

**Załącznik**

do Zarządzenia Nr 7/10  
Wójta Gminy Brenna  
z dnia 12 stycznia 2010r.

**Regulamin pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej  
w Brennej.**

**§ 1**

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej „Komisją”, jest organem doradczym Wójta Gminy Brenna, zwanego dalej „Wójtem”.
2. Komisję powołuje się do opiniowania spraw z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego.

**§ 2**

1. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają ze swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.
2. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji są odpowiedzialni za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentują ją na zewnątrz.
3. Funkcję Sekretarza Komisji powierza się przedstawicielowi gminy, przy której działa Komisja. Sekretarz Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad obsługą techniczną prac Komisji, w tym sporządza protokoły z posiedzeń.

**§ 3**

1. Komisja może proponować wykonanie opinii lub ekspertyzy związanej z opiniowanym przez Komisję zagadnieniem.
2. Zlecenia na opracowanie opinii lub ekspertyz udziela Wójt Gminy Brenna biorąc pod uwagę opinię Przewodniczącego co do kwalifikacji eksperta.

**§ 4**

1. Posiedzenia Komisji odbywają się na zaproszenie Wójta.
2. Na posiedzenia Komisji zapraszane mogą być osoby spoza komisji.
3. Tematykę, terminy posiedzeń oraz listę osób spoza Komisji zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu ustala Wójt w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji.
4. Pisemne zawiadomienia członków Komisji o terminach posiedzeń oraz zaproszenia osób mających wziąć udział w tych posiedzeniach należy wysłać co najmniej na 7 dni przed ustalonym terminem posiedzenia.

**§ 5**

1. Przewidziane do zaopiniowania przez Komisję opracowanie planistyczne wraz z ewentualnymi opiniami i ekspertyzami winno być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 3 dni przed zwołanym terminem posiedzenia.
2. Termin i miejsce udostępnienia ww. materiałów powinny być określone w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

**§ 6**

1. Kworum Komisji stanowi połowa jej składu plus jedna osoba.
2. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.
3. Komisja w toku dyskusji winna ustalić istotne elementy opinii. W przypadku rozbieżności opinii wśród członków Komisji, ostateczna opinia jest ustalana w wyniku głosowania zwykłą większością głosów.
4. W przypadku, gdy członek komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania planistycznego, podlega wyłączeniu z prac Komisji w tym zakresie, nie bierze udziału w głosowaniu nad opinią dotyczącą tego opracowania i nie jest zaliczany do kworum.

**§ 7**

1. Komisja wydaje opinie w formie pisemnej.
2. Sekretarz Komisji redaguje protokół z posiedzenia, z uwzględnieniem uwag członków Komisji.
3. Protokół z posiedzenia Komisji przyjmuje poprzez jego podpisanie Przewodniczący lub w zastępstwie Wiceprzewodniczący Komisji oraz Sekretarz.

**§ 8**

Wójt informuje Komisję o sposobie wykorzystania jej opinii.

**§ 9**

1. Co najmniej raz na kadencję Rady Gminy Komisja przygotowuje ocenę aktualności studium, planów miejscowych, wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany planów miejscowych oraz wydanych decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
2. Komisja swoją opinię przedstawia Wójtowi.

**WÓJT GMINY  
BRENNA**

*Awona Szarek*