

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr0151/55/2009
Burmistrza Gorzowa Śląskiego
z dnia 13 sierpnia 2009 r. w sprawie powołania
Miejskiej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej

REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO- ARCHITEKTONICZNEJ

§1.

1. Miejska Komisja Urbanistyczno - Architektoniczna, zwana dalej Komisją jest organem doradczym Burmistrza Gorzowa Śląskiego w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) Opiniowanie projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz składanie wniosków do tych opracowań;
- 2) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz składania wniosków do tych opracowań;
- 3) opiniowania analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, ocen postępów w opracowaniu planów miejscowych i wieloletnich programów sporządzania planów w nawiązaniu do ustaleń studiów, z uwzględnieniem decyzji zamieszczonych w rejestrach, o których mowa w art. 57 ust. 1-3 i art. 67 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany planów miejscowych.

§2.

- 1.W skład Komisji wchodzi osoby o przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego, w tym co najmniej połowę składu Komisji osoby rekomendowane przez branżowe stowarzyszenia i samorządy zawodowe.
- 2.Burmistrz Gorzowa Śląskiego powołuje i odwołuje przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i członków Komisji.
- 3.Odwołanie osoby wchodzącej w skład Komisji może nastąpić na wniosek zainteresowanego, strony rekomendującej tj. samorządu zawodowego lub stowarzyszenia branżowego.
- 4.Osobowy skład Komisji określa załącznik Nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Gorzowa Śląskiego w sprawie powołania Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.
5. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji odpowiadają za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentują ją na zewnątrz.
- 6.Przewodniczący Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór na całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym sporządzanie protokołów z posiedzeń.

§3.

Udział w posiedzeniach Komisji jest odpłatny, a wynagrodzenie za posiedzenia oraz wynagrodzenie za sporządzanie projektów opinii i referatów dotyczących analizowanych opracowań planistycznych określa załącznik Nr 3 do Zarządzenia nr 0151/55/2009r. Burmistrza Gorzowa Śląskiego z dnia 13 sierpnia 2009 r. w sprawie powołania Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

§4.

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w Urzędzie Miejskim w Gorzowie Śląskim.
2. Na posiedzeniach Komisji mogą być zapraszani pracownicy Urzędu Miejskiego w Gorzowie Śląskim, oraz innych organów i instytucji, a także środków masowego przekazu.
3. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział autorzy i referenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

§5.

1. Tematykę i terminy posiedzeń - uwzględniając zgłoszone potrzeby, oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji, informując o tym Burmistrza Gorzowa Śląskiego.
2. Zawiadomienie osób wchodzących w skład Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenie innych osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji należy wysłać, co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

§6.

1. Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego usprawiedliwionej nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji, proponuje specjalistów do wykonania stosownych opinii i referatów, dotyczących zgłoszonych do rozpatrzenia opracowań planistycznych.
2. Do opracowania opinii lub referatów typuje się specjalistów spośród członków Komisji lub spoza Komisji, informując o tym Burmistrza Gorzowa Śląskiego.
3. Opinie i referaty powinny zawierać w szczególności analizę rozwiązań przyjętych w zgłoszonych do rozpatrzenia opracowaniach planistycznych z odniesieniem do obowiązujących przepisów prawa.

§7.

1. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowania wraz z referatami i projektami opinii powinny być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia Komisji.
2. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów powinno być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

§8.

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji i zaproszeni goście podpisują listę obecności.
2. Do podjęcia wiążących decyzji wymagane jest quorum Komisji.
3. Quorum Komisji stanowi połowa jej składu osobowego.
4. W przypadku braku quorum wyznacza się nowy termin posiedzenia Komisji.
5. W przypadku, gdy osoba wchodząca w skład Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.

§9.

1. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszystkie uczestniczące w nim osoby wchodzące w skład Komisji.
2. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno opracowanie, protokół sporządza się dla każdego opracowania oddzielnie.
3. Protokół powinien zawierać opinie wszystkich osób wchodzących w skład Komisji obecnych na posiedzeniu oraz opinię końcową Komisji.

§10.

1. Komisja zajmuje stanowisko w sprawie rozpatrywanych opracowań w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Przy równej liczbie głosów za i przeciw decyduje głos Przewodniczącego Komisji, a w przypadku jego nieobecności lub zaistnienia okoliczności, o których mowa w §8 ust.5, głos Wiceprzewodniczącego Komisji.
2. Stanowiska Komisji wyrażane są na piśmie i podpisywane przez Przewodniczącego Komisji, a w przypadku jego nieobecności lub w przypadku, gdy Przewodniczący Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego analizowanego (opiniowanego) opracowania planistycznego, przez Wiceprzewodniczącego Komisji.

§11.

1 Wszystkie wątpliwości wynikłe w trakcie działalności Komisji, nie są objęte zasadami zawartymi w niniejszym regulaminie, będą regulowane przez Przewodniczącego Komisji w porozumieniu z Burmistrzem Gorzowa Śląskiego.