

Regulamin pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej w Bardzie

§ 1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna w Bardzie, zwana dalej „Komisją” lub „GKUA”, jest organem doradczym Burmistrza w sprawach zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja powołana jest do opiniowania:
 - projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ich zmian,
 - projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz jego zmiany,
 - analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym i oceny aktualności studium i planów miejscowych,
 - wieloletnich programów sporządzania planów miejscowych, w nawiązaniu do ustaleń studium,
 - analiz zasadności przystąpienia do sporządzenia planów, w szczególności w odniesieniu do granic opracowania, przewidywanych rozwiązań i stopnia ich zgodności z ustaleniami studium,
 - projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, w trybie „bez planu”, wnioskowanych do zaopiniowania przez Burmistrza,

§ 2

1. Na pierwszym zebraniu członkowie Komisji wybierają Przewodniczącego i jego Zastępcę oraz Sekretarza. Dopuszcza się łączenie funkcji Zastępcy z funkcją Sekretarza.
2. Komisja rozpatruje problemy zgłaszane przez Burmistrza Miasta.
3. Przewodniczący Komisji i jego Zastępcę odpowiadają za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentują ją na zewnątrz.
4. Sekretarz Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym sporządzaniem protokołów z posiedzeń.
5. Członkowie Komisji niebędący pracownikami Urzędu Miasta i Gminy w Bardzie, za udział w pracach Komisji otrzymują wynagrodzenia w wysokości:
 - a) 350 zł (brutto) Przewodniczący Komisji,
 - b) 300 zł (brutto) Zastępcę Przewodniczącego Komisji/Sekretarz,
 - c) 250 zł (brutto) Członek Komisji,za wydanie opinii dotyczącej omawianego zagadnienia, wypracowanej na posiedzeniu Komisji poprzez: rozpoznanie i omówienie zagadnienia, dyskusję, głosowanie i uwzględnienie ewentualnych uwag członków Komisji.
6. W przypadku gdy Komisja działa na rzecz innej gminy na podstawie stosownego porozumienia wynagrodzenie przysługuje wszystkim członkom Komisji.
4. Wypłata wynagrodzenia następuje na podstawie przedłożonych przez członków Komisji rachunków (faktur) przelewem na wskazane konto w terminie do 14 dni licząc od dnia doręczenia rachunku (faktury) do Urzędu Miasta i Gminy w Bardzie

§ 3

1. W razie potrzeby, na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele radnych Rady Miasta, Referatów Urzędu Miasta oraz innych organów i instytucji.
2. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący Komisji lub jego Zastępcę.
3. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy i koreferenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

§ 4

1. Na wniosek merytorycznego referatu tut. Urzędu Miasta, tematykę i terminy posiedzeń – uwzględniające zgłoszone problemy, a w szczególności tematy wynikające z bieżącej pracy urzędu z zakresu planowania przestrzennego – oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Przewodniczący Komisji, informując o tym Kierownika Referatu Inwestycji.

2. Zawiadomienia członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniach Komisji należy dokonać w terminie do 5 dni przed terminem posiedzenia, za pomocą przesyłki pocztowej, pocztą e-mailową lub telefonicznie.

§ 5

1. Przewodniczący Komisji proponuje specjalistów do wykonania stosownych koreferatów lub ekspertyz.
2. Przewodniczący Komisji proponuje do opracowania koreferatu lub ekspertyzy, specjalistów spośród członków Komisji, jak i spoza Komisji.
3. Umowę na opracowanie koreferatu bądź ekspertyzy ze specjalistą proponowanym przez Przewodniczącego Komisji, zawiera Burmistrz Miasta z zachowaniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Opracowane na piśmie koreferaty lub ekspertyzy powinny być złożone w Referacie Inwestycji, najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

§ 6

1. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowania wraz z koreferatami i ekspertyzami powinny być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.
2. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów powinny być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji. Dopuszcza się udostępnienie materiałów za pomocą poczty elektronicznej.

§ 7

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.
2. W posiedzeniu Komisji powinno uczestniczyć minimum trzech członków w tym Przewodniczący lub Zastępca.
3. W przypadku rozpatrywania tego samego tematu na dwóch lub więcej posiedzeniach, do składu Komisji, z zastrzeżeniem ust.2, zaliczeni zostaną członkowie Komisji, którzy brali udział we wszystkich posiedzeniach dotyczących danego tematu.

§ 8

1. Komisja formułuje swoje stanowisko dotyczące rozpatrywanego tematu, w formie pisemnej opinii. Dopuszcza się zawarcie opinii w treści protokołu z posiedzenia Komisji.
2. Komisja wyraża swoją opinię zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
3. Komisja w toku dyskusji, winna sformułować istotne wnioski i elementy opinii.
4. Przewodniczący i jego Zastępca upoważnieni są do przyjęcia protokołu z posiedzenia Komisji, a także zredagowania opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji oraz o opracowane koreferaty lub ekspertyzy.
5. Opinia prezentowana jest członkom Komisji na kolejnym posiedzeniu. Członkowie Komisji mogą zgłaszać uwagi do przedstawionej opinii. Uwagi te zostaną odzwierciedlone w protokole.
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.
6. Protokół z posiedzenia Komisji oraz opinię Komisji podpisuje Przewodniczący lub Zastępca.

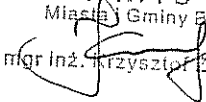
§ 9

1. W przypadku rozpatrywania tematu nie wymagającego przeprowadzenia bezpośredniej dyskusji na posiedzeniu Komisji, w tym wynikających z niewielkich zmian w omawianych wcześniej materiałach związanych z danym tematem, a także w przypadku konieczności uzyskania opinii Komisji w pilnym trybie, dopuszcza się sformułowanie opinii przez poszczególnych członków GKUA i przesłanie jej za pomocą poczty elektronicznej do Przewodniczącego Komisji i Zastępcy/Sekretarza Komisji.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są zredagować i przesłać swoją opinię w maksymalnym terminie do 5 dni od dnia otrzymania materiałów związanych z omawianym tematem.
3. Przesłanie drogą e-mailową opinii przez poszczególnych członków GKUA jest równoznaczne z ich udziałem w posiedzeniu Komisji.
4. Przewodniczący lub Zastępca/Sekretarz Komisji, na podstawie przesłanych przez członków MKUA opinii, redagują końcową Opinię Komisji. Ostateczną opinię dotyczącą rozpatrywanego tematu Przewodniczący lub Zastępca/Sekretarz Komisji przesyła do wiadomości członkom Komisji za pomocą

poczty elektronicznej. Członkowie Komisji mogą zgłaszać uwagi do przedstawionej opinii. Uwagi te zostaną odzwierciedlone w protokole z następnego posiedzenia Komisji.

§ 10

1. O przyjęciu formuły posiedzenia Komisji decyduje Przewodniczący GKUA lub w przypadku jego nieobecności, Zastępca/Sekretarz GKUA. Przyjęta formuła posiedzenia musi uzyskać akceptację Kierownika Referatu Inwestycji tut. Urzędu Miasta.
2. Kierownik Referatu Inwestycji informuje Komisję o sposobie wykorzystania jej opinii.
3. Obsługę kancelaryjną Komisji prowadzi Referat Inwestycji Urzędu Miasta i Gminy w Bardzie.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Bardo

mgr inż. Krzysztof Żogański