

**Regulamin pracy
Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej**

§1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna, zwana dalej Komisją, jest organem doradczym Wójta Gminy Kozielice, w sprawach zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja powołana jest do opiniowania projektów studium i projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego – na etapie koncepcji, projektu planu oraz innych opracowań studialno – projektowych. Komisja ponadto opiniuje oceny zmian zagospodarowania przestrzennego gminy Kozielice.
3. Udział w posiedzeniach członków Komisji jest odpłatny w formie ryczałtu, w wysokości 20 % minimalnego wynagrodzenia za pracę przysługującego pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze, którego wysokość podlega corocznie ogłoszeniu w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów. W przypadku gdy w tym samym dniu opiniowane jest więcej niż jedno studium albo więcej niż jednego planu miejscowego wynagrodzenie członków Komisji liczone jest od każdego opracowania z osobna.
4. Dla członków komisji z poza terenu gminy Kozielice zwrot kosztów przejazdu rozliczane będzie w formie ryczałtów samochodowych - jazdy zamiejscowe – według stawek obowiązujących w dniach pracy członków Komisji. W przypadku opiniowania więcej niż jednego projektu studium albo więcej niż jednego projektu planu miejscowego w tym samym dniu, ryczałt za dojazd liczony jest jednorazowo.

§2

1. Na pierwszym zebraniu członkowie Komisji wybierają przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.
2. Komisja rozpatruje problemy zgłaszane przez Wójta Gminy Kozielice. Opinie Komisji po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy są ostateczne.
3. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji odpowiadają za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji.
4. Sekretarz Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym sporządzanie protokołów z posiedzeń.

§3

1. Na posiedzenia Komisji mogą być zaproszeni przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, pracownicy Urzędu Gminy w Kozielicach 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 Sekretarza Gminy Kozielice.
2. Zawiadomienie członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniach Komisji należy wysyłać co najmniej 10 dni przed terminem posiedzenia.

§5

1. Przewodniczący Komisji proponuje specjalistów do wykonania stosownych opinii lub ekspertyz jeśli zachodzi taka potrzeba.
2. Przewodniczący Komisji może wskazać do opracowania opinii lub ekspertyz specjalistów spośród członków Komisji jak i spoza Komisji.
3. Umowę na opracowanie opinii bądź ekspertyz, ze specjalistą proponowanym przez Przewodniczącego Komisji, zawiera Wójt Gminy Kozielice.

4. Opracowane na piśmie opinie lub ekspertyzy powinny być złożone w Urzędzie Gminy Kozielice.

§6

1. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie wraz z opiniami i ekspertyzami powinno być udostępnione do wglądu członkom Komisji co najmniej na 5 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. Quorum Komisji stanowi połowa jej składu osobowego.
 1. W przypadku rozpatrywania tego samego tematu na dwóch lub więcej posiedzeniach do quorum, 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 oparciu 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 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 z nich oddzielnie.

§9

Publicznie dostępne roczne raporty Komisji poza opiniami sformułowanymi przez Komisję powinny ponadto zawierać omówienie diskutowanych opracowań i koreferaty oraz oceny zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy.

§10

Posiedzenia Komisji zwoływane są w miarę potrzeby.

§ 11

Przy powierzeniu Komisji pełnienia funkcji organu doradczego w zakresie spraw zagospodarowania przestrzennego w innej Gminie, określenia:

- **Wójt Gminy Kozielice** zastępuje się odpowiednio **Wójt/Burmistrz drugiej Gminy**,
- **Urząd Gminy w Kozielicach** zastępuje się odpowiednio **Urząd Gminy/Urząd Miejski drugiej Gminy**,
- **Sekretarz Gminy Kozielice** zastępuje się odpowiednio **Sekretarz Gminy/Urzędu Miejskiego drugiej Gminy**.

WÓJT
GMINY KOZIELICE
mgr Piotr Rybkański