

## REGULAMIN

organizacji, zasad i trybu działania Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej z siedzibą w Łęczynach

### § 1.

Ilekróć w treści Regulaminu mowa jest o :

- **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. z 2012r., poz.647),
- **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Łęczyny,
- **Komisji** – należy przez to rozumieć Miejską Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną z siedzibą w Łęczynach,
- **Burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Łęczyny.

### § 2.

1. Komisja jest organem doradczym Burmistrza w sprawach zagospodarowania przestrzennego.
2. Burmistrz powołuje i odwołuje skład Komisji Zarządzeniem oraz zatwierdza Regulamin lub jego zmiany.
3. W skład Komisji wchodzi 5 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. 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 (sporządzenie protokołu, zawiadamianie członków, powielanie materiałów itp.) odpowiedzialny jest Wydział Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Ładu Przestrzennego Urzędu.
4. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu gminy Łęczyny, dział 700, rozdział 71004, paragraf 4170.

#### § 4.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach, których częstotliwość wynikać będzie z potrzeb realizacji zadań Komisji, a terminy posiedzeń wyznacza jej Przewodniczący w porozumieniu z Burmistrzem.
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. Dopuszcza się również powiadomienie telefoniczne lub pocztą elektroniczną.
3. W posiedzeniu Komisji biorą udział autorzy i referenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.
4. W posiedzeniu Komisji mogą brać udział zapraszani goście oraz wezwani pracownicy Urzędu.
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 Burmistrz do czasu wyboru Przewodniczącego.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego komisji wszelkie jego obowiązki przejmuje członek Komisji wybrany w drodze głosowania jawnie przez pozostałych członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.
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 robocze 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 Burmistrzowi specjalistów – spośród członków Komisji lub spoza niej – do wykonania stosownych opinii lub koreferatów.
10. Burmistrz, 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 Burmistrzowi w terminie do 7 dni od daty ostatniego posiedzenia Komisji. Projekt opinii przekazanej przez członka Komisji Przewodniczący poddaje ocenie komisji. Opinie przyjmowane są przez członków Komisji w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Członkowie Komisji mogą zgłaszać uwagi do projektu opinii oraz zdanie odrębne. Do ostatecznej opinii lub stanowiska Komisji załącza się na piśmie zdanie odrębne członków Komisji.
13. Opinię Komisji podpisuje Przewodniczący wraz z pozostałymi członkami Komisji.

## § 6.

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.

## § 7.

Komisja w swej pracy uwzględnia :

- a) wymagania ładu przestrzennego,
- b) walory architektoniczne i krajobrazowe,
- c) zasady zrównoważonego rozwoju,
- d) wymagania ochrony środowiska i ochrony dziedzictwa kulturowego, w tym zabytków, jak również dóbr kultury współczesnej,
- e) wymagania ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa ludzi i mienia, a także potrzeby osób niepełnosprawnych,
- f) potrzeby interesu publicznego,
- g) prawo własności,
- h) walory ekonomiczne przestrzeni.

## § 8.

1. Przewodniczący Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem prac Komisji, w tym :
  - ustalenie terminów i tematyki posiedzeń – uwzględniając zgłoszone potrzeby,
  - listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji, informując o tym Burmistrza,
  - sporządzanie protokołów z posiedzeń oraz opinii Komisji,
  - reprezentowanie Komisji.
2. Sprawozdanie ze swej działalności Komisja przedstawia na wniosek Burmistrzowi.

## § 9.

1. Za udział w posiedzeniu Komisji członek Komisji otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 400 zł brutto, a członek sporządzający projekt opinii Komisji 600 zł brutto.  
Wynagrodzenia nie otrzymują członkowie Komisji będący pracownikami Urzędu. Wypłata wynagrodzenia za udział w posiedzeniu następuje w miesiącu następującym po miesiącu, w którym miało miejsce ostatnio odbyte posiedzenie.
2. Wynagrodzenie za udział w posiedzeniu Komisji wypłacane jest na podstawie zawartej umowy i potwierdzonej 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. Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona weryfikuje i akceptuje zestawienia stanowiące podstawę do naliczenia wynagrodzeń oraz protokoły odbioru wykonanych prac stanowiące podstawę do sporządzenia listy należności za opinie i ekspertyzy oraz inne koszty związane z pracami Komisji.