

ZARZĄDZENIE NR 56/IX/2026
BURMISTRZA MIASTA I GMINY PLESZEW

z dnia 10 kwietnia 2026 r.

w sprawie: powołania Miejsko-Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1130) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Miejsko-Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją” jako organ doradczy w sprawach planowania przestrzennego, w następującym składzie:

- 1) Sylwia Jambrożek - Przewodnicząca Komisji,
- 2) Adam Gogolewski - Członek Komisji,
- 3) Lucjan Wawrzyniak - Członek Komisji,
- 4) Joanna Reiwer - Członek Komisji,
- 5) Monika Nowacka - Członek Komisji,
- 6) Paula Becker - Członek Komisji.

§ 2. Organizację i tryb działania Komisji określa regulamin stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 121/IX/2024 Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew z dnia 15 października 2024 r. w sprawie powołania Miejsko-Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do zarządzenia Nr 56/IX/2026
Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew
z dnia 10 kwietnia 2026 r.

REGULAMIN

Miejsko-Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Pleszewie

§ 1.

Miejsko-Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej „Komisją”, działa na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1130) jako organ doradczy Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§ 2. Zadaniem nadrzędnym Komisji, w myśl art. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym jest przestrzeganie ładu przestrzennego terenów urbanizowanych, ochrony środowiska, dóbr rolnych i leśnych, ochrony krajobrazu oraz dziedzictwa kultury materialnej.

§ 3. Zadaniem Komisji jest kompleksowa problematyka związana z planowaniem urbanistyczno-architektonicznym, a w szczególności:

- ocena projektów planów ogólnych gminy,
- ocena projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (w tym prowadzonych w ramach postępowania uproszczonego),
- ocena projektów zintegrowanych planów inwestycyjnych,
- ocena projektów miejscowych planów rewitalizacji,
- ocena koncepcji planów urbanistycznych i projektów architektonicznych,
- ocena analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy,
- ocena analiz aktualności obowiązujących dokumentów planistycznych,
- ocena i analiza projektów urbanistycznych, architektonicznych lub innych dokumentów mających wpływ na planowanie i zagospodarowanie przestrzenne w gminie, wynikających z ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz innych przepisów szczególnych, w tym ustawy z dnia 5 lipca 2018r. o ułatwieniach w przygotowaniu i realizacji inwestycji mieszkaniowych oraz inwestycji towarzyszących.

§ 4. 1. Komisję powołuje Burmistrz Miasta i Gminy na podstawie zarządzenia, w którym określa skład liczebny i personalny Komisji oraz wyznacza Przewodniczącego Komisji.

2. Komisja działa na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego na wniosek Burmistrza.

3. Posiedzenie Komisji odbywa się w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Pleszew lub w trybie pracy zdalnej oraz w zależności od potrzeb, bezpośrednio w terenie, w celu oględzin i wizji.

4. W posiedzeniu mogą brać udział eksperci, koreferenci lub inne osoby zaproszone przez Komisję lub wskazane przez Burmistrza.

5. Zawiadomienie członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zawiadomienia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu, należy im dostarczyć co najmniej 14 dni przed terminem posiedzenia.

6. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie powinno być udostępnione członkom Komisji co najmniej 14 dni przed terminem posiedzenia.

7. W posiedzeniu Komisji obowiązkowo uczestniczą urbaniści/architekci/projektanci, którzy są autorami projektów planów miejscowych, planu ogólnego lub odpowiednio ich zmian i innych dokumentów, stanowiących przedmiot opiniowania przez Komisję. Dopuszcza się uczestnictwo zdalne.

8. W przypadku, gdy osoby, o których mowa w ust. 7 są członkami Komisji, podlegają wyłączeniu z opiniowania projektu planu miejscowego, planu ogólnego lub odpowiednio ich zmian, lub innych dokumentów, których są autorami, na czas dyskusji na temat rozpatrywanego opracowania i nie biorą udziału w głosowaniu.

9. Opinie Komisji są ważne, jeżeli w posiedzeniu Komisji uczestniczy połowa stałych członków Komisji plus jedna osoba.

10. Członkowie Komisji (z wyłączeniem członków Komisji będących pracownikami Urzędu) są zobowiązani do przekazania swoich uwag na piśmie, najpóźniej do dnia posiedzenia Komisji w opiniowanej sprawie.

11. W wyniku analizy opiniowanego projektu, ewentualnie po wysłuchaniu ekspertów oraz po dyskusji Przewodniczący zarządza głosowanie zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyzja należy do Przewodniczącego.

12. Komisja może wnioskować do Burmistrza o sporządzenie dodatkowych analiz i opinii przez osoby trzecie, a w związku z tym o ich udział w posiedzeniach komisji oraz określenie warunków odpłatności.

13. W przypadku działania osób, o których mowa w ust. 12, ich opinie są sporządzone na piśmie i przekazane Burmistrzowi.

14. Obsługę administracyjno - biurową zapewnia Urząd Miasta i Gminy Pleszew.

15. Wynagrodzenie za udział w pracach Komisji ustala się w kwocie 700,- zł brutto (słownie: siedemset złotych zero groszy) od posiedzenia dla Przewodniczącego Komisji oraz 600,- zł brutto (słownie: sześćset złotych zero groszy) dla pozostałych członków Komisji, z wyłączeniem członków Komisji będących pracownikami Urzędu.

16. Potwierdzeniem udziału w pracach Komisji będzie podpis na liście obecności, a w przypadku pracy zdalnej, podpis osoby wyznaczonej przez Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew.

17. Zapłata za udział w Komisji nastąpi w terminie do 21 dni od dnia posiedzenia.

18. Koszty związane z funkcjonowaniem Komisji pokrywane są ze środków budżetowych Urzędu.

19. Dokumentacja dotycząca posiedzeń Komisji przechowywana jest w Urzędzie Miasta i Gminy Pleszew.

20. Protokoły przechowywane są wraz z dokumentacją planistyczną danego planu miejscowego, planu ogólnego lub odpowiednio ich zmian, lub innego dokumentu.

21. Pisemne uwagi członków Komisji stanowią załączniki do protokołu.

§ 5. Zmiany w Regulaminie wprowadza się w trybie zarządzenia Burmistrza.