

REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
DA COMISSÃO MISTA DE COORDENAÇÃO
DA REVISÃO DO PLANO DIRECTOR MUNICIPAL DE ALPIARÇA

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento estabelece as regras de organização e funcionamento da Comissão Mista de Coordenação do Plano Director Municipal de Alpiarça, adiante designada por CMC, à qual compete garantir o acompanhamento do respectivo procedimento de revisão.

Artigo 2.º

Composição

11. A CMC é composta pelas entidades mencionadas no Despacho n.º 14060/2003 (2ª série), publicado no Diário da República, em 18 de Julho de 2003.
22. A CMC é presidida pelo representante da CCDRLVT.
33. O Presidente e os representantes das entidades que compõem a CMC, podem ser substituídos nas suas faltas ou impedimentos por suplentes, expressamente designados para o efeito.
44. Os representantes designados podem fazer-se acompanhar por outro(s) técnico(s) da respectiva entidade, no sentido de obter um apoio técnico especializado, quando considerem que a especificidade da matéria a analisar o justifique.

Artigo 3.º

Competências

Compete à CMC:

- 1a) Definir, na primeira reunião, a responsabilidade pela elaboração das actas das reuniões;
- 2b) Assegurar um acompanhamento assíduo e continuado dos trabalhos de revisão do Plano Director Municipal de Alpiarça;
- 3c) Analisar e emitir contributos técnicos / pareceres relativamente aos relatórios que lhe sejam submetidos no âmbito dos trabalhos referidos na alínea anterior;
- 4d) Apresentar propostas, sugestões ou recomendações no âmbito dos trabalhos referidos na alínea b), na prossecução dos objectivos de coordenação e articulação que lhe estão subjacentes;
- 1e) Assegurar, nos termos da lei, a compatibilidade com os instrumentos de gestão territorial eficazes, bem como a ponderação de outros planos, programas e projectos de interesse municipal e supramunicipal, já existentes ou em preparação, por forma a assegurar a necessária compatibilidade;
- 2f) Emitir o parecer escrito previsto no n.º 3 do artigo 75.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, na redacção conferida pelo DL n.º 310/2003, de 10 de Dezembro;
- 3g) Avaliar eventuais situações de ausência sistemática dos seus membros, nomeadamente quando esteja em causa o desempenho da CMC, para efeitos da comunicação prevista na alínea f) do artigo 4.º do presente regulamento;
- 4h) Aprovar e alterar o presente regulamento.

Artigo 4.º

Competências do Presidente

5 Compete ao Presidente da CMC:

- 5a) Convocar as reuniões da CMC e estabelecer as respectivas ordens de trabalhos;
 - 6b) Dirigir os trabalhos da CMC;
 - 7c) Solicitar a assinatura dos originais das actas definitivas das reuniões da CMC;
 - 8d) Representar a CMC, nomeadamente em fase de concertação;
 - 9e) Garantir as condições necessárias ao bom funcionamento da CMC, nomeadamente o cumprimento do presente regulamento;
 - 10f) Comunicar às respectivas entidades da tutela, eventuais situações de ausência sistemática dos representantes dos serviços da administração directa ou indirecta do Estado, nomeadamente quando seja posto em causa o desempenho da CMC;
 - 11g) Anexar ao parecer final, as propostas e observações formuladas ao abrigo do disposto nos números 1 e 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, na redacção conferida pelo DL n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, com menção do acolhimento que hajam obtido¹.
- 12

Artigo 5.º

Competências dos Membros da CMC

Compete aos membros da CMC:

- 1a) Remeter à CMA, no prazo de quinze (15) dias úteis, as observações que julguem oportunas incluir nos projectos de Actas e assinar os originais das actas definitivas na reunião da CMC seguinte;
- 2b) Manter uma participação assídua e activa na CMC, através nomeadamente da apresentação de informações, sugestões ou contributos sectoriais relativos aos trabalhos em curso ou cujo desenvolvimento considerem pertinentes;
- 3c) Pronunciar-se por iniciativa própria em qualquer momento do procedimento sobre o decorrer dos trabalhos de acompanhamento de revisão do PDM;
- 4d) Emitir os contributos técnicos/pareceres que lhe sejam solicitados, nomeadamente pela CMC, no prazo definido em cada fase dos trabalhos e remetê-los à CCDRLVT;
- 5e) Manter informados, no que se refere aos representantes das entidades da administração central directa ou indirecta do Estado, os respectivos serviços sobre o andamento dos trabalhos, em especial quando haja lugar a discordância das soluções projectadas ou propostas.

Artigo 6.º

Reuniões

61. As reuniões da CMC têm lugar sempre que o andamento dos trabalhos de revisão do PDM o justifique e são obrigatórias nos casos previstos no n.º 22.º da Portaria n.º 290/2003, de 5 de Abril.

72. As reuniões da CMC podem ser plenárias ou sectoriais, consoante envolvam a participação da totalidade dos seus membros ou aquela se restrinja aos representantes de determinados sectores, em função das matérias a tratar.

83. As reuniões plenárias da CMC só podem realizar-se quando estejam presentes, pelo menos, um terço (1/3) dos seus membros, caso contrário o Presidente convocará nova reunião.

¹ Em cumprimento do previsto no n.º 26 da Portaria n.º 290/2003, de 5 de Abril.

94. As reuniões plenárias da CMC terão lugar no concelho de Alpiarça, em local a acertar para cada reunião, e as reuniões sectoriais realizar-se-ão no local mais oportuno face à temática em discussão, a designar pelo Presidente da CMC, nas quais este estará sempre presente.

