

**Regulamin pracy  
Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej**

**§1.**

1. Miejska Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Burmistrza Gminy Trzcianko-Zdrój, w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja powołana jest do:
  - opiniowania projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz jego zmiany,
  - opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ich zmiany,
  - opiniowania analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym oraz programów sporządzania planów miejscowych.
3. Udział w posiedzeniach Komisji członków komisji jest odpłatny.  
Wysokość wynagrodzenia za udział w posiedzeniu komisji określi odrębne zarządzenie.

**§ 2.**

1. Na pierwszym zebraniu członkowie Komisji wybierają przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.
2. Komisja rozpatruje problemy zgłaszane przez Burmistrza.
3. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji odpowiadają za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentują ją na zewnątrz.
4. Inspektor ds. Budownictwa odpowiada za całokształt obsługi technicznej prac Komisji.

**§ 3.**

1. Na posiedzenia Komisji mogą być zaproszeni przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, pracownicy Urzędu Miejskiego w Trzcianku-Zdroju 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 lub Wiceprzewodniczący Komisji uzgodnieniu z Burmistrzem Gminy Trzcianko-Zdrój.
2. Zawiadomienia członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniach Komisji należy wysłać co najmniej 10 dni przed terminem posiedzenia.

**§ 5.**

1. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji proponuje specjalistów do wykonania stosownych opinii lub ekspertyz, jeśli zachodzi taka potrzeba.
2. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji może wybrać do opracowania opinii

- lub ekspertyzy specjalistów spośród członków Komisji jak i spoza Komisji.
3. Umowę na opracowanie opinii bądź ekspertyzy, ze specjalistą proponowanym przez Komisję zawiera Burmistrz Gminy Trzciańsko-Zdrój.
  4. Opracowane na piśmie opinie lub ekspertyzy powinny być złożone w Urzędzie Miejskim w Trzciańsku-Zdroju najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

#### **§ 6.**

1. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie wraz z opiniami i ekspertyzami powinno być udostępnione 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. Kworum Komisji stanowi połowa jej składu osobowego plus jedna osoba.
3. W przypadku rozpatrywania tego samego tematu na dwóch lub więcej posiedzeniach do kworum, z zastrzeżeniem ust. 2 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. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji upoważnieni są do przyjęcia protokołu z posiedzenia Komisji oraz zredagowania opinii w parciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji. Opinia prezentowana jest członkom Komisji na tym samym albo kolejnym posiedzeniu. Członkowie Komisji mogą zgłaszać uwagi do przedstawionej opinii, które zostaną odzwierciedlone w protokole.
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 sporządza Sekretarz Komisji a podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji.
5. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się dla każdego z nich oddzielnie.