

**Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 18/2008  
Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno  
z dnia 06 lutego 2008 roku**

**REGULAMIN GMINNEJ KOMISJI  
URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej Komisją, jest powołana w oparciu o art. 8 ust 3 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 poz. 717), zwana dalej ustawą i działa w oparciu o niniejszy regulamin.

**Rozdział II  
Organizacja i tryb działania Komisji**

**§ 5**

1. Przewodniczącego Komisji, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza powołuje Burmistrz Miasta i Gminy.
2. Pierwsze zebranie Komisji zwołuje Burmistrz Miasta i Gminy.

**§ 6**

1. Przewodniczący Komisji:
  - 1) zwołuje zebrania Komisji i im przewodniczy,
  - 2) przygotowuje szczegółowy program zebrań i organizuje prace Komisji,
  - 3) reprezentuje Komisję na zewnątrz.
2. W czynnościach wymienionych w ust 1 Przewodniczącego wspomaga, a w przypadku jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków, zastępuje Wiceprzewodniczący,
3. Sekretarz Komisji jest odpowiedzialny za obsługę organizacyjno-techniczną Komisji, a w szczególności za:
  - 1) przygotowanie porządku zebrania, w porozumieniu z Przewodniczącym,
  - 2) zawiadamianie członów komisji oraz zaproszonych osób o terminie i problematyce zebrania Komisji,
  - 3) przygotowanie i prezentację materiałów na zebraniach Komisji,
  - 4) sporządzanie protokołów z zebrań Komisji,

**§ 7**

1. Sprawy do zaopiniowania kierowane są na posiedzenie Komisji przez Burmistrza Miasta Gminy lub podległe mu służby.

2. Przewodniczący Komisji może zaproponować sporządzenie niezbędnych do oceny rozpatrywanych spraw opinii, koreferatów lub ekspertyz przez członków Komisji lub ekspertów z zewnątrz.

## § 8

1. Członkowie Komisji powiadamiani są indywidualnie o posiedzeniu Komisji, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
2. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję sprawy wraz z opiniami, koreferatami lub ekspertyzami, powinny być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów powinny być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

## § 9

1. Prawo udziału w posiedzeniach Komisji z głosem doradczym przysługuje:
  - 1) Burmistrzowi Miasta i Gminy ,
  - 2) Przewodniczącemu Rady Miejskiej,
  - 3) Przedstawicielom odpowiednich Komisji Rady Miejskiej,
  - 4) Przedstawicielom służb podległych Burmistrzowi Miasta i Gminy,
  - 5) Ekspertom zaproszonym przez Przewodniczącego Komisji,
  - 6) Autorom i koreferentom rozpatrywanych opracowań,
2. W posiedzeniu Komisji mogą uczestniczyć także inne osoby zainteresowane problematyką prac Komisji, po uprzednim poinformowaniu Przewodniczącego Komisji.

## § 10

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji, osoby zaproszone oraz inni zainteresowani uczestnicy podpisują listę obecności.
2. Dla ważności ustaleń Komisji wymagana jest obecność więcej niż połowy Członków.
3. W razie nieobecności, członkowi Komisji przysługuje prawo do złożenia na piśmie własnej opinii, co do omawianych spraw; opinia taka zostanie zaprezentowana przez Przewodniczącego Komisji na posiedzeniu Komisji.

## § 11

1. Komisja zobowiązana jest do przedstawienia pisemnej opinii prezentującej stanowisko Komisji, dotyczące omawianych spraw.
2. Komisja, o ile to możliwe, stara się wypracować i przedstawić jednoznaczne stanowisko reprezentujące poglądy większości członków. W przypadku zaistnienia istotnej różnicy zdań, opinia Komisji powinna odzwierciedlać te różnice wraz z uzasadnieniem.
3. Każdy członek Komisji ma prawo złożyć odrębną opinię.
4. Przygotowana opinia podlega uchwaleniu przez członków Komisji, zwykłą większością głosów.
5. Prawo głosu przysługuje wyłącznie członkom Komisji.
6. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego posiedzenia.
7. W przypadku, gdy członek komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega wykluczeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.

## § 12

Opinia Komisji jest niezależna i nie wiążąca dla Burmistrza Miasta i Gminy.

## § 13

1. Zebrania Komisji są protokołowane, a dokumentacja z jej działalności przechowywana i archiwizowana.
2. Protokół z posiedzenia komisji podpisuje Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji oraz Sekretarz.
3. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedną sprawę, protokół sporządza się dla każdej sprawy oddzielnie.
4. Burmistrz Miasta i Gminy zapewnia Komisji lokal do odbywania posiedzeń oraz obsługę biurową.

## Rozdział III Przepisy końcowe

## § 14

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej i nadania jej Regulaminu.

BURMISTRZ  
  
Mirko Bural