105. Das reuniões de carácter sectorial será dado conhecimento aos membros da CMC não convocados, bem como das respectivas actas e eventuais pareceres.

116. As reuniões da CMC não são públicas.

Artigo 7.º

Convocatórias

121. As reuniões são convocadas pelo Presidente da CMC.

132. Nos casos previstos nas alíneas b) e c) do n.º 22 da Portaria n.º 290/2003, de 5 de Abril, a solicitação da reunião deve ser apresentada por escrito ao Presidente da CMC, contendo a indicação expressa do(s) assunto(s) a tratar.

143. A convocatória da reunião deve ser efectuada nos quinze (15) dias úteis seguintes à apresentação do pedido, por via postal, telecópia, correio electrónico ou qualquer outro meio que permita a comprovação de envio.

154. As convocatórias deverão ser enviadas com uma antecedência mínima de vinte (20) dias úteis e delas deverão constar a data, local e hora da reunião, bem como a proposta da ordem de trabalhos.

165. A documentação relativa à ordem de trabalhos deve ser enviada aos membros da CMC, pela CMA, com uma antecedência mínima de trinta (30) dias.

Artigo 8.º

Ordem de trabalhos

171. O Presidente da CMC propõe a ordem de trabalhos, nela inscrevendo as questões que considere convenientes, designadamente os assuntos sugeridos por escrito pelos membros da CMC.

182. Por iniciativa de qualquer membro da CMC, a título excepcional, pode ser apresentada por escrito ao Presidente, com o mínimo de quarenta e oito (48) horas de antecedência, a proposta de inclusão na ordem de trabalhos de outras questões a serem debatidas. Esta proposta será submetida a aprovação da CMC no início da reunião.

19

20

Artigo 9.º

Deliberações

1. As deliberações relativas ao funcionamento da CMC, nomeadamente as relativas à aprovação do presente regulamento e eventuais alterações, são tomadas por metade mais um ($1/2 + 1$) dos membros presentes.

Artigo 10.º

Actas

211. De cada reunião da CMC é elaborado um projecto de acta², a remeter a todos os membros da comissão, no prazo máximo de quinze (15) dias úteis contados a partir da data da respectiva reunião.

222. As actas devem indicar os assuntos apreciados e reproduzir, de forma resumida mas clara e objectiva, as posições assumidas por cada um dos membros da CMC, as quais são imputadas às entidades por eles representadas, o que ficou acordado e os prazos estipulados.

² De acordo com as Normas de Procedimento relativas ao Ordenamento do Território elaboradas na CCDRLVT e divulgadas a todas as Câmaras Municipais da RLVT esta tarefa será assegurada pela CM.

233. Quaisquer sugestões de alteração devem ser remetidas à entidade responsável pela elaboração da acta, no prazo de quinze (15) dias úteis, a contar da recepção do projecto de acta, decorrido o qual se considera nada haver a opor.

244. Terminado esse prazo, a entidade responsável pela elaboração das actas elaborará as Actas definitivas das reuniões da CMC e procede ao seu envio às entidades representadas na CMC.

255. Os originais das actas serão assinados e passarão a constar do processo da CCDRLVT, assim que estiverem assinadas pela totalidade dos membros da CMC.

266. Sempre que a urgência dos assuntos o justifique, pode ser lavrada acta, assinada e distribuída a todos os presentes na própria reunião, à qual não se aplica o disposto nos anteriores números 1, 3, 4 e 5.

Artigo 11.º

Consulta por escrito

271. Pode ser solicitado aos membros da Comissão, pelo Presidente da CMC, um parecer escrito.

282. O parecer referido no número anterior deve ser emitido em prazo a estabelecer pela CMC, a contar da recepção do pedido e dos documentos necessários à respectiva emissão.

293. A falta de emissão de parecer no prazo fixado equivale a parecer favorável.

Artigo 12.º

Parecer final

301. Após a conclusão da revisão do PDM e o envio do plano aos membros da CMC, tem lugar uma reunião plenária, para efeitos de elaboração do parecer escrito referido no n.º 3 do artigo 75.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro na sua actual redacção.

312. Na reunião referida no número anterior e sempre que se justifique, é estabelecida a metodologia e a programação da elaboração do parecer, as quais devem incidir, entre outros aspectos, sobre:

6a) Programação das reuniões plenárias e sectoriais a efectuar para efeitos de elaboração do referido parecer;

7b) Forma de intervenção das diversas entidades representadas;

8c) Necessidade de constituição de um grupo de redacção, composto no máximo por três (3) membros da CMC, que coadjuve o presidente na elaboração do parecer;

9d) Forma de divulgação da proposta de parecer final entre os membros da CMC, para sua aprovação e assinatura.

323. O parecer da CMC exprime a apreciação realizada e deverá evidenciar a posição das entidades que formalmente hajam discordado das orientações definidas na proposta do plano e expressar claramente em conclusão, o carácter de parecer favorável, desfavorável ou condicionalmente favorável, nos termos previstos no n.º 27.º da Portaria n.º 290/2003, de 5 de Abril.

334. O parecer final da CMC deverá ser emitido nos sessenta (60) dias úteis seguintes ao da realização da reunião plenária referida no número 1 do presente artigo.

Artigo 13.º

Direito de informação

A CMA informa a CMC das principais diligências no âmbito da revisão do plano director municipal, designadamente as sugestões efectuadas no âmbito do direito de participação dos cidadãos previsto nos artigos 6.º e 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, na redacção conferida pelo DL n.º 310/2003, de 10 de Dezembro.

Artigo 14.º

Omissões

Em tudo o que for omissa o presente regulamento, aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.