

Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

§ 1

Regulamin określa organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Archi-tektonicznej w Dęblinie, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2

Zakres działania Komisji

1. Komisja jest organem doradczym Burmistrza Miasta w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, określonych w art. 11 ust. 5 i art. 17 ust. 6 oraz art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
2. Burmistrz Miasta może powierzyć Komisji pełnienie funkcji organu doradczego dla innej gminy na mocy porozumienia zawartego w trybie art. 8 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 3

Organizacja pracy Komisji

1. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Burmistrz Miasta.
2. Skład Komisji wyznacza Burmistrz Miasta w drodze zarządzenia, w którym wyznacza Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący a w przypadku jego nieobecności Sekretarz.

§ 4

Zadania Komisji

1. Do zadań Komisji należy rozpatrywanie spraw w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego przedstawionych przez Burmistrza Miasta, a w szczególności:
 - 1) opiniowanie na podstawie art. 11 pkt 5 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta.
 - 2) opiniowanie na podstawie art. 17 pkt 6 lit. a ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym projektów planów miejscowych wraz z prognozami oddziaływania na środowisko przyrodnicze oraz prognozami skutków finansowych uchwalenia planu miejscowego,
 - 3) opiniowanie złożonych wniosków o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub jego zmianę,
 - 4) opiniowanie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym miasta, sporządzanych w trybie art. 32 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - 5) opiniowanie projektów decyzji o warunkach zabudowy i o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, jeżeli jest to uzasadnione skalą i charakterem objętej projektem inwestycji.

§ 5

Tryb pracy Komisji

1. Komisja działa na posiedzeniach zwoływanych stosownie do potrzeb przez Przewodniczącego, na wniosek Naczelnika Wydziału właściwego d/s planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Przewodniczący Komisji zwołuje, ustala termin, miejsce i porządek obrad oraz zawiadamia o tym członków Komisji oraz inne zaproszone osoby, nie później niż w ciągu 7 dni przed terminem posiedzenia.

W uzasadnionych przypadkach termin ten może być krótszy, jednak nie krótszy niż 5 dni.

3. Przewidywane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie powinno być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia, a miejsce udostępnienia materiałów powinno być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.
4. Komisja może obradować i podejmować rozstrzygnięcia w obecności, co najmniej połowy składu Komisji.
5. Członkowie Komisji na każdym posiedzeniu podpisują listę obecności, stanowiącą załącznik do porządku obrad.
6. Posiedzenia Komisji są protokółowane.

§ 6

1. W posiedzeniu Komisji mogą brać udział:
 - 1) autorzy i koreferenci opracowań rozpatrywanych na posiedzeniu,
 - 2) wnioskodawcy lub ich umocowani przedstawiciele, w sprawach wniosków o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub jego zmianę,
 - 3) inne zaproszone przez Przewodniczącego osoby.
2. W pracach Komisji z urzędu może brać udział Burmistrz Miasta lub inna wskazana przez niego osoba.
3. W przypadku powierzenia Komisji funkcji organu doradczego w innej gminie na podstawie stosownego porozumienia, zapis ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Każdorazowo na posiedzenie Komisji mogą być powoływani eksperci i koreferenci oraz przedstawiciele innych jednostek urzędu czy samorządu.
5. Komisja może proponować wykonanie opinii lub ekspertyzy związanej z opiniowanym zagadnieniem.
6. W przypadku gdy członek Komisji jest jednocześnie wykonawcą lub współwykonawcą (jako członek zespołu autorskiego) rozpatrywanego na posiedzeniu Komisji opracowania, osoba ta nie bierze wówczas udziału w formułowaniu wniosków i opinii lub głosowaniu nad opinią w tej sprawie.

§ 7

1. Komisja jako organ doradczy po rozpatrzeniu sprawy w toku dyskusji formułuje wnioski i wyraża swoje stanowisko w formie zaleceń i opinii.
2. Jeżeli Komisja nie może wypracować podczas posiedzenia wspólnego stanowiska w przedłożonej sprawie, Przewodniczący poddaje sprawę pod ustne głosowanie.
3. Sprawa jest opiniowana zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków Komisji.
4. Każdy członek Komisji, może wnieść do protokołu zdanie odmienne od wypracowanego stanowiska Komisji z uzasadnieniem.
5. Protokół z posiedzenia Komisji wraz z zawartymi w nim zaleceniami i opiniami jest przedkładany Burmistrzowi do zapoznania się oraz zajęcia stanowiska w ciągu 14 dni od daty posiedzenia, z którego jest sporządzany.
6. Protokół z posiedzenia na którym wydawane są opinie wymienione w § 4 regulaminu, winien być przedłożony Burmistrzowi, co najmniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji, na której będą rozpatrywane sprawy będące przedmiotem opinii.

§ 8

Obowiązki Przewodniczącego i Sekretarza Komisji

1. Do praw i obowiązków Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie oraz określanie terminów, miejsca i porządku posiedzeń,
 - 2) przewodniczenie obradom,
 - 3) zarządzanie przeprowadzania wizji lokalnych,
 - 4) podpisywanie sporządzanych protokołów i opinii,
 - 5) zapraszanie do udziału w posiedzeniach Komisji innych osób, wymienione w § 6 ust. 1 lit. c.

2. Do obowiązków Sekretarza Komisji należy w szczególności:
 - 1) wysyłanie zawiadomień o terminie posiedzenia do członków Komisji oraz innych zaproszonych osób, w terminach określonych w § 5,
 - 2) przygotowywanie materiałów na posiedzenia i udostępnianie ich członkom Komisji w terminach określonych w § 5,
 - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji oraz list obecności,
 - 4) podpisywanie sporządzanych protokołów i opinii,
 - 5) przechowywanie bieżących akt Komisji i przygotowywanie ich do przekazania archiwum urzędu,
 - 6) udostępnianie zainteresowanym stanowiska Komisji,
 - 7) obsługa organizacyjno-techniczna i finansowa Komisji.

§ 9

Zasady wynagradzania członków Komisji

1. Za uczestnictwo w pracach Komisji jej członkom przysługuje wynagrodzenie za każde posiedzenie w którym członek uczestniczy, w wysokości 30% brutto aktualnego minimalnego wynagrodzenia za pracę, wypłacane na podstawie listy obecności i przedłożonego rachunku, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Członkowie Komisji będący pracownikami Urzędu, nie pobierają wynagrodzenia za prace w Komisji.
3. Koszty związane z funkcjonowaniem Komisji finansowane są z budżetu Miasta, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku zawarcia porozumienia, o którym mowa w § 2 ust. 2, koszty pracy Komisji obciążają budżet gminy, z którą zostało zawarte porozumienie.