

REGULAMIN

Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna, zwana dalej Komisją, jest powołana w oparciu o art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, zwanej dalej ustawą, i działa w oparciu o postanowienia niniejszego regulaminu.
2. Komisję powołuje Burmistrz Gniewkowa w składzie i na czas określony, podany w zarządzeniu w sprawie powołania Komisji.
3. Komisja jest organem doradczym Burmistrza Gniewkowa w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Gniewkowo.

Rozdział II Zadania, zakres działania i finansowania

§ 2

1. Komisja opracowuje opinie w sprawach dotyczących:
 - projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub projektów zmiany studium – zgodnie z art. 11 pkt 5 ustawy,
 - projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub projektów zmian – zgodnie z art. 17 pkt 6 a ustawy,
 - analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, oceny postępów w opracowywaniu planów miejscowych oraz wieloletnich programów ich sporządzenia - zgodnie z art. 32 ust. 2 ustawy.
2. Przewodniczący Komisji w sprawach budzących wątpliwości może formułować wnioski do Burmistrza Miasta i Gminy o zlecenie opracowania opinii lub ekspertyzy przez specjalistów spoza Komisji.
3. Na wniosek Burmistrza Komisja wydaje opinie w sprawach innych opracowań studialno-projektowych, interpretacji miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, projektów decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji o warunkach zabudowy.
4. Udział w posiedzeniach Komisji członków będących pracownikami Urzędu Miejskiego w Gniewkowie jest nieodpłatny, natomiast członkowie rekomendowani przez Okręgową Izbę Urbanistów otrzymują wynagrodzenie w wysokości 350,00 zł brutto za opinię za jedno zagadnienie.

Rozdział III

Organizacja i tryb pracy Komisji

§ 3

1. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza.
2. Przewodniczący Komisji odpowiada za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Sekretarz odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym za sporządzanie protokołów z posiedzeń i na ich podstawie projektów opinii.

§ 4

1. Sprawy do zaopiniowania kierowane są na Komisję przez Burmistrza Miasta i Gminy na wniosek własny lub podległych mu służb.
2. Posiedzenia przygotowuje i prowadzi Przewodniczący Komisji. W razie jego nieobecności funkcje te wykonuje zastępca Przewodniczącego.
3. Przewodniczący Komisji może zaproponować wykonanie stosownych opinii lub ekspertyz oraz specjalistów do ich wykonania.
4. Umowę na opracowanie opinii lub ekspertyzy za specjalistą proponowanym przez Przewodniczącego Komisji zawiera Burmistrz.
5. Opracowane na piśmie opinie lub ekspertyzy powinny być złożone u zlecniodawcy.

§ 5

1. Zawiadomienia członków Komisji o terminie mającego odbyć się posiedzenia oraz zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniach Komisji należy wysłać co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
2. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowania wraz z opiniami i ekspertyzami powinno być przesłane członkom komisji co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem posiedzenia.

§ 6

1. Prawo udziału w posiedzeniach Komisji z głosem doradczym przysługuje Burmistrzowi, Przewodniczącemu Rady Miejskiej, przedstawicielom służb podległych Burmistrzowi Gniewkowa oraz ekspertom zaproszonym przez Przewodniczącego Komisji.
2. Przewodniczący ma prawo zaprosić przedstawicieli autora opracowania projektowego stanowiącego przedmiot prac Komisji.

§ 7

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji i osoby zaproszone podpisują listę obecności.
2. Dla ważności ustaleń Komisji wymagana jest obecność więcej niż połowy członków.
3. W razie nieobecności członkowi komisji przysługuje prawo złożenia na piśmie własnej opinii, co do omawianych spraw, opinia taka zostanie zaprezentowana przez Przewodniczącego na posiedzeniu Komisji.

§ 8

1. Komisja zobowiązana jest do przedstawienia pisemnej opinii prezentującej stanowisko Komisji dotyczące omawianych zagadnień.
2. Każdy członek Komisji ma prawo złożyć odrębną opinię.
3. Przygotowana opinia podlega uchwaleniu przez członków Komisji.
4. Prawo głosu przysługuje wyłącznie członkom Komisji.

5. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego posiedzenia.
6. W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.

§ 9

1. Zebrania Komisji są protokołowane, zaś dokumentacja jej działalności jest przechowywana i archiwizowana.
2. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący lub jego Zastępca i Sekretarz.
3. W przypadku, gdy komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się dla każdego oddzielnie.

Rozdział IV **Przepisy końcowe**

§ 10

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem podjęcia zarządzenia Burmistrza Gniewkowa w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej.

BURMISTRZ

mgr Adam Roszak