

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

### **§ 1**

#### **Ogólne zasady**

1. Niniejszy Regulamin określa organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej w Ostrzeszowie, zwanej dalej „Komisją”.
2. Komisja jest organem doradczym Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów w sprawach zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Ostrzeszów.
3. Do zadań Komisji należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie:
    - a) projektu planu ogólnego gminy lub jego zmiany – art. 13i ust. 3 pkt 5 lit. a tiret pierwszy ustawy,
    - b) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmiany – art. 17 pkt. 6 lit. a tiret pierwszy ustawy,
    - c) projektów zintegrowanych planów inwestycyjnych lub ich zmiany – art. 37ec ust. 4 lit. A ustawy,
    - d) projektów miejscowych planów rewitalizacji lub ich zmiany - art. 37j ust. 2 ustawy,
    - e) wyników analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy – art. 32 ust. 2 ustawy,
    - f) innych opracowań dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego;
  - 2) składanie wniosków do:
    - a) planu ogólnego gminy lub jego zmiany – art. 13i ust. 3 pkt 2 ustawy,
    - b) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmiany – art. 17 pkt. 2 ustawy,
    - c) miejscowych planów rewitalizacji lub ich zmiany - art. 17 pkt. 2 w związku z art. 37n ust. 1 ustawy.
4. Komisja rozpatruje zagadnienia zgłaszane przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów, Naczelnika Wydziału Gospodarki Przestrzennej oraz członków Komisji.
5. Stanowisko Komisji nie ma charakteru wiążącego dla Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów.

### **§ 2**

#### **Skład**

1. W skład komisji wchodzi 4 osoby powoływane i odwoływane przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów, w tym: przewodniczący, zastępca przewodniczącego i członkowie.
2. Komisja może obradować jeśli obecnych jest co najmniej 3 członków, w tym przewodniczący lub zastępca przewodniczącego.

### **§3**

#### **Organizacja posiedzeń**

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Naczelnik Wydziału Gospodarki Przestrzennej ustalając termin, miejsce i porządek dzienny posiedzenia.

2. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają ze swego grona Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza.
3. Komisja obraduje w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Ostrzeszów. Urząd zapewni obsługę administracyjną i techniczną Komisji.
4. W uzasadnionych przypadkach Komisja może dokonywać wizji w terenie lub obradować poza siedzibą Urzędu.
5. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział autorzy rozpatrywanych opracowań, przedstawiciele organu samorządu terytorialnego, pracowników Urzędu Miasta i Gminy Ostrzeszów oraz innych organów i instytucji, jednakże bez prawa udziału w głosowaniu.

#### **§4**

##### **Zasady szczegółowe**

1. Tematykę, terminy posiedzeń oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Naczelnik Wydziału Gospodarki Przestrzennej.
2. O terminie mającego się odbyć posiedzenia Naczelnik Wydziału Gospodarki Przestrzennej, zawiadamia członków Komisji (telefonicznie lub poprzez wiadomość e-mail) co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. W terminie tym zaprasza też osoby przewidziane do udziału w posiedzeniu Komisji.
3. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowania/zagadnienia zostaną udostępnione do wglądu członkom Komisji co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów zostanie określony w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.
4. Obrady komisji prowadzi Przewodniczący Komisji.
5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, obrady Komisji prowadzi Zastępca Przewodniczącego lub Sekretarz.
6. Komisja wyraża swoją opinię zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków, w razie równości głosów decyduje głos przewodniczącego.
7. Podstawą do sformułowania opinii są wnioski członków Komisji zgłaszanych ustnie lub na piśmie.
8. Sekretarz Komisji sporządza protokół z posiedzenia Komisji, a w przypadku jego nieobecności członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego. W przypadku gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się dla każdego zagadnienia oddzielnie.
9. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego lub Sekretarz.
10. Protokół z posiedzenia Komisji musi zostać dostarczony do Naczelnika Wydziału Gospodarki Przestrzennej w terminie do 7 dni roboczych po odbytych posiedzeniu.
11. Członkowie obecni na posiedzeniu Komisji podpisują listę obecności.
12. W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega wyłączeniu z prac Komisji. W przypadku, gdy rozpatrywane opracowanie jest jedynym na posiedzeniu Komisji, niniejszemu członkowi Komisji nie przysługuje prawo do wynagrodzenia.
13. W uzasadnionych przypadkach, Naczelnik Wydziału Gospodarki Przestrzennej może zlecić członkom Komisji wyrażanie opinii w sprawach określonych w §1 bez konieczności zwoływania posiedzenia (praca zdalna). W takim przypadku członkom Komisji zostaną udostępnione konieczne materiały poprzez środki komunikacji elektronicznej oraz zostanie określony termin na wniesienie opinii cząstkowych. Dyskusja komisji odbywa się za pomocą środków komunikacji

elektronicznej lub telefonicznie między członkami Komisji. Na podstawie analizy własnej oraz dyskusji, każdy członek Komisji uczestniczący w takiej formie opiniowania przedstawia opinię cząstkową (którą przesyła do wiadomości pracownikowi Wydziału wskazanemu przez Naczelnika Wydziału Gospodarki Przestrzennej, a treść protokołu formułowana jest na podstawie opinii cząstkowych przez Sekretarza Komisji lub członka Komisji wyznaczonego przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego.

14. Członek Komisji wykonuje swoje zadania kierując się wyłącznie posiadaną wiedzą i doświadczeniem zawodowym oraz obowiązującymi przepisami prawa.
15. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w jej pracach na zasadach określonych w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 i 803).

## **§5**

### **Wynagrodzenie członków Komisji.**

1. Członkom Komisji, niebędący pracownikami Urzędu Miasta i Gminy Ostrzeszów przysługuje wynagrodzenie za każdorazowe uczestnictwo w posiedzeniu Komisji w wysokości:
  - a) Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego w przypadku prowadzenia posiedzenia - 700,00 zł brutto,
  - b) Zastępca Przewodniczącego i Członkowie Komisji – 500,00 zł brutto.
2. Podstawę do wypłaty wynagrodzenia stanowi lista obecności, na podstawie wystawionego rachunku przez Członka Komisji.
3. Za pracę zdalną, o której mowa w § 4 ust. 15 członkom Komisji, którzy sporządzili opinię przysługuje wynagrodzenie określone w §5 ust. 1
4. Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Ostrzeszów biorą udział w pracach Komisji w ramach swoich obowiązków służbowych, czas pracy Komisji jest równoznaczny z czasem pracy w ramach ich stosunku pracy w Urzędzie.

Burmistrz Miasta i Gminy Ostrzeszów  
/-/ Patryk Jędrowiak