

## **REGULAMIN**

### **Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej w Ciechanowie**

**§1.1.** Miejska Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna, zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Prezydenta Miasta Ciechanów, powołanym do opiniowania projektów aktów planowania przestrzennego oraz innych opracowań urbanistycznych i architektonicznych.

2. Komisja może pełnić funkcje organu doradczego dla Wójtów i Burmistrzów innych gmin na mocy zawartych porozumień.

**§2.** Sprawy do rozpatrzenia przez Komisję zgłaszane są przez Prezydenta Miasta Ciechanów, Przewodniczącego Rady Miasta Ciechanów, Kierownika Wydziału Planowania Przestrzennego Urzędu Miasta Ciechanów, Przewodniczącego Komisji oraz Wójtów i Burmistrzów na mocy zawartych porozumień.

**§3.1.** Przewodniczący Komisji w porozumieniu z Prezydentem, Wójtem lub Burmistrzem w miarę potrzeb, wskazuje:

- 1) autorów koreferatów i opinii, określając zakres ich opracowania,
  - 2) specjalistów, którzy winni uczestniczyć w rozpatrywaniu bardziej skomplikowanych zagadnień.
2. Umowę na opracowanie opinii bądź koreferatu zawiera z autorem odpowiednio Prezydent Miasta, Wójt, Burmistrz.
3. Opracowane na piśmie opinie lub koreferaty powinny być złożone w Wydziale Planowania Przestrzennego Urzędu Miasta Ciechanów najpóźniej na 4 dni robocze przed posiedzeniem Komisji.

**§4.1.** Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani, stosownie do potrzeb:

- 1) przedstawiciele administracji rządowej i samorządowej, zarządów osiedli, organizacji społecznych – bez prawa udziału w głosowaniu,
  - 2) autorzy i koreferenci rozpatrywanych opracowań oraz inwestorzy, jeżeli koncepcje planowanych przez nich inwestycji będą omawiane na posiedzeniu – bez prawa udziału w głosowaniu.
2. W posiedzeniach mogą uczestniczyć wskazani przez Przewodniczącego Komisji specjaliści z prawem udziału w głosowaniu nad rozpatrywaną sprawą.

**§5.1.** Posiedzenia Komisji zwołuje Prezydent Miasta Ciechanów w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji.

2. Członkowie Komisji oraz zaproszone osoby przewidziane do udziału w posiedzeniu winny być zawiadomione o terminie, miejscu i porządku posiedzenia co najmniej 3 dni robocze przed terminem posiedzenia Komisji.

**§6.1.** W przypadkach szczególnych, takich jak:

- 1) rozpatrywania tematu nie wymagającego przeprowadzenia bezpośredniej dyskusji na posiedzeniach Komisji,
- 2) niebezpieczeństwa zakażenia w okresie epidemii,
- 3) konieczności uzyskania opinii Komisji w trybie pilnym,

dopuszcza się możliwość obradowania i podejmowanie decyzji przez Komisję zdalnie, za pomocą usług internetowych, lub poprzez sformułowanie opinii przez poszczególnych członków Komisji i przesłanie jej za pomocą poczty elektronicznej do Przewodniczącego Komisji.

2. Przewodniczący Komisji, na podstawie przesłanych przez członków Komisji opinii, redaguje końcową opinię Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej.

**§7.** W przypadku gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania nie bierze on udziału w głosowaniu.

**§8.1.** Obrady Komisji prowadzi Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

2. Dla ważności posiedzenia Komisji konieczna jest obecność co najmniej 3 członków Komisji, w tym Przewodniczącego lub jego Zastępcy.
3. Komisja przyjmuje opinie dot. rozpatrywanych spraw w głosowaniu jawnym członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego obrad.
4. Przyjęte opinie zostają sporządzone przez Komisję w formie pisemnej.

**§9.1.** Komisja, w terminie 7 dni od dnia zakończenia posiedzenia, w formie pisemnej opinii, formułuje swoje stanowisko dotyczące rozpatrywanego tematu. Dopuszcza się zawarcie opinii w treści protokołu z posiedzenia Komisji.

2. Protokół i opinię z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący.
3. Oryginał protokołu przekazuje się odpowiednio Prezydentowi Miasta, Wójtowi lub Burmistrzowi, a kopię do dokumentacji pracy Komisji.
4. Dopuszcza się przekazanie kopii protokołu i opinii inwestorom i projektantom opiniowanych opracowań.

**§10.** Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) Dokonywanie wstępnej oceny zgłoszonych spraw do rozpatrzenia.
- 2) Ustalenie porządku posiedzenia Komisji.
- 3) Wnioskowanie o dokonanie wizji lokalnej w terenie, w zależności do rozpatrywanego tematu.
- 4) Organizowanie pracy Komisji.

**§11.** Obsługę kancelaryjno - administracyjną Komisji zapewnia Wydział Planowania Przestrzennego Urzędu Miasta Ciechanów w zakresie:

- 1) Zawiadamiania członków Komisji oraz zaproszonych gości o terminie, miejscu i porządku posiedzenia.
- 2) Obsługi organizacyjnej prac Komisji.
- 3) Sporządzania protokołów z posiedzeń Komisji.

4) Prowadzenia archiwum Komisji.

**§12.** Ustala się wynagrodzenie brutto za udział w jednym posiedzeniu w wysokości:

- 1) 500 zł. – dla Przewodniczącego lub Zastępcy prowadzącego obrady Komisji,
- 2) 350 zł. – dla pozostałych członków Komisji i zaproszonych specjalistów.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

/ - / Iwona Kowalczuk

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA