

REGULAMIN
WOJEWÓDZKIEJ KOMISJI URBANISTYCZNO – ARCHITEKTONICZNEJ
W BIAŁYMSTOKU

ROZDZIAŁ I
Postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin Wojewódzkiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej, zwanej dalej „Komisją” określa:

- 1) status i zadania Komisji,
- 2) zasady działania Komisji,
- 3) zasady finansowania Komisji.

ROZDZIAŁ II
Status i zadania Komisji

§ 2

Komisja jest organem doradczym Marszałka Województwa Podlaskiego w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego na obszarze województwa podlaskiego.

§ 3

1. Podstawowymi zadaniami Komisji jest w szczególności opiniowanie:
 - 1) projektu planu zagospodarowania przestrzennego województwa,
 - 2) projektów zmian planu zagospodarowania przestrzennego województwa,
 - 3) raportu o stanie zagospodarowania przestrzennego województwa i oceny realizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu ponadlokalnym, sporządzanych w trakcie okresowej oceny planu zagospodarowania przestrzennego województwa,
 - 4) innych aktów i dokumentów planistycznych o znaczeniu ponadlokalnym wymagających opinii Komisji.
2. Do zadań Komisji należy również zajmowanie stanowisk w zakresie planowania przestrzennego i rozwoju regionalnego na potrzeby departamentów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego lub organów samorządu województwa, a także z własnej inicjatywy.

ROZDZIAŁ III **Zasady działania Komisji**

§ 4

1. Komisja opiniuje zgłaszane projekty i inne dokumenty, o których mowa w § 3 na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności przez Zastępcę Przewodniczącego Komisji, z zastrzeżeniem § 7.
2. Na jednym posiedzeniu Komisja może opiniować jeden lub kilka projektów.
3. Komisja działa w zespołach roboczych, których skład określa Przewodniczący Komisji, kierując się kryterium specjalizacji wymaganej w odniesieniu do rozpatrywanego zagadnienia.

§ 5

1. Przewodniczący Komisji ustala termin i tematykę posiedzeń Komisji w porozumieniu z wnioskodawcami.
2. Przewodniczący Komisji wyznacza Członków Komisji, w zależności od problematyki opiniowanego projektu.

§ 6

1. W posiedzeniu Komisji powinno uczestniczyć, poza Przewodniczącym i Sekretarzem/z-cą Sekretarza, co najmniej pięciu stałych członków Komisji.
2. W posiedzeniach Komisji biorą udział, bez prawa głosowania w sprawie wydania opinii lub przyjęcia wniosków, w zależności od potrzeb, autorzy opiniowanych projektów aktów dotyczących dokumentów planistycznych oraz zewnętrzni koreferenci.
3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, na zaproszenie Przewodniczącego, przedstawiciele zainteresowanych organów, jednostek i podmiotów oraz specjaliści i inne osoby spoza składu Komisji powołanej Zarządzeniem, o ile wymaga tego problematyka opiniowanego projektu.

§ 7

Członek Komisji jest wyłączony z głosowania w sprawie wydania opinii lub przyjęcia wniosku w zakresie sprawy, którą opiniował.

§ 8

1. Sekretarz/z-ca Sekretarza Komisji przesyła lub przekazuje członkom Komisji, wyznaczonym przez jej Przewodniczącego zaproszenie do wzięcia udziału w posiedzeniu oraz materiały będące przedmiotem opiniowania.

2. Materiały te, w formie elektronicznej lub drukowanej, zależnie od ich rodzaju, Sekretarz/z-ca Sekretarza Komisji przesyła wraz z powiadomieniem o terminie i miejscu posiedzenia Komisji minimum 7 dni przed posiedzeniem.
3. Dla projektów opiniowanych przez Komisję, o ile zachodzi taka potrzeba, mogą być opracowywane koreferaty zawierające niezbędne opinie specjalistyczne oraz ekspertyzy.
4. Koreferat powinien zostać przekazany Sekretarzowi/z-cy Sekretarza Komisji nie później niż 10 dni przed ustalonym terminem posiedzenia Komisji.
5. Sekretarz/z-ca Sekretarza Komisji udostępnia koreferat wraz z materiałami podlegającymi opiniowaniu Przewodniczącemu Komisji oraz wszystkim członkom Komisji biorącym udział w posiedzeniu.

§ 9

1. Koreferenta lub koreferentów wybiera Przewodniczący Komisji, spośród członków Komisji, stosownie do ich specjalizacji, a w przypadkach szczególnych w uzgodnieniu z Marszałkiem Województwa Podlaskiego i Dyrektorem Departamentu Zarządzania Funduszami i Programami, spośród innych ekspertów, określając zakres i termin opracowania przez niego koreferatu lub koreferatów.
2. Wykonanie koreferatu zleca Departament Zarządzania Funduszami i Programami.
3. Koreferent nie może pełnić na posiedzeniu Komisji obowiązków członka Komisji, w zakresie sprawy której dotyczy koreferat.

§ 10

1. Komisja wyraża swoją opinię większością głosów członków Komisji obecnych na posiedzeniu.
2. Przy równej ilości głosów przeciwnych o przyjęciu rozstrzygnięcia decyduje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
3. Sekretarzowi/z-cy Sekretarza Komisji, koreferentom oraz autorom opiniowanych prac prawo głosowania nie przysługuje.

§ 11

1. Z posiedzenia Komisji Sekretarz/z-ca Sekretarza sporządza protokół.
2. Protokół powinien zawierać opinie zgłoszone przez członków Komisji oraz opinię końcową Komisji.
3. Podstawowe ustalenia opinii końcowej Komisji podlegają przegłosowaniu przez członków Komisji na posiedzeniu Komisji.
4. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz/z-ca Sekretarza Komisji.

§ 12

W przypadku, gdy Komisja na jednym posiedzeniu rozpatruje kilka projektów lub dokumentów, o których mowa w §3, protokół z posiedzenia Komisji zawiera opinie dotyczące wszystkich projektów lub dokumentów.

§ 13

Kopią protokołu Przewodniczący Komisji przedstawia Marszałkowi Województwa Podlaskiego oraz udostępnia na Wniosek zainteresowanym stronom.

ROZDZIAŁ IV **Zasady finansowania Komisji**

§ 14

1. Członkowie Komisji, niebędący pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego oraz Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego w Białymstoku, otrzymują, za udział w pracach Komisji zryczałtowaną dietę.
2. Członkowie WKUA obecni na posiedzeniu podpisują listę obecności osób biorących udział w posiedzeniu Komisji.
3. Przewodniczącemu obrad Komisji przysługuje dieta w wysokości 700,00 zł brutto (słownie: siedemset zł brutto), natomiast pozostałym członkom Komisji przysługuje dieta w wysokości 450,00 zł brutto (słownie: czterysta pięćdziesiąt zł brutto).
4. Wynagrodzenie wypłacane jest na podstawie wykazu, sporządzanego przez Sekretarza/z-cę Sekretarza Komisji w oparciu o zaparafowaną przez Przewodniczącego/ Zastępcę Przewodniczącego Komisji listę obecności osób biorących udział w posiedzeniu Komisji.
5. Członkowie Komisji, będący pracownikami Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego w Białymstoku oraz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, biorą udział w jej pracach w ramach swoich obowiązków służbowych. Udział w pracach Komisji w tym przypadku wynika z ich zakresu obowiązków w ramach stosunku pracy w wyżej wymienionych jednostkach.