



# Prezydent Miasta Lublin



Załącznik do zarządzenia nr 87/12/2023 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 22 grudnia 2023 r.  
w sprawie powołania Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Lublinie i ustalenia jej Regulaminu

## REGULAMIN MIEJSKIEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ W LUBLINIE

### § 1

Regulamin Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Lublinie określa organizację i tryb działania Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Lublinie, zwanej dalej „Komisją”.

### § 2

1. Komisja jest doradczym organem Prezydenta Miasta Lublin w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego miasta Lublin.
2. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji sprawuje Wydział Planowania Urzędu Miasta Lublin.

### § 3

1. W skład Komisji wchodzi osoby o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego.
2. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) Przewodniczący Komisji;
  - 2) 2 Wiceprzewodniczących Komisji;
  - 3) 4 członków Komisji.
3. Do obsługi Komisji powołuje się pracowników Wydziału Planowania jako sekretarza Komisji oraz zastępcę sekretarza Komisji, którzy nie są członkami Komisji.

### § 4

Przedmiotem działań Komisji jest opiniowanie opracowań z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, w tym w szczególności:

- 1) projektu planu ogólnego miasta Lublin, jego aktualizacji i zmian;
- 2) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miasta Lublin i ich zmian;
- 3) projektów zintegrowanych planów inwestycyjnych;
- 4) projektów budowlanych;
- 5) wniosków o ustalenie warunków zabudowy lub projektów decyzji o warunkach zabudowy;



6) innych opracowań i rozwiązań architektoniczno-przestrzennych będących realizacją ustawowych obowiązków w terminach i formie z tych ustaw wynikających, w tym w szczególności wniosków składanych w trybie ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o ułatwieniach w przygotowaniu i realizacji inwestycji mieszkaniowych oraz inwestycji towarzyszących (Dz. U. z 2021 r. poz. 1538 oraz z 2023 r. poz. 553, 803, 1688 i 2029).

## § 5

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb.
2. Dla zachowania ważności posiedzenia Komisji wymagana jest obecność co najmniej połowy składu osobowego Komisji.
3. Wszyscy obecni na posiedzeniu Komisji podpisują listę obecności.
4. W posiedzeniu Komisji, w sprawach tego wymagających, w szczególności w zagadnieniach dotyczących specjalistycznych rozwiązań branżowych, mogą uczestniczyć powołani przez Przewodniczącego Komisji eksperci.
5. W posiedzeniu Komisji, w sprawach tego wymagających, mogą uczestniczyć zaproszeni przez Przewodniczącego Komisji projektanci spoza Urzędu Miasta Lublin prezentujący projekt będący tematem opiniowania.
6. Komisja rozpatruje sprawy z inicjatywy Prezydenta Miasta Lublin wnoszone na posiedzenia za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Planowania lub Dyrektora Wydziału Architektury i Budownictwa.
7. Posiedzenia zwołuje, przewodniczy i zamyka Przewodniczący Komisji lub Wiceprzewodniczący Komisji lub inny członek Komisji wskazany przez Przewodniczącego Komisji.
8. W ważnych sprawach należących do zakresu działań Komisji posiedzenie Komisji może zwołać, prowadzić i zamknąć Prezydent Miasta Lublin lub osoba przez niego upoważniona.
9. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokolantem jest osoba, o której mowa w § 3 ust. 3. Protokoły podpisuje protokolant oraz Przewodniczący posiedzenia.
10. Opinie, pozytywne lub negatywne, wypracowane w toku dyskusji i przyjęte w drodze głosowania na posiedzeniu Komisji, stają się stanowiskiem Komisji.
11. Przyjęcie opinii Komisji odbywa się w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
12. Każdy z członków Komisji, w przypadku jego braku akceptacji dla stanowiska Komisji podejmowanego w sprawie, ma prawo do wyrażenia swojego zdania odrębnego. Winno być ono sformułowane na piśmie wraz z uzasadnieniem i załączone do opinii Komisji.
13. Członkowie Komisji nie biorą udziału w pracach Komisji dotyczących tematów, w których są aktualnie zaangażowani zawodowo lub dotyczą ich własności lub działalności.



14. Stanowisko Komisji wyrażane jest w formie opinii podpisanej przez osobę przewodniczącą posiedzeniu Komisji. Opinia Komisji kończy postępowanie w sprawie. Opinia jest przygotowywana w ciągu 7 dni od daty posiedzenia.
15. Opinie Komisji zapadają oddzielnie dla każdego tematu.
16. Stanowisko Komisji wyrażone w formie opinii Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta Lublin.
17. Zawiadomienia o terminie i miejscu posiedzeń Komisji powinny być doręczone członkom Komisji i zaproszonym gościom co najmniej na 7 dni przed datą posiedzenia, z podaniem porządku obrad.
18. Informacja o terminie i miejscu udostępnienia do wglądu materiałów merytorycznych przedmiotu posiedzenia (wniosek wstępny, projekt, koreferat, ekspertyza i inne) powinna być doręczona członkom Komisji i zaproszonym gościom co najmniej 3 dni przed posiedzeniem.
19. W sytuacji, w której przepisy prawa wymagają niezwłocznego stanowiska Komisji, posiedzenie może być zwołane doraźnie, bez zachowania opisanej wyżej procedury zwołania, jak również stanowisko Komisji może być uzgodnione bez odbycia posiedzenia.

## § 6

Do praw i obowiązków Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Komisji;
- 2) przewodniczenie obradom lub przekazywanie przewodniczenia posiedzeniom Komisji Wiceprzewodniczącemu Komisji;
- 3) podpisywanie protokołów z posiedzeń Komisji oraz podjętych przez Komisję opinii;
- 4) przedstawianie Prezydentowi Miasta Lublin w formie pisemnej opinii podjętych przez Komisję w powierzonych sprawach.

## § 7

Do zadań sekretarza Komisji należy:

- 1) obsługa organizacyjno-techniczna Komisji i jej posiedzeń;
- 2) zawiadamianie członków Komisji oraz zaproszonych gości o terminie i tematyce posiedzeń Komisji;
- 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji nie później niż do 5 dni po posiedzeniu;
- 4) prowadzenie archiwum Komisji,
- 5) realizowanie innych obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu.



§ 8

Nieobecność na posiedzeniach Komisji przekraczająca 30% w ciągu roku kalendarzowego stanowi podstawę do odwołania członka Komisji.

§ 9

1. Za udział w Komisji przysługuje osobom wchodzącym w jej skład wynagrodzenie ryczałtowe, licząc za 1 posiedzenie, w wysokości 20% (dwadzieścia procent) minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Przewodniczącemu posiedzenia i sekretarzowi Komisji lub osobie go zastępującej przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe licząc za 1 posiedzenie, w wysokości 30% (trzydzieści procent) minimalnego wynagrodzenia za pracę.
3. Ekspertowi powołanemu przez Przewodniczącego Komisji (§ 5 ust. 4) przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe licząc za 1 posiedzenie, w wysokości 30% (trzydzieści procent) minimalnego wynagrodzenia za pracę.
4. Podstawę dokonania rozliczeń, o których mowa w ust. 1-3, stanowi imienny wykaz osób obecnych na posiedzeniu Komisji, podpisany przez Dyrektora Wydziału Planowania lub Zastępcę Dyrektora Wydziału Planowania.