

Załącznik do Zarządzenia
Wójta Gminy Promna Nr 66.2016.
z dnia 26 października 2016 r.

Regulamin Pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno- Architektonicznej

§ 1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Wójta Gminy Promna w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja powoływana jest do opiniowania studium i projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz innych opracowań studialno-projektowych mających wpływ na kształtowanie ładu przestrzennego gminy Promna.
3. Komisja rozpatruje problemy zgłaszane przez Wójta Gminy Promna i rozstrzyga kwestię poprzez sporządzenie opinii.

§ 2

1. Na pierwszym zebraniu członkowie Komisji wybierają Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza.
2. Przewodniczący prowadzi posiedzenie Komisji, odpowiada za sporządzenie protokołów z jej posiedzeń oraz wymaganych opinii i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Wiceprzewodniczący Komisji zastępuje Przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.
4. Sekretarz Komisji odpowiada za obsługę techniczną prac Komisji a w szczególności za zawiadamianie o posiedzeniach Komisji, przekazywanie materiałów członkom Komisji, protokółowanie przebiegu Komisji.
5. Udział w posiedzeniach Komisji członków nie będących pracownikami Urzędu Gminy Promna jest odpłatny:
 - a) stawka za udział w jednym posiedzeniu Komisji dla Przewodniczącego bądź Wiceprzewodniczącego w trakcie sprawowania zastępstwa wynosi 250,00zł netto.
 - b) stawka za udział w posiedzeniu dla Wiceprzewodniczącego, Sekretarza, pozostałych członków Komisji wynosi 180 zł netto.
6. Płatność za posiedzenia Komisji dokonywana będzie po przedłożeniu rachunku.

§ 3

1. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele zainteresowanych samorządów terytorialnych, Wydziałów i samodzielnych stanowisk Urzędu Gminy Promna oraz innych organów i instytucji.
2. W posiedzeniach Komisji na jej wniosek biorą udział autorzy i koreferenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

§ 4

1. Tematykę i terminy posiedzeń – uwzględniając zgłoszone problemy, w szczególności tematy wynikające z bieżącej pracy Urzędu oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniach Komisji ustala Przewodniczący Komisji, informując o tym Inspektora ds. gospodarki przestrzennej, budownictwa i zamówień publicznych.
2. Posiedzenia Komisji zwoływane są w zależności od potrzeb wynikających z terminów zleconych opracowań.
3. Zawiadomienia członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz

zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniach Komisji należy wysłać co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

4. Posiedzenia Komisji będą się odbywały w Urzędzie Gminy w godzinach jego pracy.

§ 5

1. Przewodniczący Komisji proponuje specjalistów do wykonania dodatkowych opinii lub ekspertyz.
2. Umowę na opracowanie opinii lub ekspertyzy, ze specjalistą proponowanym przez Przewodniczącego Komisji przygotowuje Inspektor ds. gospodarki przestrzennej, budownictwa i zamówień publicznych.
3. Opracowane na piśmie opinie lub ekspertyzy powinny być złożone w Urzędzie Gminy Promna Inspektorowi ds. gospodarki przestrzennej, budownictwa i zamówień publicznych na 7 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

§ 6

1. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie wraz z opiniami i ekspertyzami powinno być udostępnione do wglądu członkom Komisji na co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia Komisji.
2. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów powinny być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

§ 7

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.
2. Quorum Komisji stanowi połowa jej składu osobowego plus jedna osoba.

§ 8

1. Komisja w toku dyskusji winna opracować istotne elementy opinii.
2. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji upoważnieni są do przyjęcia protokołów z posiedzenia Komisji oraz zredagowania opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji. Opinia prezentowana jest członkom Komisji na kolejnym posiedzeniu. Członkowie Komisji mogą zgłaszać uwagi do przedstawionej opinii, które zostaną odzwierciedlone w protokole.
3. 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.
4. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz.
5. W przypadku gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się dla każdego zagadnienia oddzielnie.
6. Kopie protokołów z posiedzeń Komisji oraz jej opinie przekazywane są Wójtowi, który decyduje o sposobie ich wykorzystania.

§ 9

Komisja raz na rok przedstawia Wójtowi Gminy raport zawierający uwagi w zakresie konieczności opracowania nowych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub opracowania zmian w obowiązujących planach zagospodarowania przestrzennego przyjmując za podstawę ład przestrzenny i zrównoważony rozwój Gminy.

WÓJT
Wojciech Nowak

Ja, niżej podpisany Witold Ignaczak wyrażam zgodę na powołanie mnie na członka Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej gminy Promna. Oświadczam, iż zapoznałem się z projektem regulaminu pracy Komisji i go akceptuję.

Łódź, dnia 26 października 2016 r.



mgr. inż. arch. Teresa Brzowska
upraw. do projektowania
w planowaniu przestrzennym
Nr. 1286/92

Ja, niżej podpisana Teresa Brzowska wyrażam zgodę na powołanie mnie na członka Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej gminy Promna. Oświadczam, iż zapoznałam się z projektem regulaminu pracy Komisji i go akceptuję.

Łódź, dnia 26 października 2016 r.

