

REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ

§ 1

1. Regulamin określa zasady pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej powołanej przez Burmistrza Czaplinka, zwanej dalej „Komisją”.
2. Działalność Komisji opiera się na przepisach ustawy z dnia 21 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 2

1. Przewodniczącego i oraz członków Komisji powołuje i odwołuje Burmistrz Czaplinka.
2. Przewodniczący Komisji kieruje pracami Komisji.
3. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - a) podział między członków komisji zadań i prac podejmowanych w ramach działalności Komisji,
 - b) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji Komisji,
 - c) informowanie Burmistrza o realizacji zadań Komisji oraz o problemach związanych z pracami Komisji,
 - d) reprezentowanie Komisji.
4. Do zadań Sekretarza Należy w szczególności:
 - a) prowadzenie dokumentacji prac Komisji,
 - b) organizowanie i zwoływanie posiedzeń Komisji.
5. Członkowie komisji zobowiązani są wykonywać powierzone im czynności rzetelnie i obiektywnie, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

§ 3

Do zadań Komisji jako organu doradczego Burmistrza Czaplinka w sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, należy w szczególności:

- opiniowania projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub projektu zmiany studium
- opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i zmian tych planów,
- opiniowania analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gmin,
- na wniosek Burmistrza Komisja wydaje opinię w sprawach innych opracowań studialno - projektowych, interpretacji miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, projektów decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji o warunkach zabudowy.

§ 4

1. Na pierwszym posiedzeniu Komisji członkowie Komisji wybierają Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Komisji.
2. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji odpowiadają za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji.
3. Posiedzeniem Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji.

4. Sekretarz Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym sporządzaniem protokołów z posiedzeń.

§ 5

1. W pracach komisji, w razie potrzeby, za zgodą Burmistrza uczestniczyć mogą zaproszeni doradcy, pracownicy Urzędu odpowiedzialni za gospodarkę przestrzenną oraz innych organów i instytucji.
2. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział autorzy opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

§ 6

1. Tematykę i terminy posiedzeń oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Przewodniczący Komisji w uzgodnieniu z Burmistrzem Czaplinka.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje Sekretarz Komisji, przekazując członkom Komisji materiały niezbędne dla sprawnej pracy Komisji, na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. Obecni na posiedzeniu Komisji podpisują listę obecności.
4. Komisja udziela opinii w formie protokołów. Opinia jest wydawana zgodnie z wynikiem głosowania, w przypadku równych głosów decyduje głos prowadzącego posiedzenie Komisji.
5. Z opiniowania wyłączeni są członkowie Komisji będący autorami opiniowanego zadania (planu, studium).
6. Dla ważności opinii wymagana jest obecność na posiedzeniu Komisji, co najmniej pięciu członków Komisji.
7. Protokół Komisji podpisują Przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności, Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz.
8. Protokół z posiedzenia Komisji przedstawiany jest Burmistrzowi, oraz autorom omawianych na posiedzeniu projektów.

§ 7

W przypadku braku możliwości wydania opinii przez Komisję, Przewodniczący Komisji może zaproponować Burmistrzowi podmioty, którym powinno zlecić się wykonanie stosownych opinii lub ekspertyz.

§ 8

1. Za uczestnictwo w pracach Komisji członkom przysługuje wynagrodzenie w wysokości brutto:
 - a) 450,00 zł dla Przewodniczącego Komisji,
 - b) 400,00 zł. dla członków Komisji spoza Czaplinka,
 - c) 300,00 zł. dla pozostałych członków Komisji.
2. Pracownicy urzędu nie otrzymują wynagrodzenia za posiedzenia Komisji odbywające się w godzinach pracy urzędu.

§ 9

Obsługę administracyjną zapewnia referat Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami

§ 10

Zmiana regulaminu następuje w formie pisemnej, na wniosek Komisji lub z inicjatywy Burmistrza Czaplinka.