Załącznik do Zarządzenia nr 69/PP/2020
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 31 stycznia 2020 roku

REGULAMIN
MIEJSKIEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ w SŁUPSKU

§ 1.

1. Miejska Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna zwana dalej Komisją, jest organem doradczym Prezydenta Miasta Słupska w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Członków Komisji powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Słupska.
3. Komisja powołana jest do opiniowania projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, projektów planów miejscowych zagospodarowania przestrzennego, wyników analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym miasta oraz postępów w opracowywaniu planów miejscowych.
4. Komisja opiniuje na wniosek Prezydenta Miasta Słupska projekty:
   1) uchwał w sprawie przystąpienia do sporządzenia, uchwalenia lub zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta,
   2) uchwał w sprawie przystąpienia, uchwalenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
5. Komisja opiniuje i wyraża stanowisko na temat uwag zgłoszonych do projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy i projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
6. Komisja rozpatruje problemy zgłaszane przez Prezydenta Miasta Słupska, właściwą Komisję Rady Miejskiej w Słupsku oraz przez Dyrektora Wydziału Polityki Przestrzennej. Komisja może także przedstawiać Prezydentowi Miasta opinie i postulaty w innych istotnych sprawach z zakresu planowania przestrzennego i zagospodarowania przestrzeni miasta.

§ 2.

1. Przewodniczącego Komisji powołuje Prezydent Miasta Słupska.
2. Na pierwszym zebraniu członkowie Komisji wybierają ze swego grona Wiceprzewodniczącego.
3. Przewodniczący Komisji odpowiada za jej prace i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Wiceprzewodniczący komisji zastępuje Przewodniczącego w razie jego nieobecności lub niezdolności do sprawowania funkcji.

§ 3.

1 Dyrektor Wydziału Polityki Przestrzennej wyznacza spośród podległych mu pracowników Sekretarza Komisji.
2. Sekretarz Komisji odpowiada za całokształt obsługi technicznej Komisji, w tym za sporządzenie w formie roboczej protokołów z posiedzeń.
3. Komisja obraduje w siedzibie Urzędu Miejskiego w Słupsku.
4. Wydział Polityki Przestrzennej Urzędu Miejskiego w Słupsku zapewnia obsługę administracyjną i techniczną Komisji.
5. Dokumentacja Komisji przechowywana jest w siedzibie Wydziału Polityki Przestrzennej.
6. W uzasadnionych przypadkach Komisja może dokonywać wizji w terenie lub obradować poza siedzibą Urzędu Miejskiego.

§ 4.

1. W posiedzeniach Komisji każdorazowo bierze udział Dyrektor Wydziału Polityki Przestrzennej.
2. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani eksperci, przedstawiciele wydziałów i biur Urzędu Miejskiego w Słupsku oraz innych organów i instytucji, a także środków masowego przekazu.
3. Na posiedzenia Komisji każdorazowo zapraszani są:
   1) Prezydent Miasta Słupska,
   2) I Zastępca Prezydenta Miasta Słupska,
   3) Radni Rady Miejskiej w Słupsku
   4) przedstawiciel wydziału odpowiedzialnego za ochronę środowiska i gospodarkę komunalną,
   5) przedstawiciel Wodociągi Słupsk Sp. z o.o.,
   6) przedstawiciel zarządzającego drogami na terenie miasta,
   7) przedstawiciel Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej w Słupsku,
4. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy i koreferenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.
5. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział przedstawiciele organizacji pozarządowych.

§ 5.

1. Przewodniczący Komisji, uwzględniając zgłoszone problemy, ustala tematykę i terminy posiedzeń oraz listę osób zaproszonych dodatkowo do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji
2. Sekretarz Komisji zawiadamia wszystkich członków Komisji w formie pisemnej lub elektronicznej o terminie i tematyce mającego się odbyć posiedzenia oraz przekazuje członkom Komisji listę gości zaproszonych do udziału w posiedzeniu Komisji co najmniej siedmiu dni przed terminem posiedzenia.

§ 6.

1. Komisja może zdecydować o potrzebie sporządzenia dla rozpatrywanego zagadnienia specjalistycznego koreferatu, opinii, ekspertyzy lub konsultacji.
2. Przewodniczący Komisji może zaproponować wykonawców specjalistycznego opracowania spośród członków Komisji jak i spoza Komisji. Wybór wykonawcy opracowania winien być dokonany zgodnie z obowiązującymi przepisami a w szczególności z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych. Koszty opracowania ponoszone są ze środków Miasta Słupsk.

§ 7.

1. Posiedzenie Komisji prowadzi Przewodniczący Komisji.
2. Posiedzenie Komisji może się odbyć przy udziale minimum 4 członków Komisji.
3. Sekretarz sporządza listę obecności oraz protokół z posiedzenia Komisji.
4. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący oraz Sekretarz Komisji.
5. Komisja przyjmuje opinie w drodze głosowania jawnego bezwzględną większością głosów członków Komisji obecnych na posiedzeniu.
6. Członkowie Komisji wyrażający odmienną opinię mogą sporządzić własną opinię, która zostanie dołączona do opinii Komisji.
7. W sytuacji, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego opiniowanego opracowania, podlega wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.

§ 8.

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

§ 9.

1. Członkowie Komisji otrzymują za udział w posiedzeniu Komisji zryczałtowaną dietę w wysokości 300,00 PLN brutto (trzysta PLN brutto).
2. Pracownicy Urzędu Miasta Słupsk biorą udział w pracach Komisji w ramach swoich obowiązków służbowych, czas pracy Komisji jest równoznaczny z czasem pracy w ramach ich stosunku pracy w Urzędzie.

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska
Marek Goliński
ZASTĘPCA PREZYDENTA