Załącznik
do Zarządzenia Nr 0050/21/19
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 18 stycznia 2019 r.

REGULAMIN
Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Tychach

§ 1

1. Ilekroć w treści Regulaminu mowa jest o:
   1) Komisji - należy przez to rozumieć Miejską Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w Tychach;
   2) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Tychy;
   3) Przewodniczącym lub Zastępcy Przewodniczącego – należy przez to rozumieć Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Tychach, którzy wybierani są na zasadach określonych w § 3 ust. 1.

2. Regulamin określa:
   1) Tryb działania Komisji;
   2) Wewnętrzną organizację Komisji;
   2) Zasady i przedmiot pracy Komisji;
   3) Zasady finansowania pracy Komisji i autorów dodatkowych opinii lub koreferatów sporządzanych na potrzeby prac Komisji.

§ 2

1. Komisja jest organem doradczym Prezydenta w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Prezydent powołuje skład Komisji Zarządzeniem.
3. Odwołanie składu Komisji oraz zmiana Regulaminu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
4. Odwołanie osoby wchodzącej w skład Komisji może nastąpić również na jej wniosek, na wniosek samorządu zawodowego lub stowarzyszenia branżowego.
5. 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 ze swego grona, w trybie głosowania, Przewodniczącego oraz Zastępcę Przewodniczącego.
2. Komisja podejmuje wszelkie rozstrzygnięcia merytoryczne, w tym przyjęcie protokołów i opinii Komisji, w głosowaniu jawnym.
3. W przypadku równej liczby głosów uzyskanych w drodze głosowania decyduje głos Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego.
4. Za obsługę administracyjno-techniczną posiedzeń Komisji (sporządzanie projektu protokołu, zawiadamianie członków i innych uczestników posiedzenia Komisji, przekazywanie materiałów, itp.) odpowiedzialny jest pracownik Wydziału Planowania Przestrzennego i Urbanistyki Urzędu Miasta Tychy wyznaczony przez Naczelnika tego wydziału.
5. Tematy i materiały będące przedmiotem posiedzenia Komisji przekazywane są członkom Komisji w wersji elektronicznej, co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

6. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego obowiązki Przewodniczącego pełni na czas bieżącego posiedzenia Komisji, członek Komisji wybrany w drodze głosowania przez członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 4

1. Komisja obraduje na posiedzeniach, których częstotliwość wynikać będzie z potrzeb bieżących gminy i realizacji zadań Komisji.
2. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani eksperci i specjaliści różnych dziedzin, przedstawiciele odpowiednich organów i instytucji, pracownicy Urzędu Miasta Tychy jednostek organizacyjnych miasta, odpowiednio do przedmiotu posiedzenia Komisji.
3. Tematy i terminy posiedzeń Komisji oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu ustala Naczelnik Wydziału Planowania Przestrzennego i Urbanistyki Urzędu Miasta Tychy w porozumieniu z Zastępcą Prezydenta Miasta ds. Gospodarki Przestrzennej i Przewodniczącym Komisji.
4. Osoby wchodzące w skład Komisji oraz inne osoby przewidziane do udziału w posiedzeniu należy powiadomić o terminie posiedzenia Komisji co najmniej 10 dni przed tym terminem poprzez zawiadomienie lub zaproszenie, dopuszczając powiadomienia pocztą elektroniczną lub telefonicznie.
5. Komisja może podejmować działania i wydawać opinie w minimalnym czteroosobowym składzie, przy udziale co najmniej trzech członków Komisji nie będących pracownikami Urzędu Miasta Tychy.
6. W przypadku braku na posiedzeniu wymaganej liczby członków Komisji określonej w ust. 5 wyznacza się nowy termin posiedzenia Komisji.

§ 5

1. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje i prowadzi Zastępca Prezydenta Miasta ds. Gospodarki Przestrzennej, do czasu wyboru Przewodniczącego Komisji.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji wszelkie jego obowiązki przejmuje Zastępca Przewodniczącego Komisji.
3. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, stanowiący zapis przebiegu obrad.
4. Do protokołu dołącza się listę obecności.
5. Projekt protokołu winien być sporządzony do 7 dni roboczych od dnia posiedzenia Komisji i przesłany członkom Komisji drogą elektroniczną.
6. Członkowie Komisji mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do projektu protokołu, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
7. Protokół z posiedzenia Komisji zostaje przyjęty na następnym posiedzeniu i podpisuje go Przewodniczący Komisji.
8. W przypadkach gdy kolejne posiedzenie Komisji odbędzie się w terminie późniejszym niż 2 miesiące od dnia ostatniego posiedzenia Przewodniczący zobowiązany jest do podpisania protokołu w terminie do 7 dni od upływu terminu, o którym mowa wyżej.
9. Komisja może ustalić potrzebę pozyskania dodatkowych opinii lub koreferatów.
10. Przewodniczący Komisji proponuje Zastępcy Prezydenta Miasta ds. Gospodarki przestrzennej specjalistów - spośród członków Komisji lub spoza niej - do wykonania stosownych opinii lub koreferatów.
11. Zastępca Prezydenta Miasta ds. Gospodarki przestrzennej, 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.
12. Komisja określa swoje stanowisko w formie pisemnej opinii, formułując ją w oparciu o przedłożone materiały, wystąpienia oraz ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji, a także – na podstawie dodatkowych opinii, bądź koreferatów – jeśli takie były opracowane.

13. Opinię Komisji redaguje Przewodniczący i podpisuje ją wraz z pozostałymi członkami Komisji uczestniczącymi w posiedzeniu, na którym rozpatrywano opracowania (tematy) będące przedmiotem opinii.
14. Komisja przekazuje podpisaną opinię w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia ostatniego posiedzenia Komisji.
15. W przypadku gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jeden temat (opracowanie), opinię sporządza się dla każdego tematu (opracowania) oddzielnie.

§ 6

1. Przewodniczący Komisji odpowiada za nadzór nad całokształtem prac Komisji i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawozdanie ze swej działalności Komisja przedstawia na wniosek Zastępcy Prezydenta Miasta ds. Gospodarki przestrzennej.

§ 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;
   9) inne względy merytoryczne analizowanych i opiniowanych opracowań;
   10) obowiązujące przepisy prawa dotyczące planowania przestrzennego.

§ 8

1. Za udział w posiedzeniu Komisji każdy członek Komisji niebędący pracownikiem Urzędu Miasta Tychy otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 500 zł brutto, przy czym jedno posiedzenie Komisji nie może przekraczać 8 godzin.
2. Wynagrodzenie za udział w posiedzeniu Komisji wypłacane jest na podstawie zawartej umowy i potwierdzonej obecności na posiedzeniu Komisji – podpis na liście obecności.
3. 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.
4. Członkowie Komisji będący pracownikami Urzędu Miasta Tychy i jednostek organizacyjnych miasta biorą udział w posiedzeniach Komisji w ramach swych obowiązków służbowych.
5. Wynagrodzenie za dodatkowe opinie i koreferaty, o których mowa w § 5 ust. 9 ustala się indywidualnie w drodze negocjacji z ich wykonawcą, w zależności od ich zakresu i problematyki, przy uwzględnieniu przepisów prawa, a także regulacji wewnętrznych dotyczących zamówień publicznych.