Załącznik do Zarządzenia Nr 0050/10/11
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 25 stycznia 2011r.

REGULAMIN

Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Tychach.

§ 1

Ilekroć w treści Regulaminu mowa jest o:

- **Komisji** - należy przez to rozumieć Miejską Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną z siedzibą w Tychach;
- **Prezydencie** - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Tychy;
- **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80, poz. 717 z póź. zm.);
- **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Tychy.

§ 2

1. Komisja jest organem doradczym Prezydenta w sprawach zagospodarowania przestrzennego.

2. Prezydent powołuje i odwołuje skład Komisji Zarządzeniem.

3. W skład Komisji wchodzi 10 członków o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego, w tym co najmniej połowę składu Komisji stanowią osoby rekomendowane przez branżowe stowarzyszenia i samorządy zawodowe.

4. Odwołanie osoby wchodzącej w skład Komisji może nastąpić na jej wniosek, na wniosek strony rekomendującej tj. samorządu zawodowego lub stowarzyszenia branżowego.

5. Powołanie lub odwołanie składu Komisji oraz zmiana Regulaminu następuje na podstawie osobnego Zarządzenia Prezydenta.

6. Wyłączeniu ze składu Komisji, na czas rozpatrywania sprawy, podlega osoba będąca jej autorem, współautorem, jak również której autorem lub współautorem jest współmałżonek, krewny i powinowaty do drugiego stopnia.

§ 3

1. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają, w głosowaniu tajnym, Przewodniczącego.

2. Komisja podejmuje wszelkie rozstrzygnięcia merytoryczne, w tym przyjęcia protokołów i opinii Komisji w głosowaniu jawnym.

3. Za obsługę techniczną posiedzeń Komisji (sporządzanie protokołu, zawiadamianie członków, powielanie materiałów, itp.) odpowiedzialny jest Wydział Architektury Urzędu.

§ 4

1. Komisja obraduje na posiedzeniach, których częstotliwość wynikać będzie z potrzeb realizacji zadań Komisji, a terminy posiedzeń wyznacza jej Przewodniczący w porozumieniu z Prezydentem.

2. Zawiadomienie osób wchodzących w skład Komisji o terminie posiedzenia oraz zaproszenie innych osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji należy wysłać co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

3. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, pracownicy Urzędu, oraz innych organów i instytucji, a także środków masowego przekazu.

4. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy i referenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

5. Komisja może wydawać opinie jedynie w przypadku gdy w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa członków Komisji.

6. W przypadku braku quorum wyznacza się nowy termin posiedzenia Komisji.

§ 5

1. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje i prowadzi Prezydent do czasu wyboru Przewodniczącego Komisji.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji wszelkie jego obowiązki przejmuje Naczelnik Wydziału Architektury.

3. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności członków oraz materiały rozpatrywane w czasie posiedzenia.

5. Protokół winien być sporządzony do 7 dni roboczych od dnia posiedzenia Komisji i przesłany członkom Komisji.

6. Członkowie Komisji mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

7. Protokół z posiedzenia Komisji zostaje przyjęty na następnym posiedzeniu.

8. Komisja może ustalić potrzebę pozyskania dodatkowych opinii lub koreferatów.

9. Przewodniczący Komisji proponuje Prezydentowi specjalistów - spośród członków Komisji lub spoza niej - do wykonania stosownych opinii lub koreferatów.

10. Prezydent, jeśli uzna za zasadne, zleca opracowanie opinii lub koreferatów, a po ich otrzymaniu przekazuje je Przewodniczącemu Komisji, który udostępnia powyższe materiały pozostałym członkom Komisji, najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

11. Komisja określa swoje stanowisko w formie pisemnej opinii, formułując je w oparciu o przedłożone materiały, wystąpienia i dyskusje, a także – na podstawie dodatkowych opinii, bądź koreferatów – jeśli takie były opracowane.

12. Projekt opinii Komisji sporządza wskazany przez Przewodniczącego członek Komisji i przedstawia Prezydentowi w terminie do 7 dni od daty ostatniego posiedzenia Komisji.

13. Opinię Komisji podpisuje Przewodniczący wraz z pozostałymi członkami Komisji.

§ 6

1. Przewodniczący Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem prac Komisji, w tym:
   - ustalanie terminów i tematyki posiedzeń – uwzględniając zgłoszone potrzeby;
   - listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji, informując o tym Prezydenta;
   - sporządzanie protokołów z posiedzeń oraz opinii Komisji;
   - reprezentowanie Komisji.

2. Sprawozdanie ze swej działalności Komisja przedstawia na wniosek Prezydenta.

§ 7

1. Przedmiotem prac Komisji są zadania określone w obowiązujących przepisach prawnych oraz inne sprawy związane z potrzebami Miasta w zakresie gospodarowania przestrzenią, a wynikające z przyjętej polityki przestrzennej Miasta.

2. Komisja w swej pracy uwzględnia:
   1) wymagania ładu przestrzennego;
   2) zasady zrównoważonego rozwoju;
   3) walory architektoniczne i krajobrazowe;
   4) wymagania ochrony środowiska i ochrony dziedzictwa kulturowego, w tym zabytków, jak również dóbr kultury współczesnej;
   5) potrzeby interesu publicznego;
   6) wymagania ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa ludzi i mienia, a także potrzeby osób niepełnosprawnych;
   7) walory ekonomiczne przestrzeni;
   8) prawo własności.

§ 8

1. Za udział w posiedzeniu Komisji każdy członek Komisji spoza struktury Urzędu Miasta otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 400 zł brutto, a członek sporządzający projekt opinii Komisji 600 zł brutto.

2. Wynagrodzeniu nie podlegają członkowie Komisji będący pracownikami Urzędu Miasta i Pracowni Planowania Przestrzennego i Architektury.

3. Wynagrodzenie za udział w posiedzeniu Komisji wypłacane jest na podstawie zawartej umowy i potwierdzonej obecności – lista obecności.

4. Wynagrodzenia za udział w posiedzeniu Komisji nie pobierają członkowie Komisji będący jednocześnie autorami rozpatrywanych przez Komisję opracowań, które są jedynymi tematami posiedzenia Komisji, a w przypadku rozpatrywania na tym samym posiedzeniu Komisji tematów również innych autorów, wynagrodzenie członków Komisji pozostaje bez zmian.