

## **REGULAMIN MIEJSKIEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ**

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

**§ 2.** 1. Komisja jest organem doradczym Prezydenta Miasta Pruszkowa w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

2. Komisja może pełnić funkcje organu doradczego wójta lub burmistrza innej gminy w zakresie spraw o których mowa w § 5, w razie powierzenia jej tej funkcji na podstawie porozumienia pomiędzy Prezydentem a właściwym wójtem lub burmistrzem.

**§ 3.** Prezydent powołuje członków Komisji spośród osób legitymujących się wiedzą specjalistyczną i doświadczeniem zawodowym z zakresu planowania przestrzennego.

**§ 4.** 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

2. Przewodniczący:

1) reprezentuje Komisję na zewnątrz;

2) organizuje i koordynuje prace Komisji oraz czuwa nad tokiem i terminowością ich przebiegu;

3) zwołuje posiedzenia Komisji i przewodniczy obradom;

5) opracowuje opinie w formie protokołu, zwane dalej „opinią”;

6) zaprasza do udziału w posiedzeniach Komisji gości;

7) współpracuje z Wydziałem Planowania Przestrzennego w zakresie obsługi administracyjno - technicznej.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego zadania wykonuje członek Komisji, wyznaczony przez Przewodniczącego.

**§ 5.** Do zadań Komisji należy w szczególności:

1) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub projektów ich zmian;

2) opiniowanie projektu planu ogólnego gminy lub projektu jego zmian;

3) opiniowanie sporządzonych przez Prezydenta: analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Miasta, oceny postępu w opracowywaniu planów miejscowych oraz wieloletniego programu sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;

4) wyrażanie stanowiska w sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, urbanistyki i architektury, o istotnym znaczeniu dla Miasta, będących przedmiotem zainteresowania Prezydenta.

**§ 6.** 1. Komisja pracuje na posiedzeniach.

2. Przewodniczący zawiadamia członków o posiedzeniu Komisji na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia, przekazując jednocześnie materiały i dokumenty będące przedmiotem posiedzenia. Zawiadomienia o terminie i zakresie

posiedzenia Komisji przekazywane są w formie pisemnej lub drogą elektroniczną wszystkim członkom Komisji.

3. Terminy i tematy posiedzeń ustala Przewodniczący w uzgodnieniu z Prezydentem. Na wniosek Prezydenta Przewodniczący zwołuje posiedzenie Komisji z pominięciem zasad, o których mowa w ust. 2.

4. W przypadku zwołania Komisji w trybie o którym mowa w ust. 3, w posiedzeniu Komisji może uczestniczyć z prawem składania wniosków Prezydent lub właściwy Zastępca Prezydenta.

5. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani specjaliści odpowiednich dziedzin, przedstawiciele zainteresowanych organów samorządowych lub administracji rządowej lub stowarzyszeń twórczych, którzy poprzez udział w posiedzeniu nie nabywają praw członków Komisji.

6. O udziale eksperta w pracach Komisji decyduje Prezydent Miasta Pruszkowa na pisemny wniosek Przewodniczącego Komisji.

7. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział pracownicy Urzędu Miasta Pruszkowa, właściwi ze względu na przedmiot prac danego posiedzenia Komisji.

8. Przewodniczący prowadzi posiedzenie, ustala porządek posiedzenia przyjmowany przez członków Komisji w głosowaniu.

9. Posiedzenia Komisji odbywają się w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

10. Każdy członek Komisji zobowiązany jest do aktywnego uczestnictwa w pracach Komisji, zgłaszania opinii, wniosków i postulatów, przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz działania zgodnie z najlepszą wiedzą w interesie publicznym przy zachowaniu zasady obiektywności i bezstronności.

11. Dokumentacja działalności Komisji jest przechowywana przez Wydział Planowania Przestrzennego.

12. Posiedzenia Komisji odbywają się w Urzędzie Miasta Pruszkowa. W uzasadnionych przypadkach Komisja może dokonywać wizji w terenie lub obradować poza siedzibą Urzędu.

**§ 7.** O skierowaniu do opiniowania lub wyrażenia stanowiska przez Komisję w sprawach określonych w § 4 decyduje Prezydent lub właściwy Zastępca Prezydenta.

**§ 8.** 1. W sprawach będących przedmiotem posiedzenia, Komisja sporządza opinię, która określa stanowisko Komisji w odniesieniu do danej sprawy. Załącznikiem do opinii jest podpisana lista obecności przez osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji.

2. Opinie, o których mowa w ust. 1 sporządzane są na piśmie, oddzielnie dla każdej ze spraw w trakcie posiedzenia. W sprawach szczególnie skomplikowanych termin zajęcia stanowiska wynosi 7 dni.

3. Komisja przyjmuje opinie w jawnym głosowaniu, zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu, przy obecności co najmniej połowy członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

W sytuacji zdania odrębnego, członek komisji zamieszcza je na opinii i opatruje własnoręcznym podpisem.

4. Opinię podpisuje Przewodniczący oraz wszyscy członkowie komisji, którzy brali udział w posiedzeniu.

**§ 9.** 1. Za udział w pracach Komisji, członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie w wysokości 700,00 zł brutto (siedemset złotych brutto).

2. Udział w posiedzeniu Komisji osób zaproszonych, którzy nie są członkami Komisji jest nieodpłatny.

3. Obsługę finansową zapewnia Wydział Planowania Przestrzennego. Środki budżetowe przeznaczone na wynagrodzenie, o którym mowa w § 9 ust.1, zabezpieczone są w budżecie Miasta Pruszkowa.

**§ 10.** Członkostwo w Komisji ustaje na skutek:

1) dobrowolnej rezygnacji członka, po upływie 30 dni od dnia złożenia Prezydentowi pisemnej rezygnacji;

2) śmierci członka.

