

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Sandomierzu

§ 1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna w Sandomierzu, zwana dalej „Komisją”, jest organem doradczym Burmistrza Miasta Sandomierza w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna w Sandomierzu działa na terenie miasta Sandomierz. Komisja może być również organem doradczym innych gmin, po zawarciu porozumienia Burmistrza Miasta Sandomierza z odpowiednimi Wójtami, Burmistrzami lub Prezydentami miast w przedmiotowej sprawie.
3. Komisja powołana jest do opiniowania:
 - projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian,
 - wyników analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym,
 - wieloletnich programów sporządzania planów miejscowych w nawiązaniu do ustaleń studium,
 - wyniki analiz wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany planu miejscowego oraz zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
4. Przedmiotem opiniowania Komisji mogą być inne dokumenty i materiały planistyczne oraz koncepcje urbanistyczno-architektoniczne.
5. Komisja może inicjować działania związane z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym gminy, w tym wnioskowanie sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian, sporządzania zmian w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub innych opracowań urbanistycznych.
6. Komisja realizuje swoje zadania zgodnie z przepisami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, przepisami wykonawczymi do w/w ustawy oraz przepisami ustaw odrębnych, związanych z problematyką planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§ 2

1. Przewodniczącego Komisji oraz jej członków powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta Sandomierza.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - Przewodniczący Komisji,
 - Wiceprzewodniczący Komisji,
 - Sekretarz Komisji.
3. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Komisji.
4. Kadencja Komisji trwa do 31 grudnia 2007r. od dnia pierwszego posiedzenia Komisji, zakończonego wyborem Przewodniczącego Komisji.
5. Rezygnacja i odwołanie z pracy Komisji przed upływem jej kadencji wymaga formy pisemnej. Burmistrz Miasta wydaje w tej sprawie zarządzenie i uzupełnia skład Komisji zgodnie z obowiązującymi przepisami i w trybie przewidzianym niniejszym regulaminem.

§ 3

1. Komisja rozpatruje problemy dotyczące w szczególności ładu przestrzennego, ochrony środowiska, ochrony przyrody i krajobrazu kulturowego oraz ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków, zgłaszane przez Burmistrza i Naczelników Wydziałów Urzędu Miejskiego.
2. Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji odpowiadają za:
 - ustalenie planu pracy Komisji,
 - prowadzenie posiedzeń Komisji, organizowanie jej działalności i czuwanie nad prawidłowym ich przebiegiem,
 - formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji i przygotowanie opinii,
 - reprezentowanie Komisji na zewnątrz.
3. Sekretarz Komisji odpowiada za nadzór nad całokształtem prac Komisji, w tym za sporządzenie protokołów posiedzeń.
4. Za obsługę techniczną prac Komisji, a w tym:
 - zapewnienie lokalu dla potrzeb Komisji,
 - przekazywanie zaproszeń dla członków Komisji oraz innych osób,
 - udostępnianie materiałów niezbędnych dla prac Komisji,- odpowiada Naczelnik Wydziału Urbanistyki i Architektury.

§ 4

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji na wniosek Naczelnika Wydziału właściwego d/s planowania i zagospodarowania przestrzennego – w miarę zaistniałych potrzeb.
2. Na posiedzenie Komisji mogą być zaproszeni przedstawiciele Wydziałów Urzędu Miejskiego w Sandomierzu oraz innych organów i instytucji, w tym przedstawiciele gmin, o których mowa w § 1 pkt 2 regulaminu organizacyjnego, a także przedstawiciele środków masowego przekazu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Przewodniczący Komisji po zasięgnięciu opinii członków Komisji i Naczelnika Wydziału właściwego d/s planowania przestrzennego.
3. W posiedzeniu Komisji mogą brać udział autorzy opiniowanych opracowań i koreferenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach. Decyzję w tej sprawie podejmuje Przewodniczący Komisji po zasięgnięciu opinii Komisji i Naczelnika Wydziału właściwego d/s planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§ 5

