

REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO - ARCHITEKTONICZNEJ

Na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym /Dz. U. Z 2012r. nr 647 z póź.zm/ nadaję następujący regulamin pracy Komisji.

§ 1

Gminna Komisja Urbanistyczno - Architektoniczna jest organem doradczym Wójta Gminy Murów w sprawach gospodarki przestrzennej, a dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego obszarów gminy Murów.

§ 2

Ilekcroć w dalszej treści regulaminu jest mowa o :

1. "Komisji" - należy przez to rozumieć Gminną Komisję Urbanistyczno - Architektoniczną.
2. "Planie" - należy przez to rozumieć będący w trakcie opracowywania miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego w granicach obszaru gminy.
3. "Studium" - należy przez to rozumieć będące w trakcie opracowywania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego w granicach obszaru gminy.
3. "Autorze Projektu" - należy przez to rozumieć zespół projektantów lub firmę, z którą zawarto umowę na opracowanie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, jego zmiany lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.

§ 3

Komisja na swoich posiedzeniach rozpatruje i analizuje problematykę miejscowych planów lub studium zagospodarowania przestrzennego zgłaszanych przez Wójta Gminy lub Radę Gminy.

§ 4

Członkowie Komisji powołani Zarządzeniem Wójta Gminy Murów, na pierwszym zebraniu organizacyjnym wybierają spośród członków Komisji: Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.

§ 5

Komisja, opierając się na doświadczeniu i fachowej znajomości przez członków Komisji, zagadnień zagospodarowania przestrzennego dba o zapewnienie w rozpatrywanych planach/studium/warunków stwarzających możliwość rozwoju Gminy w każdej dziedzinie, zachowanie wymogów wynikających z planu zagospodarowania i strategii województwa opolskiego oraz zachowanie wymogów wynikających z przepisów o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz przepisów szczególnych, a dotyczących problematyki planów /studium/.

§ 6

- 1) Przewodniczący Komisji reprezentuje Komisję na zewnątrz i odpowiada za treść sformułowań decyzji i ustaleń Komisji.
- 2) Przewodniczący Komisji - uwzględniając zgłoszoną problematykę w sprawach planowania przestrzennego - ustala tematykę i termin posiedzenia Komisji oraz listę osób, które winne być zaproszone do udziału w posiedzeniu Komisji.
- 3) Przewodniczący Komisji - w przypadku uznania przez Komisję za konieczne - wskazuje specjalistów do opracowania koreferatów, ekspertyz i opinii do przedłożonych projektów planów.
- 4) Przewodniczący Komisji w przypadku wystąpienia okoliczności wym. w § 6 pkt. 3, ustala z Wójtem Gminy warunki opracowania koreferatu, opinii, ekspertyz itp. (termin, wysokość wynagrodzenia za opracowanie, zakres opracowania).
- 5) Przewodniczący Komisji, w porozumieniu z Wójtem Gminy, może rekomendować z pośród członków Komisji urbanistę lub architekta do opracowania projektu decyzji wg wymogów art. 60 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,

§ 7

- 1) Sekretarz Komisji odpowiada za:
 - sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
 - prowadzenie dokumentacji dotyczącej prac Komisji.
- 2) Sekretarz Komisji zawiadamia o posiedzeniach Komisji członków Komisji i zaproszone osoby na piśmie, w terminie co najmniej 7 dni przed terminem przewidzianego posiedzenia.
- 3) Sekretarz Komisji nadzoruje nad całokształtem obsługi technicznej, wyznaczając do tego pracowników Urzędu Gminy, którzy odpowiadają za dostarczenie Komisji niezbędnych materiałów.

§ 8

- 1) Komisja podejmuje decyzje i ustalenia po przeprowadzeniu głosowania i przyjęciu decyzji i ustaleń zwykłą większością głosów.
- 2) W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, decydującym głosem jest stanowisko Przewodniczącego Komisji.
- 3) Dla podjęcia decyzji i ustaleń Komisji konieczną jest na posiedzeniu obecność co najmniej trzech członków Komisji.
- 4) Ustalenia i decyzje Komisji przedstawiane są przez Przewodniczącego Komisji Wójtowi Gminy w celu podjęcia dalszych kroków w zakresie realizacji ustaleń Komisji.

§ 9

Komisja może wносить o ujęcie w rozpatrywanych opracowaniach problematyki wynikającej z twórczej inicjatywy członków Komisji, wzbogacającej poziom i jakość rozwiązań przestrzennych zagospodarowania terenów.

§ 10

Na posiedzeniach Komisji mogą być obecni:

- 1) Radni Gminy Murów oraz przedstawiciele Urzędu Gminy Murów;
- 2) zaproszeni przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych;
- 3) przedstawiciele instytucji i organów wskazanych przez Przewodniczącego Komisji.

Obecni przedstawiciele wym. w punktach 1,2,3, nie mają prawa udziału w głosowaniu przy podejmowaniu ustaleń Komisji.

§ 11

W posiedzeniach Komisji, bez prawa udziału w głosowaniu, biorą udział autorzy projektów, planów i koreferenci opracowań projektów planu rozpatrywanych przez Komisję.

§ 12

1) Opracowane na piśmie ekspertyzy, opinie, koreferaty, przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję, winne być złożone w Urzędzie Gminy Murów i udostępnione członkom Komisji nie później niż 7 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

2) Termin i miejsce udostępnienia w/w opracowań podaje się w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

§ 13

Obecność członków Komisji na posiedzeniach Komisji potwierdzana i dokumentowana jest własnoręcznym podpisem członka na liście obecności.

§ 14

Z obrad i posiedzeń Komisji sporządzany jest protokół, dokumentujący przebieg obrad, w szczególności wnioski, opinie, uwagi i propozycje Komisji. Protokół spisuje jeden z członków Komisji, wyznaczony przez przewodniczącego.

§ 15

Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego Komisji w miarę potrzeb zgłaszanych przez Wójta Gminy.

§ 16

1. Członkowie Komisji, niebędący pracownikami Urzędu Gminy otrzymują za udział w posiedzeniu wynagrodzenie w wysokości 700.00 zł
2. Członkowie Komisji, będący pracownikami Urzędu Gminy biorą udział w jej pracach w ramach swoich obowiązków służbowych, czas w pracy Komisji jest równoznaczny z czasem pracy w ramach ich stosunku pracy w Urzędzie.