § 1 ust. 2, zakres opinii Komisji powinien obejmować:

- 1) sprawdzenie, czy projekt spełnia wynikający z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym obowiązek uwzględniania wymagań ładu przestrzennego oraz wymagań prawidłowego kształtowania struktur przestrzennych;
- 2) sprawdzenie, czy projekt spełnia inne merytoryczne wymagania określone w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w tym w szczególności, w przypadku studium (w okresie jego obowiązywania) – w art. 10, w przypadku planu ogólnego – w art. 13b, a w przypadku planu miejscowego – w art. 15 ust. 2 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- 3) sprawdzenie, czy projekt spełnia podstawowe wymagania metodyczne, tj. czy zawarte w nim rozwiązania są formułowane na podstawie:
  - a) wystarczającego rozpoznania uwarunkowań rozwoju danego układu przestrzennego (stanu środowiska i cech danego układu przestrzennego, pożądaných celów rozwoju, możliwość ich osiągnięcia),

- b) analiz ukierunkowanych na określenie warunków rozwoju podstawowych działalności społeczno-gospodarczych i związanych z nimi elementów zagospodarowania terenu (ich charakterystycznych wymagań, indywidualnych cech, powodowanych skutków),
  - c) syntezy uwzględniającej warunki funkcjonowania wszystkich rodzajów działalności i elementów zagospodarowania danego obszaru, zapewniające zrównoważony rozwój układu przestrzennego i ład przestrzenny;
- 4) sprawdzenie prawidłowości końcowej formy zapisu planu ogólnego lub jego zmiany, studium lub jego zmiany (w okresie obowiązywania studium), bądź planu miejscowego (właściwe uporządkowanie, jednoznaczność, precyzyjność zapisu, spójność tekstu i rysunku, a w przypadku planu miejscowego spełnienie wymagań w zakresie zasad techniki prawodawczej).

**§4. 1.** Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego przekazuje sprawy do opinii Komisji za pośrednictwem Wydziału Planowania i Rozwoju.

**2.** Komisja rozpatruje także problemy zgłaszane przez jej członków, związane z zadaniami Komisji, określonymi w § 1 ust. 2.

**§5. 1.** Na pierwszym posiedzeniu Komisji jej członkowie wybierają ze swego grona Przewodniczącego Komisji, Wiceprzewodniczącego Komisji oraz Sekretarza Komisji.

**2.** Wiceprzewodniczący Komisji realizuje obowiązki i uprawnienia Przewodniczącego Komisji określone w § 6, w przypadku jego nieobecności lub przejściowej przeszkody w pełnieniu przez niego funkcji.

**3.** Sekretarz Komisji sprawuje merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym sporządza protokoły z jej posiedzeń.

**4.** W przypadku nieobecności Sekretarza Komisji, protokół z posiedzenia sporządza członek Komisji wskazany przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.

**§6. 1.** Posiedzenie Komisji przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Komisji.

**2.** Posiedzenia Komisji zwoływane są w zależności od potrzeb – z inicjatywy Przewodniczącego Komisji lub na wniosek Wydziału Planowania i Rozwoju.

**3.** Posiedzenia Komisji mogą odbywać się w formie: spotkań bezpośrednich, spotkań zdalnych poprzez środki komunikacji elektronicznej (online), korespondencyjnie lub hybrydowo.

**4.** Do zadań Przewodniczącego Komisji należy ponadto:

- 1) reprezentowanie Komisji na zewnątrz oraz organizowanie jej działalności;
- 2) ustalenie planu pracy Komisji;
- 3) prowadzenie posiedzeń Komisji i czuwanie nad prawidłowym ich przebiegiem;
- 4) pisemne formułowanie opinii z posiedzeń Komisji lub innych jej stanowisk;
- 5) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji Komisji.

**§7. 1.** Na posiedzenia Komisji mogą być zaproszeni przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, Wydziałów Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego oraz innych organów i instytucji, środków masowego przekazu, a także osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, których udział w posiedzeniu okaże się celowy. Osoby zaproszone uczestniczą w posiedzeniu bez prawa udziału w głosowaniu.

2. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach oraz wyznaczony pracownik wydziału właściwego merytorycznie w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego.

**§8. 1.** Tematykę i terminy posiedzeń Komisji – uwzględniając zgłoszone problemy, w szczególności tematy wynikające z bieżącej pracy Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego – oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji, ustala Przewodniczący Komisji, informując o tym przedstawiciela Wydziału Planowania i Rozwoju.

