

Regulamin pracy Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

§ 1

1. Miejska Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna, zwana dalej „Komisją ” jest organem doradczym Burmistrza Szczeczeszyna, w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja powołana jest do :
 - opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz innych opracowań studialno - projektowych.

§ 2

1. Członków Komisji powołuje i odwołuje Burmistrz .
2. Komisja rozpatruje problemy zgłaszane przez Burmistrza oraz Członków Komisji.
Opinie Komisji po zatwierdzeniu przez Burmistrza są ostateczne.
3. Przewodniczący Komisji odpowiada za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 3

1. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele właściwych Referatów Urzędu oraz innych organów i instytucji, a także środków masowego przekazu.
2. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy i koreferenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

§ 4

1. Tematykę i terminy posiedzeń – uwzględniając zgłoszone problemy, w szczególności tematy wynikające z bieżącej pracy Urzędu – oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniach Komisji ustala Przewodniczący Komisji.
2. Zawiadomienia Członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenia osób przewidzianych do udziału w pracy Komisji należy wysłać co najmniej 5 dni przed terminem posiedzenia.

§ 5

1. Przewodniczący Komisji wybiera spośród Członków Komisji lub z poza jej składu specjalistów do wykonywania stosownych opinii lub ekspertyz.
2. Umowę na opracowanie opinii bądź ekspertyzy, zawiera Burmistrz Szczeczeszyna.

3. Opracowane na piśmie opinie lub ekspertyzy powinny być złożone w Urzędzie Miejskim, Referacie Rozwoju Gospodarczego oraz w zależności od rozpatrywanej sprawy w Urzędzie Ochrony Zabytków delegatura w Zamościu najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

§ 6

1. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie wraz z opiniami i ekspertyzami powinno być udostępnione do wglądu Członkom Komisji, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia
2. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów powinny być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

§ 7

1. Obecni na posiedzeniu Członkowie Komisji podpisują listę obecności.
2. Komisja może obradować w składzie co najmniej trzech osób.

§ 8

1. Komisja ustala stanowisko w przedmiocie opinii zwykłą większością głosów, przy czym Członkowie Komisji nie mogą wstrzymać się od głosu.
2. Przewodniczący Komisji upoważniony jest do przyjęcia protokołu z posiedzenia Komisji oraz zredagowania opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonego głosowania.
3. 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.
4. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji.
5. W przypadku gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się dla każdego oddzielnie.

§ 9

1. Przewodniczący Komisji informuje Komisję o sposobie wykorzystania opinii.
2. Publicznie dostępne roczne raporty Komisji poza opiniami, powinny ponadto zawierać omówienia dyskutowanych opracowań oraz oceny zmian zagospodarowania miasta.

§ 10

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego Komisji w zależności od potrzeb.

BURMISTRZ
dr inż. Mariam Mazur