1. Tematykę i terminy posiedzeń oraz listę osób zaproszonych spoza Komisji ustala Przewodniczący Komisji w porozumieniu z Naczelnikiem Wydziału Urbanistyki i Architektury, uwzględniając w miarę możliwości termin dogodny dla Członków Komisji.
2. O terminie mającego się odbyć posiedzenia Komisji, członków oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu Komisji powiadamia się co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem.
3. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie wraz z opiniami, koreferatami i ekspertyzami powinno być udostępnione do wglądu członkom Komisji co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
4. Termin i miejsce udostępnienia materiałów, o których mowa w pkt 1 określa się w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

§ 6

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.
2. Komisja jest uprawniona do podejmowania decyzji i wyrażania opinii, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej dwóch członków Komisji (wymagane kworum) przy czym nieodzownym jest obecność na posiedzeniu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Komisji.

§ 7

1. Komisja w toku dyskusji opracowuje istotne elementy opinii, dla opracowania zagadnień, o których mowa w § 1 regulaminu. Opinia jest formułowana na piśmie z uwzględnieniem treści ewentualnego koreferatu i wyników dyskusji członków Komisji na jej posiedzeniu.
2. Członkowie Komisji przed sformułowaniem opinii, o której mowa w pkt 1 wyrażają swoje stanowisko (opinię) na posiedzeniu Komisji.
3. W przypadku rozbieżnych opinii członków Komisji, w trakcie prowadzenia dyskusji Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji zarządza głosowanie. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Komisji.
4. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji upoważnieni są do przyjęcia protokołu z posiedzenia Komisji oraz zredagowania opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji.
5. 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.
6. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz Komisji, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zaprezentowania tematu, o ile nie zajdą okoliczności obiektywne uniemożliwiające dotrzymanie tego terminu.
7. Opinię Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji oraz jej pozostali członkowie, którzy brali udział w głosowaniu nad jej treścią.
8. W przypadku gdy Komisja rozpatruje na posiedzeniu więcej niż jedno zagadnienie, protokół i opinie sporządza się oddzielnie dla każdego zagadnienia.

§ 8

1. W uzasadnionych lub skomplikowanych przypadkach Przewodniczący Komisji, po przeprowadzeniu dyskusji z członkami Komisji może przegłosować konieczność opracowania koreferatu (koreferatów), opinii i ekspertyz do omawianych opracowań, ze wskazaniem specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje i stosowne uprawnienia zawodowe do w/w opracowania.
2. Koreferat sporządzić może członek Komisji lub osoba nie będąca członkiem Komisji.
3. Umowę na opracowanie koreferatu lub opinii zawiera Burmistrz Miasta Sandomierza, a w przypadku koreferatu sporządzonego dla potrzeb innych miast lub gmin wójt, burmistrz lub prezydent właściwej jednostki terytorialnej.

§ 9

Naczelnik Wydziału Urbanistyki i Architektury informuje Komisję o sposobie wykorzystania jej opinii.

§ 10

1. Za sporządzenie opinii dotyczącej omawianego zagadnienia, wypracowanej na posiedzeniu Komisji poprzez: rozpoznanie i omówienie zagadnienia, dyskusję, głosowanie i uwzględnienie ewentualnych uwag członków Komisji, sporządzenie protokołu z posiedzenia – członkowie Komisji otrzymują wynagrodzenie, które wynosi:

- dla Przewodniczącego Komisji - 500,00zł. brutto
- dla Wiceprzewodniczącego Komisji - 450,00zł. brutto
- dla Sekretarza Komisji - 400,00zł. brutto

2. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 jest stosowna lista wypłat potwierdzona przez Przewodniczącego Komisji - w oparciu o listę obecności.

§ 11

Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego uchwalenia. O zmianach regulaminu należy poinformować pisemnie członków Komisji co najmniej na 14 dni przed wejściem w życie zmian w Regulaminie.