

**Zarządzenie nr 1023/I/2004**  
**Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.**  
**z dnia 26 października 2004r.**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiej Komisji  
Urbanistyczno-Architektonicznej

Na podstawie art.8 ust.3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz.717 ze zm.) oraz §2 zarządzenia nr 1022/I/2004 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 26 października 2004r. w sprawie powołania Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, zarządza się, co następuje:

§1. Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Gorzowie Wlkp., stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Biura Urbanistyki.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Prezydenta Miasta  
(-)  
Tadeusz Jankowski

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY MIEJSKIEJ KOMISJI  
URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ  
w Gorzowie Wlkp.**

§1. Regulamin organizacyjny Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, zwanej dalej „Komisją”, określa organizację i tryb działania Komisji.

§2.1. Komisja działa na rzecz Miasta Gorzowa Wlkp.

2. Siedzibą Komisji jest Urząd Miasta Gorzowa Wlkp.
3. Komisja może pełnić funkcję organu doradczego wójta/burmistrza innej gminy lub miasta w przypadku zawarcia porozumienia, o którym mowa w art.8 ust.4 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. nr 80 poz.717).

§3.1. Komisja jest organem doradczym Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp., a w przypadku zawarcia porozumienia, o którym mowa w §2 ust.3 niniejszego regulaminu, również wójta/burmistrza innej gminy/miasta w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

2. Celem działania Komisji jest:

- 1) opiniowanie projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta lub ich zmian,
- 2) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian,
- 3) opiniowanie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym miasta,
- 4) na wniosek Prezydenta Komisja wydaje opinię w sprawach: innych opracowań studialno-projektowych, projektów decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji o warunkach zabudowy, w zależności od potrzeb.

§4.1. W skład Komisji wchodzi osoby o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego, w tym co najmniej w połowie z osób rekomendowanych przez samorządy zawodowe i branżowe stowarzyszenia.

2. Przewodniczącego i członków Komisji powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp. w drodze zarządzenia.

3. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie posiedzeniom,
- 2) ustalenie składu członków Komisji minimum 4 osoby w zależności od tematyki posiedzenia,
- 3) ustalanie porządku obrad,
- 4) zapraszanie ekspertów, przedstawicieli instytucji i stowarzyszeń twórczych,
- 5) wybór koreferentów i ekspertów,
- 6) formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji,
- 7) reprezentowanie Komisji na zewnątrz.

4. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział bez prawa głosowania:

- 1) autorzy opiniowanych opracowań i koreferatów,
- 2) przedstawiciele instytucji właściwych do rozpatrywanej sprawy.

5. Do obowiązków Sekretarza Komisji należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie posiedzeniom Komisji w przypadku nieobecności Przewodniczącego,
- 2) wysyłanie zawiadomień do członków Komisji oraz zainteresowanych stron o posiedzeniu,
- 3) przygotowanie materiałów na posiedzenie i udostępnianie ich członkom Komisji,
- 4) nadzór nad całokształtem obsługi organizacyjno-technicznej prac Komisji,
- 5) sporządzanie protokołów z posiedzeń i listy obecności,
- 6) archiwizowanie wydawanych opinii i protokołów z posiedzeń.

§5.1. Terminy posiedzeń oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu ustala Przewodniczący Komisji.

2. Zawiadomienie członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniach Komisji należy wysłać za potwierdzeniem odbioru co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. W zawiadomieniu należy wskazać miejsce, datę oraz tematykę posiedzenia.

§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.
3. Opinie lub ekspertyzy powinny być złożone u Sekretarza Komisji najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

§7. Obecni na posiedzeniu Komisji członkowie Komisji podpisują listę obecności.

§8.1. Komisja w toku dyskusji przyjmuje założenia do projektu opinii.

2. Przewodniczący i Sekretarz Komisji upoważnieni są do przyjęcia protokołu z posiedzenia Komisji oraz zredagowania opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji. Opinia ta podlega przyjęciu w drodze głosowania.
3. W przypadku gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, podlega wyłączeniu z głosowania.
4. Opinie podejmowane przez Komisję przyjmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy składu osobowego powołanego na dane posiedzenie, plus jedna osoba.
5. W razie równowagi głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
6. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji oraz Sekretarz.

§9.1. Na posiedzeniu sporządza się protokół z przebiegu narady zawierający przyjęte ustalenia. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności oraz opinie członków Komisji.

2. W przypadku nieuzyskania opinii na posiedzeniu Komisji, Przewodniczący wyznacza termin następnego posiedzenia, nie później niż w ciągu następnych 2 tygodni.

§10. Każdy członek Komisji obowiązany jest do:

- 1) aktywnego uczestnictwa w pracach i realizacji celów i zadań Komisji,
- 2) przestrzegania Regulaminu Komisji,
- 3) przestrzegania zasad etycznego postępowania, działania zgodnie ze swoją wiedzą w interesie publicznym, zachowania zasad obiektywności i bezstronności w sprawach objętych zakresem działania Komisji.

§11.1. Za uczestnictwo w pracach Komisji członkom rekomendowanym przez branżowe stowarzyszenia i samorządy zawodowe przysługuje dieta w wysokości 120zł brutto.

2. Podstawą do wypłacenia diety jest lista obecności.

§12.1. W przypadku powierzenia Komisji funkcji organu doradczego innej gminy/miasta koszty działania Komisji pokrywa gmina/miasto na rzecz której/którego Komisja działa, na zasadach określonych w porozumieniu, o którym mowa w §2 pkt 3 niniejszego regulaminu.

2. Warunki lokalowe, administracyjne i biurowe dla pracy Komisji zapewnia Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp.

§13. Postanowienia niniejszego regulaminu znajdują odpowiednie zastosowanie w przypadku powierzenia Komisji pełnienie funkcji organu doradczego innej gminy/miasta w trybie, o którym mowa w art.8 ust.4 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz.717).

§14. Zmiana Regulaminu Komisji wymaga formy pisemnej.