

Załącznik  
do zarządzenia nr 225/2023  
Prezydenta Miasta Inowrocławia  
z dnia 6 października 2023 r.

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

**§1.** Do zadań Komisji, jako organu doradczego w sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, należy w szczególności:

- 1) składanie wniosków oraz opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 2) składanie wniosków oraz opiniowanie projektu planu ogólnego;
- 3) opiniowanie wyników analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Miasta Inowrocławia;
- 4) współpraca z Radą Miejską Inowrocławia;
- 5) opiniowanie, w zależności od potrzeb, innych opracowań planistycznych.

**§2.** 1. Członkowie Komisji zobowiązani są wykonywać powierzone im czynności rzetelnie i obiektywnie, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

2. Członkowie Komisji drogą elektroniczną otrzymują od Przewodniczącego Komisji informację o przystąpieniu przez Miasto Inowrocław do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub planu ogólnego. W terminie 7 dni od otrzymania informacji mogą elektronicznie składać wnioski do tych opracowań. Posiedzenie Komisji zostanie zwołane w przypadku złożenia przynajmniej jednego wniosku.

**§3.** 1. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego oraz członek Komisji.

2. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają ze swego grona Przewodniczącego oraz Zastępcę Przewodniczącego.

3. Obsługę administracyjno-techniczną Komisji zapewnia Referat Planowania Przestrzennego Urzędu Miasta Inowrocławia.

**§4.** Siedzibą Komisji jest Urząd Miasta Inowrocławia.

**§5.** 1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący podając miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz tematy spraw, które mają być przedmiotem pracy Komisji.

2. Członkowie Komisji są zawiadamiani na piśmie o posiedzeniu Komisji co najmniej na 7 dni przed jego terminem. Dopuszcza się również zawiadomienie telefoniczne lub pocztą elektroniczną.

3. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Prezydent Miasta Inowrocławia w ciągu 21 dni od dnia jej powołania.

4. Posiedzenia Komisji są jawne, a ich przebieg jest protokołowany.

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

2. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) organizowanie i zwoływanie oraz prowadzenie posiedzeń Komisji;
- 2) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji Komisji;
- 3) reprezentowanie Komisji na zewnątrz.

**§7.** Do zadań Referatu Planowania Przestrzennego Urzędu Miasta Inowrocławia należy prowadzenie obsługi administracyjno-biurowej Komisji, w szczególności przesyłanie członkom Komisji zawiadomień, o których mowa w § 5 ust. 2 wraz z niezbędnymi materiałami, sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji oraz opinii.

**§8.** W pracach Komisji mogą uczestniczyć, bez prawa głosu, eksperci oraz inne osoby zaproszone przez Prezydenta Miasta Inowrocławia lub Przewodniczącego Komisji.

**§9.** 1. Komisja składa wnioski oraz wydaje opinie w formie uchwał, podejmowanych oddzielnie w każdej ze spraw.

2. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu.

3. Dla ważności uchwał wymagana jest obecność na posiedzeniu Komisji co najmniej dwóch członków, udokumentowana listą obecności. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

4. W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, podlega on wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.

5. Uchwały Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji.

**§10.** Protokoły i uchwały Komisji są jawne.

**§11.** W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

**§12.** 1. Członkowie Komisji za udział w pracach Komisji otrzymują wynagrodzenie określone umową cywilnoprawną.

2. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia jest umowa cywilnoprawna, obecność na posiedzeniu Komisji potwierdzona listą obecności oraz wystawienie faktury lub rachunku.