

REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO – ARCHITEKTONICZNEJ

Rozdział I Postanowienia wstępne

§ 1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej Komisją, powołana jest do opiniowania:
 - a) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - b) projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
 - c) wyników analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym miasta, postępów w opracowywaniu planów miejscowych;
 - d) w zależności od potrzeb innych opracowań, takich jak:
 - projektów decyzji o warunkach zabudowy oraz projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego,
 - projektów budowlanych składanych do decyzji o pozwoleniu na budowę,
 - koncepcji architektoniczno-urbanistycznych,
 - innych opracowań np. warunków konkursów urbanistyczno-architektonicznych, wniosków o zmianę obowiązujących opracowań planistycznych itp.,
 - opiniowanie projektów uchwał o przystąpieniu do sporządzenia studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub jego zmiany,
 - opiniowanie projektów uchwał o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany, w tym badanie zgodności tych projektów z polityką przestrzenną gminy określoną w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.

Rozdział II Zakres i zasady działania Komisji

§ 2

1. Na pierwszym zebraniu członkowie Komisji wybierają Wiceprzewodniczącego z osób wchodzących w skład Komisji.
2. Naczelnik Wydziału Urbanistyki i Architektury wyznacza na potrzeby danego posiedzenia pracownika w/w wydziału jako Sekretarza Komisji, który jest odpowiedzialny za obsługę techniczną prac Komisji, w tym sporządzanie protokołów z posiedzeń. Sekretarz nie jest członkiem Komisji, nie posiada prawa głosu, jednak w zakresie czynności wykonywanych w ramach obsługi procedur podlega nadzorowi Przewodniczącego Komisji.
3. Komisja rozpatruje tematy zgłaszane przez Prezydenta Miasta Świnoujście, właściwe komisje Rady Miasta Świnoujście, Naczelnika Wydziału Urbanistyki i Architektury oraz własnych członków.
4. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji odpowiadają za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentują ją na zewnątrz.
5. Odwołanie członka Komisji następuje w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta i może nastąpić na wniosek Przewodniczącego Komisji w przypadku częstych nieobecności uniemożliwiających sprawne działanie Komisji, członkostwo w Komisji może ustać również na skutek rezygnacji członka Komisji.

6. W przypadku zmniejszenia liczby członków Komisji w sposób uniemożliwiający jej działanie Prezydent Miasta Świnoujście uzupełnia niezwłocznie jej skład.

§ 3

1. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć przedstawiciele właściwych wydziałów, podległych Gminie jednostek oraz zaproszeni goście.
2. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy i koreferenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

Rozdział III Tryb pracy Komisji

§ 4

1. Tematykę i terminy posiedzeń, uwzględniając zgłoszone problemy, w szczególności tematy wynikające z bieżącej pracy urzędu, oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Przewodniczący Komisji w uzgodnieniu z Naczelnikiem Wydziału Urbanistyki i Architektury.
2. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie lub projekt powinny być udostępnione do wglądu członkom Komisji co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.
3. Zawiadomienia członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji należy wysłać co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
4. W razie pilnej potrzeby dopuszcza się zawiadomienie w innej formie np. telefonicznej lub mailowej, bez zachowania wymaganego terminu.
5. Posiedzenia Komisji będą się odbywać w siedzibie Urzędu Miasta Świnoujście.

§ 5

1. Posiedzenia prowadzi Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji, a w razie ich nieobecności Naczelnik Wydziału Urbanistyki i Architektury.
2. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.
3. Korum Komisji stanowi obecność co najmniej 4 jej członków, wliczając Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.
4. W przypadku rozpatrywania tego samego tematu na dwóch lub więcej posiedzeniach, do korum zaliczeni zostaną członkowie Komisji, którzy brali udział we wszystkich posiedzeniach dotyczących danego tematu.

