

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 45/2025
Burmistrza Głowna
z dnia 19 marca 2025 r.

Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Głownie

§ 1. Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy Regulamin określa organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Archiitektonicznej w Głownie, zwanej dalej „Komisją”.
2. Komisja jest organem doradczym Burmistrza Głowna w sprawach urbanistyki, planowania przestrzennego oraz architektury.
3. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia Referat Strategii i Planowania.

§ 2. Zadania Komisji.

1. Do zadań Komisji należą w szczególności:
 - 1) opiniowanie:
 - a) projektu planu ogólnego oraz jego zmian,
 - b) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i ich zmian,
 - c) projektów zintegrowanych planów inwestycyjnych i ich zmian,
 - d) projektów planów rewitalizacji i ich zmian,
 - e) wyników analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy,
 - f) zasad i warunków sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabarytów, standardów jakościowych oraz rodzajów materiałów budowlanych z jakich mogą być wykonane,
 - g) innych opracowań dotyczących urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury;
 - 2) składanie wniosków do:
 - a) planu ogólnego gminy i jego zmian,
 - b) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i ich zmian,
 - c) miejscowych planów rewitalizacji i ich zmian;
 - 3) wykonywanie na wniosek Burmistrza Głowna:
 - a) opinii w sprawach innych opracowań z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego,
 - b) opinii w sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, urbanistyki i architektury, o istotnym znaczeniu dla Gminy Miasta Głowno,
 - c) interpretacji miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - d) innych zadań powierzonych przez Burmistrza Głowna z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego o istotnym znaczeniu dla Gminy Miasta Głowno.
2. Opinie Komisji nie mają charakteru wiążącego dla Burmistrza Głowna.

§ 3. Organizacja oraz tryb i zasady działania Komisji.

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego Komisji, po uprzednim uzgodnieniu z Burmistrzem Głowna tematyki oraz terminu posiedzenia Komisji.
2. Sekretarz Komisji, z upoważnienia Przewodniczącego Komisji, powiadamia członków Komisji o tematyce, miejscu i terminie posiedzenia Komisji co najmniej 7 dni

przed planowanym terminem Komisji. Członkowie Komisji mogą zostać powiadomieni o tematyce, miejscu i terminie Komisji listownie, drogą mailową lub telefonicznie. Wraz z zawiadomieniem, Sekretarz Komisji rozsyła materiały poddawane opiniowaniu przez Komisję. Materiały mogą być udostępniane Komisji w formie tradycyjnej (papierowej) lub elektronicznej (mailem). W szczególnych przypadkach np. materiałów poddawanych opiniowaniu mogą być one przekazane członkom Komisji drogą elektroniczną, z podaniem miejsca ich udostępnienia.

3. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Głównie, a w szczególnych przypadkach mogą odbywać się za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
4. Obecni na posiedzeniu Członkowie Komisji podpisują listę obecności. W przypadku zdalnego uczestniczenia Członka Komisji w jej obradach, Przewodniczący Komisji potwierdza ten fakt na liście obecności.
5. Korum Komisji stanowi co najmniej 4 jej członków. W przypadku braku korum, Przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia Komisji.
6. Za zapewnienie obsługi technicznej prac Komisji odpowiada Sekretarz Komisji.
7. Przewodniczący Komisji:
 - 1) ustala porządek obrad Komisji,
 - 2) przewodniczy pracom Komisji,
 - 3) organizuje i koordynuje prace Komisji oraz czuwa nad ich przebiegiem i terminowością,
 - 4) opracowuje opinie Komisji,
 - 5) reprezentuje Komisję na zewnątrz.
8. W razie nieobecności Przewodniczącego Komisji jego obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego Komisji.
9. W sprawach będących przedmiotem posiedzenia, Komisja wydaje opinię, która określa stanowisko Komisji w odniesieniu do danej sprawy.
10. Komisja przyjmuje opinie w jawnym głosowaniu, zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.
11. W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego opiniowanego opracowania, podlega on wyłączeniu z opiniowania i składania wniosków w sprawach dotyczących tego opracowania.
12. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział pracownicy Urzędu Miejskiego w Głównie, właściwi ze względu na przedmiot prac danego posiedzenia Komisji.
13. Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji mogą proponować przedstawicielom środowisk twórczych, naukowych, technicznych lub samorządów zawodowych, którzy nie są Członkami Komisji, opracowanie dodatkowych opinii, ekspertyz do opiniowanych dokumentów.
14. Decyzję o sporządzeniu dodatkowych opinii lub ekspertyz, o których mowa w ust. 13 podejmuje Burmistrz Główna. Na opracowanie dodatkowych opinii lub ekspertyz Burmistrz Główna zawiera umowę z ich wykonawcą.
15. Opinie, o których mowa w ust. 7 pkt 4 sporządzane są na piśmie, w terminie 7 dni od daty obrad Komisji. W przypadku, gdy Komisja rozpatruje na jednym posiedzeniu więcej niż jedną sprawę, opinię sporządza się dla każdej sprawy oddzielnie.
16. Opinie, o których mowa w ust. 7 pkt 4 Przewodniczący Komisji przedkłada Burmistrzowi Główna.
17. Opinie Komisji są jawne.

18. Zebrania Komisji są protokołowane.
19. Protokół z posiedzenia Komisji sporządza Sekretarz Komisji.
20. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji lub, w przypadku jego nieobecności, jego Zastępca oraz Sekretarz Komisji.
21. Załącznikami do protokołu z posiedzenia Komisji są: opinie Komisji oraz lista obecności.

§ 4. Zasady finansowania.

1. Za prowadzenie i przewodniczenie posiedzeniu Komisji oraz pisemne opracowywanie opinii Komisji, Przewodniczącemu Komisji lub, w przypadku jego nieobecności, Zastępcy Przewodniczącego Komisji przysługuje wynagrodzenie w wysokości 1000 zł brutto;
2. Za uczestnictwo w obradach Komisji, Zastępcy Przewodniczącego Komisji oraz Członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie w wysokości 700 zł brutto;
3. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia określonego w ust. 1 i ust. 2 jest udział w posiedzeniach Komisji, potwierdzony na liście obecności oraz kopia protokołu z obrad Komisji.
4. Środki budżetowe przeznaczone na wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 oraz wynagrodzenia dla wykonawców, o których mowa w § 3 ust. 14 zabezpieczane będą w budżecie Gminy Miasta Główno przez Referat Strategii i Planowania.
5. Autorowi i Członkom zespołu autorskiego opracowania opiniowanego na posiedzeniu Komisji, nie przysługuje wynagrodzenie za uczestnictwo w obradach Komisji.