

REGULAMIN
Gminnej Komisji Architektoniczno-Urbanistycznej w Gminie Zaleszany

§1

Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, zwany dalej Regulaminem, określa wewnętrzną strukturę, organizację pracy oraz tryb działania i zasady wynagrodzenia Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Gminie Zaleszany, zwanej dalej „Komisją”.

§2

1. Do zadań Komisji należy opiniowanie polityki przestrzennej Gminy Zaleszany, a w szczególności:
 - 1) opiniowanie opracowań z zakresu planowania przestrzennego, w tym:
 - projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz jego zmian,
 - projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz jego zmian,
 - projektów gminnego programu rewitalizacji,
 - analiz aktualności studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 2) opiniowanie wyników analiz wykonanych w celu aktualności studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz gminnego programu rewitalizacji,
 - 3) opiniowanie innych opracowań studialno-projektowych z zakresu urbanistyki i architektury,
 - 4) proponowanie zmian w sprawach, o których mowa w punktach 1), 2), 3).

§3

1. W skład Komisji wchodzi: Przewodniczący oraz jej członkowie, powołani przez Wójta Gminy w Zaleszanych.
2. W skład Komisji wchodzi osoby o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym z teorią i praktyką planowania przestrzennego i ochrony środowiska.
3. Posiedzenie Komisji jest inicjowane na wniosek Wójta Gminy Zaleszany po dostarczeniu wszelkich niezbędnych dokumentów do Przewodniczącego.
4. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział autorzy opiniowanych opracowań oraz zaproszeni specjaliści z dziedziny planowania przestrzennego, rewitalizacji, urbanistyki i architektury jako eksperci.
5. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział radni Gminy Zaleszany, osoby wydelegowane przez Wójta Gminy Zaleszany oraz inni zaproszeni goście.

§4

1. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera poprzez głosowanie Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego komisji zwykłą większością głosów.
2. Do czasu wyboru Przewodniczącego, funkcję Przewodniczącego sprawuje osoba wskazana przez Wójta Gminy Zaleszany.
3. Przewodniczący Komisji kieruje całokształtem prac Komisji oraz ją reprezentuje, prowadzi posiedzenia Komisji, a także:
 - 1) zwołuje posiedzenia Komisji, określając termin, miejsce i porządek posiedzenia,
 - 2) przygotowuje materiały na posiedzenia Komisji,
 - 3) ustala, w razie potrzeby, stosowny do omawianego tematu skład osób o wykształceniu i przygotowaniu fachowym (ekspertów/specjalistów), niebędących członkami Komisji,
 - 4) decyduje o potrzebie wizji w terenie oraz ustala jej ewentualny termin i miejsce,
 - 5) nadzoruje protokolowanie posiedzenia oraz wizje lokalne Komisji,
 - 6) prowadzi posiedzenia Komisji,
 - 7) prowadzi dokumentację Komisji oraz dba o właściwy obieg dokumentów.

4. W razie nieobecności Przewodniczącego Komisji czynności, o których mowa w ust. 3 wykonuje Zastępca Przewodniczącego Komisji.

§5

1. Terminy i tematykę posiedzeń ustala w zależności od potrzeb Przewodniczący Komisji z Wójtem Gminy Zaleszany.
2. O terminie, miejscu i przedmiocie posiedzeń Komisji członkowie Komisji i zaproszone osoby zawiadamiane są najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy czym w przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§6

1. Komisja obraduje w siedzibie Urzędu Gminy Zaleszany, który zapewnia obsługę administracyjną i techniczną posiedzenia Komisji.
2. W uzasadnionych przypadkach Komisja może dokonać wizji w terenie lub obradować poza siedzibą Urzędu.
3. Posiedzenia Komisji odbywają się w co najmniej trzyosobowym składzie, zawsze w obecności Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcy.
4. Członek Komisji winien wyłączyć się z opiniowania w sprawie, w której występuje jako autor, projektant, współprojektant, konsultant opiniowanego dokumentu.
5. Członkowie Komisji obecni na posiedzeniu Komisji podpisują listę obecności.
6. W sprawach, będących przedmiotem posiedzenia, Komisja przyjmuje opinię, która określa stanowisko Komisji w odniesieniu do sprawy w drodze głosowania zwykłą większością.
7. Z posiedzeń Komisji osoba wyznaczona przez Przewodniczącego, jego Zastępcę sporządza protokół, dokumentujący przebieg obrad, zawierający w szczególności wnioski, opinie, uwagi i propozycje Komisji.
8. Protokół i opinie podpisują Przewodniczący lub jego Zastępca oraz ewentualnie obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.

§7

1. Członkowie Komisji, niebędący pracownikami Urzędu Gminy Zaleszany, za udział w pracach Komisji otrzymują wynagrodzenie w wysokości:
 - 1) Przewodniczący Komisji - 600 zł brutto (słownie: sześćset złotych) za każde posiedzenie,
 - 2) Członkowie Komisji - 400 zł brutto (słownie: czterysta złotych) za każde posiedzenie.
2. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, jest udział w sporządzeniu opinii, o której mowa w § 6 ust. 6 i 8.
3. Członek Komisji, będący pracownikiem Urzędu Gminy Zaleszany, bierze udział w jej pracach w ramach swoich obowiązków służbowych, a czas pracy Komisji jest równoznaczny z czasem pracy w ramach jego stosunku pracy w Urzędzie Gminy Zaleszany.
4. Ewentualne wynagrodzenie zaproszonym ekspertom zostanie określone na podstawie odrębnych umów.
5. Wydatki związane z działalnością Komisji są pokrywane z budżetu gminy ze środków zaplanowanych na planowanie przestrzenne.

§8

Zmiany Regulaminu następują w trybie i na zasadach określonych dla jego nadania.