§ 6

1. Komisja może zdecydować o potrzebie sporządzenia dla rozpatrywanego zagadnienia specjalistycznego koreferatu, opinii, ekspertyzy lub konsultacji.
2. Przewodniczący Komisji proponuje specjalistów do wykonania stosownych opinii lub ekspertyz.
3. Umowę na sporządzenie w/w opracowania przygotowuje Naczelnik Wydziału Urbanistyki i Architektury.
4. Koszty dodatkowych opracowań (ekspertyz, koreferatów itp.) określają odrębne umowy.

§ 7

1. Komisja obraduje na posiedzeniach, których częstotliwość wynikać będzie z potrzeb bieżących Gminy w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji przedstawiając tematy, które mają być przedmiotem opinii.
3. Po uzgodnieniu przez Komisję ostatecznej treści opinii zostaje ona przyjęta w drodze głosowania. Głosowanie odbywa się zwykłą większością głosów, a w przypadku jednakowej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, opinię sporządza się dla każdego oddzielnie.
4. W zagadnieniach opiniowanych na podstawie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym Komisja wyraża opinię pozytywną albo negatywną. W przypadku, gdy opinia jest negatywna, Komisja uzasadnia swoją decyzję. W przypadku przedłożenia dokumentów

- nie wymagających ustawowo formalnej opinii, dyskusja ich dotycząca jest podsumowywana w postaci opinii Komisji, bez konieczności przeprowadzenia głosowania.
5. Członkowi Komisji nie przysługuje prawo wstrzymania się od głosu.
 6. Członkowi Komisji przysługuje prawo złożenia zdania odrębnego, które należy szczegółowo uzasadnić.
 7. Posiedzenia Komisji są protokołowane przez Sekretarza Komisji. Protokół jest zatwierdzany przez Przewodniczącego lub w przypadku jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego.
 8. Protokół z posiedzenia podpisuje Przewodniczący Komisji lub Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz.
 9. W przypadku, gdy członek 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. Fakt wyłączenia członka musi zostać odnotowany w protokole z przebiegu prac Komisji.
 10. Dokumentacja Komisji przechowywana jest w Wydziale Urbanistyki i Architektury.

§ 8

1. Wydawane przez Komisje opinie nie mają charakteru wiążącego dla Prezydenta Miasta Świnoujście.
2. W przypadku gdy proponowane do uchwalenia Radzie Miasta Świnoujście rozstrzygnięcia są odmienne niż opinia Komisji wyrażona w tej sprawie, Prezydent może zobowiązać Przewodniczącego Komisji do zaprezentowania i uzasadnienia stanowiska Komisji na posiedzeniu właściwej merytorycznie komisji Rady Miasta lub sesji Rady Miasta.

Rozdział IV Zasady finansowania Komisji

§ 9

1. Członkom Komisji za udział w posiedzeniu przysługuje wynagrodzenie w wysokości 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 września 2018 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2019 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1749) dla członków będących mieszkańcami Świnoujścia oraz 30% minimalnego wynagrodzenia określonego w w/w Rozporządzeniu za pracę dla członków niebędących mieszkańcami Świnoujścia.
2. Członkom Komisji, będącym pracownikami Urzędu Miasta Świnoujście wynagrodzenie nie przysługuje.
3. Zasady wypłaty wynagrodzenia określa umowa cywilno-prawna zawarta z poszczególnymi członkami Komisji, niebędącymi pracownikami Urzędu Miasta Świnoujście.
4. Wydatki związane z działalnością Komisji, w tym wynagrodzenia członków Komisji oraz koszty ekspertyz, pokrywane są z budżetu Miasta Świnoujście w ramach środków zaplanowanych dla Wydziału Urbanistyki i Architektury.

Rozdział V Postanowienia końcowe

§ 10

1. Wszelkie wątpliwości wynikłe w trakcie działalności Komisji, nie objęte zasadami zawartymi w niniejszym regulaminie, będą rozstrzygane przez Przewodniczącego Komisji w porozumieniu z Prezydentem Miasta Świnoujście.
2. Zmiany w niniejszym regulaminie wymagają zarządzenia Prezydenta Miasta Świnoujście.