

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno- Architektonicznej**

**REGULAMIN PRACY  
GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ W RESZLU**

**§1.1.** Gminna Komisja Urbanistyczno - Architektoniczna, zwana dalej "Komisją" jest organem doradczym Burmistrza Reszla w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

**§2. 1.** Skład Komisji ustalany jest zarządzeniem Burmistrza Reszla. W skład Komisji wchodzi osoby o przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego, w tym co najmniej połowę składu Komisji stanowią osoby rekomendowane przez branżowe stowarzyszenia i samorządy zawodowe.

**2.** Komisja powołana jest do:

- opiniowania projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz składanych wniosków do tych opracowań,
- opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz składanych wniosków do tych opracowań,
- opiniowania analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, ocen postępów w opracowywaniu planów miejscowych i wieloletnich programów sporządzania planów w nawiązaniu do ustaleń studiów, z uwzględnieniem decyzji zamieszczonych w rejestrach, o których mowa w art. 57 ust. 1-2 i art. 67 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- opiniowania wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany planów miejscowych oraz studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.

**3.** Do zaopiniowania Komisji mogą być również przekazane:

- decyzje o lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzje o warunkach zabudowy,
- wnioski i uwagi zgłoszone do projektu studium uwarunkowań i kierunków, zagospodarowania przestrzennego gminy i projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- inne dokumenty i opracowania dotyczące zagospodarowania przestrzennego, materiały planistyczne oraz koncepcje architektoniczno – budowlane i drogowe.

**4.** Komisja może inicjować działania związane z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym gminy, w tym wnioskować sporządzanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian, sporządzanie zmian studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub innych opracowań urbanistycznych i architektonicznych.

**§ 3.1.** Pracami Komisji kieruje wyznaczony przez Burmistrza Reszla przewodniczący. Przewodniczący reprezentuje Komisję na zewnątrz i sporządza tekst opinii przyjmowanych przez Komisję.

**2.** W razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki wykonuje wyznaczony przez Burmistrza Reszla zastępca przewodniczącego.

**3.** Burmistrz Reszla powołuje i odwołuje członków Komisji.

4. Odwołanie członka Komisji może nastąpić na wniosek zainteresowanego, strony rekomendującej tj. Samorządu zawodowego lub stowarzyszenia branżowego, a także w przypadku uchylania się od uczestnictwa w pracach Komisji.

§ 4.1. Wynagrodzenie dla członków Komisji oraz wynagrodzenie za sporządzenie opinii i ekspertyz dotyczących analizowanych opracowań planistycznych określa załącznik Nr 3 do Zarządzania.

2. Członkowi Komisji będącemu jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, nie przysługuje wynagrodzenie za udział w posiedzeniu Komisji.

§ 5.1. Na posiedzenia Komisji, mogą być zapraszani przedstawiciele innych samorządów terytorialnych, pracownicy Urzędu Gminy w Reszlu oraz innych organów i instytucji, jako głos doradczy.

2. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział autorzy omawianych projektów, opracowań, analiz czy opinii – z prawem ich przedstawienia Komisji.

3. W posiedzeniach Komisji – w uzasadnionych przypadkach – mogą brać udział, z prawem do zabrania głosu, przedstawiciele podmiotów lub osoby występujące z wnioskami o zmianę studium bądź miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego. W tym przypadku uczestnictwo w posiedzeniu wymaga zaproszenia ze strony Komisji.

§ 6.1. Tematykę i terminy posiedzeń - uwzględniając zgłoszone potrzeby, oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji, informując o tym Burmistrza Reszla.

2. Zawiadomienie osób wchodzących w skład Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenie innych przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji należy wysłać (*pocztą lub e-mailem*) co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

3. Obsługę techniczną Komisji zapewnia Urząd Gminy w Reszlu poprzez stanowisko merytoryczne w zakresie spraw planowania przestrzennego.

§ 7.1. W toku procedowania nad opinią Komisja sama dokonuje niezbędnych analiz i sporządza ekspertyzy z zakresu swojej właściwości przedmiotowej.

2. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący Komisji, po przeprowadzeniu dyskusji z pozostałymi członkami Komisji, może poddać pod głosowanie konieczność opracowania opinii, ekspertyz bądź analiz na potrzeby podjęcia opinii przez Komisję. Przyjęty wniosek Komisji powinien zawierać wskazanie podmiotów specjalistycznych właściwych do tego opracowania.

3. Opracowanie opinii lub ekspertyzy powierza się specjalście wybranemu wśród członków Komisji lub spoza Komisji. Umowę na opracowanie zawiera Burmistrz Reszla po otrzymaniu powiadomienia od przewodniczącego komisji o przyjęciu wniosku, o którym mowa w ust. 2. Do zawarcia umowy mają zastosowania odpowiednie przepisy prawa, w szczególności przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych.

3. Opracowane na piśmie opinie i ekspertyzy powinny być przedłożone Burmistrzowi Reszla w dwóch egzemplarzach najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

4. Opinie i ekspertyzy powinny zawierać w szczególności analizę rozwiązań przyjętych w zgłoszonych do rozpatrzenia opracowaniach planistycznych z odniesieniem do obowiązujących przepisów prawa.

§ 8.1. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowania wraz z ekspertyzą lub opinią powinny być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

2. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów powinno być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

**§ 9.1.** Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji i zaproszeni goście podpisują listę obecności.

2. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu osobowego.

3. Członek Komisji będący jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.

**§ 10.1.** Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół zawierający streszczenie merytorycznego przebiegu posiedzenia oraz głosów jego wszystkich uczestników. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności. Protokół sporządza osoba wyznaczona przez prowadzącego posiedzenie, a podpisują wszyscy członkowie Komisji.

2. Przyjęte na posiedzeniu opinie Komisji, po podpisaniu przez przewodniczącego Komisji, stanowią załącznik do protokołu.

3. W przypadku gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno opracowanie, protokół sporządza się dla każdego opracowania.

4. Protokół powinien zawierać opinie wszystkich osób wchodzących w skład Komisji obecnych na posiedzeniu oraz opinię końcową Komisji.

5. Protokół z posiedzenia wraz z listą obecności oraz opiniami Komisji przekazuje się w terminie 7 dni od daty posiedzenia Burmistrzowi Reszła do zatwierdzenia.

6. Protokół i opinie Komisji są jawne i podlegają udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

**§ 11.1.** Komisja zajmuje stanowisko w sprawie rozpatrywanych opracowań w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Przy równej liczbie głosów za i przeciw decyduje głos Przewodniczącego Komisji, a w przypadku jego nieobecności lub zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 9 ust. 3 Regulaminu, głos Zastępcy Przewodniczącego Komisji.

2. Stanowiska Komisji wyrażane są na piśmie i podpisywane przez Przewodniczącego Komisji, z zastrzeżeniem § 9 ust. 3 Regulaminu.

**§ 12.** Komisja przedstawia Burmistrzowi Reszła roczne sprawozdanie ze swojej działalności.

**§ 13.** Wszystkie wątpliwości wynikłe w trakcie działania Komisji, nie objęte zasadami zawartymi w niniejszym regulaminie, będą regulowane przez Przewodniczącego Komisji w porozumieniu z Burmistrzem Reszła.

**BURMISTRZ RESZŁA**

*Marek Janiszewski*