2. Zawiadomienia członków Komisji o terminie posiedzenia oraz zaproszenia dla osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji należy wysłać pocztą elektroniczną co najmniej na **5 dni** przed terminem posiedzenia.

**§9. 1.** Członkowie Komisji wyrażają swoją opinię (stanowisko) na posiedzeniu Komisji, w toku dyskusji nad zagadnieniami przedłożonymi do opinii Komisji.

2. W uzasadnionych lub skomplikowanych przypadkach Komisja może przegłosować konieczność sporządzenia opracowania uzupełniającego (jednego lub kilku).

3. Stanowisko, o którym mowa w ust. 2, Przewodniczący Komisji przedstawia Prezydentowi Miasta w celu jego rozpatrzenia i uzyskania akceptacji.

4. Umowę na sporządzenie opracowania uzupełniającego zawiera Prezydent Miasta z niezależnym specjalistą w danej dziedzinie.

5. Sporządzone na piśmie opracowanie uzupełniające powinno być złożone w Wydziale Planowania i Rozwoju.

6. Opracowanie uzupełniające powinno zostać przesłane członkom Komisji pocztą elektroniczną co najmniej na **3 dni** przed terminem posiedzenia Komisji, na którym będzie rozpatrywane.

**§10. 1.** Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji w formie spotkań bezpośrednich podpisują listę obecności.

2. W przypadku zastosowania innej formy posiedzenia, o której mowa w § 6 ust. 3, udział poszczególnych członków Komisji potwierdza w pisemnym oświadczeniu Przewodniczący Komisji lub jej Wiceprzewodniczący.

3. Korum wymagane dla skuteczności posiedzeń Komisji wynosi trzech członków Komisji.

**§11. 1.** Opinia Komisji jest formułowana na piśmie, z uwzględnieniem treści opracowania uzupełniającego oraz wyników dyskusji członków Komisji na jej posiedzeniu.

2. Komisja w toku dyskusji wypracowuje istotne elementy treści opinii, która następnie podlega przegłosowaniu zwykłą większością głosów (więcej głosów „za” niż „przeciw”). W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

3. Opinię, z uwzględnieniem ust. 2, formułuje (redaguje) Przewodniczący Komisji lub inny członek (członkowie) Komisji przez niego wyznaczony (wyznaczeni).

4. W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego projektu (opracowania), nie bierze udziału w głosowaniu.

**§12. 1.** Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji lub jej Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz Komisji lub członek Komisji sporządzający protokół.

**2.** Opinię Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji lub jej Wiceprzewodniczący.

**§13.** Naczelnik Wydziału Planowania i Rozwoju pisemnie informuje Komisję o sposobie wykorzystania jej opinii.

**§14. 1.** Rezygnacja z pracy w Komisji przed upływem jej kadencji wymaga formy pisemnej i znajduje wyraz w zarządzeniu Prezydenta Miasta w sprawie zmian w składzie osobowym Komisji.

**2.** Zmiany w składzie osobowym Komisji, w tym dotyczące przypadków, o których mowa w ust. 1, dokonywane są z uwzględnieniem art. 8 ust. 6 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

**§15. 1** Obsługę techniczną Komisji zapewnia Wydział Planowania i Rozwoju.

**2.** Pracownicy Wydziału Planowania i Rozwoju współpracują z Komisją przez udostępnianie, na żądanie Przewodniczącego Komisji lub jej członków, stosownych dokumentów lub przez udzielanie informacji.

**§16. 1.** Za udział w pracach Komisji jej członkowie otrzymują za każde posiedzenie zryczałtowane wynagrodzenie, które wynosi:

- 1) dla Przewodniczącego Komisji - w wysokości 1100zł brutto;
- 2) dla Wiceprzewodniczącego Komisji - w wysokości 1050zł brutto;
- 3) dla Sekretarza Komisji w wysokości - 1050zł brutto;
- 4) dla członka Komisji w wysokości - 1000zł brutto.

**2.** Podstawą do wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, jest wykaz wynagrodzeń potwierdzony przez Naczelnika Wydziału Planowania i Rozwoju zgodnie z listą obecności na posiedzeniu Komisji lub pisemne oświadczenie Przewodniczącego Komisji lub jej Wiceprzewodniczącego.

**§17.** Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu są dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

**Wiceprezydent Miasta  
Ostrowca Świętokrzyskiego  
Artur Łakomic**