

Załącznik
do Zarządzenia Nr 0050/169/14
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 15 maja 2014 r.

REGULAMIN **Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Tychach**

§ 1

Ilekróć 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.

§ 2

1. Komisja jest organem doradczym Prezydenta w sprawach zagospodarowania przestrzennego.
2. Prezydent powołuje i odwołuje skład Komisji Zarządzeniem.
3. Odwołanie osoby wchodzącej w skład Komisji może nastąpić również na jej wniosek, na wniosek samorządu zawodowego lub stowarzyszenia branżowego.
4. Powołanie lub odwołanie składu Komisji oraz zmiana Regulaminu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
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 w trybie głosowania Przewodniczącego oraz Zastępcę Przewodniczącego, przy wyłącznym udziale członków Komisji.
2. Komisja podejmuje wszelkie rozstrzygnięcia merytoryczne, w tym przyjęcia 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 Główny specjalista w Wydziale Planowania Przestrzennego i Urbanistyki Urzędu Miasta Tychy, a w razie jego nieobecności osoba wyznaczona przez Naczelnika Wydziału Planowania Przestrzennego i Urbanistyki Urzędu Miasta Tychy.
5. Tematy i materiały będące przedmiotem posiedzenia Komisji przekazywane są członkom Komisji w wersji elektronicznej.

§ 4

1. Komisja obraduje na posiedzeniach, których częstotliwość wynikać będzie z potrzeb realizacji zadań Komisji, a tematy i terminy posiedzeń oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Naczelnik Wydziału Planowania Przestrzennego i Urbanistyki Urzędu Miasta Tychy w porozumieniu z Zastępcą Prezydenta Miasta ds. Gospodarki przestrzennej i członkami Komisji.
2. Osoby wchodzące w skład Komisji oraz inne osoby przewidziane do udziału w posiedzeniu należy powiadomić o terminie posiedzenia Komisji co najmniej 7 dni przed tym terminem poprzez zawiadomienie lub zaproszenie.

3. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani eksperci i specjaliści różnych dziedzin odpowiednio do przedmiotu posiedzenia Komisji, przedstawiciele odpowiednich organów i instytucji, pracownicy Urzędu Miasta Tychy.
4. Komisja może podejmować działania i wydawać opinie w minimalnym pięcioosobowym składzie, przy udziale Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego.
5. W przypadku braku na posiedzeniu wymaganej liczby członków Komisji określonej w pkt. 4 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 członków.
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 wraz z pozostałymi członkami Komisji uczestniczącymi w posiedzeniu na którym rozpatrywano opracowania będące przedmiotem posiedzenia Komisji.
8. Komisja może ustalić potrzebę pozyskania dodatkowych opinii lub koreferatów.
9. Przewodniczący Komisji proponuje Zastępcy Prezydenta Miasta ds. Gospodarki przestrzennej specjalistów - spośród członków Komisji lub spoza niej - do wykonania stosownych opinii lub koreferatów.
10. 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.
11. Komisja określa swoje stanowisko w formie pisemnej opinii, formułując ją 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.
13. Opinię Komisji podpisuje Przewodniczący wraz z pozostałymi członkami Komisji uczestniczącymi w posiedzeniu na którym rozpatrywano opracowania będące przedmiotem opinii.

§ 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.

§ 8

1. Za udział w posiedzeniu Komisji każdy członek Komisji otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 400 zł brutto, a członek sporządzający projekt opinii Komisji 600 zł brutto.
2. Wynagrodzenie za udział w posiedzeniu Komisji wypłacane jest na podstawie zawartej umowy i potwierdzonej obecności – lista 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.