

Załącznik numer 1
do Zarządzenia Nr Or.IV.0050.58.2020
Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój
z dnia 5 lutego 2020 r.

Regulamin gminnej komisji urbanistyczno-architektonicznej

§ 1. Regulamin określa organizację, zasady działania oraz ustala wynagrodzenie członków Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2. 1. Komisja opiniuje przedstawione przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój projekty miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmiany.
2. Komisja wydaje opinię, o której mowa w art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1945 ze zm.).
3. Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój może przedstawić Komisji do zaopiniowania również inne sprawy z zakresu urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury miasta Jastrzębie-Zdrój.

§ 3. 1. Członków Komisji powołuje Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój na czas określony do dnia 31 grudnia 2020 r.

2. Członkostwo w Komisji ustaje na skutek:

- 1) rezygnacji członka Komisji;
- 2) upływu okresu, na który został powołany;
- 3) odwołania przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój.

§ 4. 1. Członków Komisji i Przewodniczącego Komisji na poszczególne posiedzenia powołuje Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój.

2. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracami i reprezentuje Komisję na zewnątrz oraz przygotowuje opinię końcową.

§ 5. 1. Członkom Komisji i Przewodniczącemu przysługuje wynagrodzenie za udział w pracach Komisji.

2. Przysługujące wynagrodzenie:

- 1) Członkom Komisji za obecność na posiedzeniu Komisji oraz za przygotowanie założeń do opinii w sprawach, o których mowa w § 2 przysługuje wysokości 400,00 złotych brutto (słownie: czterysta złotych brutto),
- 2) Przewodniczącemu Komisji za obecność na posiedzeniu Komisji oraz za przygotowanie opinii w sprawach, o których mowa w § 2 przysługuje wynagrodzenie w wysokości 600,00 złotych brutto (słownie: sześćset złotych brutto),

3. Komisja w toku dyskusji omawia istotne elementy opinii, dla opracowywanych zagadnień. Każdy z członków komisji przygotowuje założenia do opinii, które w terminie 5 dni od dnia spotkania przekazuje Przewodniczącemu Komisji.

4. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest do zredagowania opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji i przygotowanych założeń Członków Komisji.

5. Opinię Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji i w terminie nie dłuższym niż 14 dni przekazuje ją Naczelnikowi Wydziału Architektury.

6. Osoby uczestniczące w pracach Komisji a będące pracownikami Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój bądź jednostek organizacyjnych miasta Jastrzębie-Zdrój, nie pobierają wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2.

7. Podstawę do wypłaty wynagrodzenia dla członków Komisji i Przewodniczącego Komisji stanowi sporządzone i podpisane przez Naczelnika Wydziału Architektury, bądź osobę go zastępującą, zestawienie osób biorących udział w Komisji oraz ich funkcji według załącznika nr 1 do Regulaminu Komisji wraz z wyliczonymi kwotami sporządzone po posiedzeniu i otrzymaniu opinii. Podstawą do sporządzenia zestawienia jest lista obecności, sporządzona według wzoru określonego w załączniku

nr 2 do Regulaminu Komisji, podpisana przez osoby obecne na posiedzeniu Komisji. Wynagrodzenia są wypłacane przez Wydział Księgowości Budżetowej Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój. Wypłata wynagrodzeń następuje w terminie do 30 dni od momentu złożenia podpisanej opinii przez przewodniczącego Komisji.

8. Wynagrodzenie wypłaca się ze środków ujętych w Dz.710 Rozdz.71004 § 4170 zadanie własne gminy realizowane ze środków własnych.

Numer zadania: 000-000-000-000

Wynagrodzenie będzie płacone z budżetu na rok 2020.

§ 6. 1. Poszczególne sprawy, o których mowa w § 2, Komisja rozpoznaje w składach wyznaczonych przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, zwanych dalej „składami osobowymi Komisji”, przy czym skład osobowy Komisji winien liczyć co najmniej 3 członków Komisji, wliczając Przewodniczącego Komisji.

2. Skład osobowy Komisji powołuje Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój.

3. Porządek obrad na posiedzeniu składu osobowego Komisji ustala Przewodniczący Komisji.

4. Powiadomienie wyznaczonych członków Komisji o terminie i przedmiocie obrad składu osobowego Komisji następuje pocztą elektroniczną co najmniej 10 dni przed terminem posiedzenia. Wraz z powiadomieniem udostępniane są materiały, które będą przedmiotem obrad.

5. Powiadomienie członków zespołu autorskiego, którego opracowanie jest przedmiotem posiedzenia składu osobowego Komisji, o terminie posiedzenia, następuje pocztą elektroniczną co najmniej 10 dni przed terminem posiedzenia.

§ 7. 1. Posiedzenia Komisji odbywają się przy ewentualnym udziale członków zespołu autorskiego.

2. Posiedzenia Komisji prowadzi i zamyka Przewodniczący Komisji.

3. Posiedzenia Komisji nie mają charakteru publicznego.

4. Komisja omawia projekt opinii w oparciu o założenia przygotowane przez Członków Komisji.

5. Kończącą opinię Komisji sporządza i podpisuje Przewodniczący.

§ 8. Obsługę administracyjno-finansową oraz techniczno-organizacyjną Komisji zapewnia Wydział Architektury Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.