

Załącznik  
Do Zarządzenia Nr 0151-57/10  
Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino  
Z dnia 19 maja 2010 r.

## **REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO- ARCHITEKTONICZNEJ**

**§ 1.1.** Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna, zwana dalej Komisją, jest organem doradczym Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

2. Komisja powołana jest do opiniowania projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, projektów planów miejscowych zagospodarowania przestrzennego, wyników analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, postępów w opracowywaniu planów miejscowych.

3. Komisja może pełnić funkcje organu doradczego w stosunku do innych gmin na mocy porozumień zawartych pomiędzy Burmistrzem Miasta i Gminy Gryfino a odpowiednim Burmistrzem lub Wójtem.

4. Udział w posiedzeniach Komisji członków nie będących pracownikami Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie jest odpłatny. Ustala się stawkę za udział w posiedzeniu komisji za każdy dzień w wysokości 330 PLN dla przewodniczącego oraz 385 PLN dla pozostałych członków.

5. Przy posiedzeniach Komisji organizowanych na zlecenie innych gmin udział wszystkich członków komisji jest odpłatny.

**§ 2.1.** Burmistrz powołuje Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza komisji.

2. Komisja rozpatruje problemy zgłaszane przez Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino, właściwą Komisję Rady Miejskiej, Naczelnika Wydziału Planowania Przestrzennego, Strategii, Rozwoju i Inwestycji oraz własnych członków.

3. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji odpowiadają za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentują ją na zewnątrz.

4. Sekretarz Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym sporządzaniem protokołów z posiedzeń.

**§ 3.1.** Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele samorządów terytorialnych, Wydziałów Urzędu Miasta i Gminy Gryfino oraz innych organów i instytucji, a także środków masowego przekazu.

2. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy i koreferenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

**§ 4.1.** Tematykę i terminy posiedzeń, uwzględniając zgłoszone problemy, w szczególności tematy wynikające z bieżącej pracy Urzędu oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Przewodniczący Komisji

informując o tym Naczelnika Wydziału Planowania Przestrzennego, Strategii, Rozwoju i Inwestycji.

2. Zawiadomienia Członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji należy wysłać co najmniej 10 dni przed terminem posiedzenia.

**§ 5.1.** Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji proponuje specjalistów do wykonania stosownych koreferatów, opinii lub ekspertyz.

2. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący Komisji może wybrać do opracowywania opinii lub ekspertyzy specjalistów spośród Członków Komisji jak i spoza Komisji.

3. Umowę na opracowanie koreferatu, opinii bądź ekspertyzy, ze specjalistą proponowanym przez Przewodniczącego bądź wiceprzewodniczącego Komisji, zawiera Burmistrz Miasta i Gminy. W przypadku gdyby wynagrodzenie specjalisty miało przekroczyć równowartość kwoty 14000 Euro wyboru specjalisty należy dokonać w trybie przepisów ustawy o zamówieniach publicznych.

4. Opracowane na piśmie koreferaty, opinie lub ekspertyzy powinny być złożone w Urzędzie Miasta i Gminy Gryfino najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

**§ 6.1.** Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie wraz z opiniami i ekspertyzami powinno być udostępnione do wglądu Członkom Komisji, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.

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

**§ 7.1.** Obecni na posiedzeniu Członkowie Komisji podpisują listę obecności.

2. Korum Komisji stanowi połowa jej składu osobowego plus jedna osoba.

3. Obradom komisji przewodniczy Przewodniczący lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący.

4. W przypadku rozpatrywania tego samego tematu na dwóch lub więcej posiedzeniach do korum zaliczeni zostaną Członkowie Komisji, którzy brali udział we wszystkich posiedzeniach dotyczących danego tematu.

**§ 8.1.** Komisja w toku dyskusji winna opracować istotne elementy opinii.

2. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Przyjęcie protokołu następuje na posiedzeniu Komisji, zwykłą większością głosów Członków Komisji.

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

4. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz.

5. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie protokół sporządza się dla każdego oddzielnie.

**§ 9.1.** Naczelnik Wydziału Planowania Przestrzennego, Strategii, Rozwoju i Inwestycji informuje Komisję o sposobie wykorzystania jej opinii.

2. Publicznie dostępne roczne raporty Komisji, poza opiniami sformułowanymi przez Komisję powinny ponadto zawierać omówienie diskutowanych opracowań i koreferaty oraz oceny zmian zagospodarowania gminy dla Burmistrza.