

*Załącznik
do Zarządzenia Nr 0050.53.2015
Wójta Gminy Zagrodno
z dnia 23 października 2015 r*

Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

§ 1

- 1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna, zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Wójta Gminy Zagrodno w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury na terenie gminy Zagrodno.*
- 2. W skład Komisji wchodzi 4 osoby powołane przez Wójta Gminy Zagrodno o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego, w tym co najmniej połowę składu stanowią osoby rekomendowane przez branżowe stowarzyszenia i samorządy zawodowe.*
- 3. Członkostwo w Komisji wygasa z chwilą :
 - śmierci,*
 - złożenia rezygnacji,*
 - odwołania**
- 4. Wójt Gminy Zagrodno ma prawo odwołać poszczególnych członków Komisji lub całą Komisję.*

§ 2

Do zadań Komisji należy opiniowanie opracowań z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego tj. :

- 1. projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Zagrodno oraz zmian do studium,*
- 2. projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz zmian do planu,*
- 3. innych opracowań i rozwiązań z zakresu urbanistyki i architektury.*

§ 3

- 1. W skład Komisji wchodzi przewodniczący, sekretarz oraz członkowie.*
- 2. W obradach Komisji mogą uczestniczyć bez prawa w głosowaniu :
 - Wójt Gminy Zagrodno,*
 - autorzy projektów, które są opiniowane przez komisję lub ich przedstawiciele,*
 - zaproszeni goście.**
- 3. Kadencja Komisji trwa trzy lata i jest kadencją łączną*

§ 4

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz do roku.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach plenarnych w składzie osobowym nie mniejszym niż 50 % składu Komisji.
3. Skierowane przez Wójta sprawy Komisja rozpatruje w formie opinii pozytywnych lub negatywnych.
4. Opinie podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności na posiedzeniu minimum 50 % składu Komisji, a przy równej liczbie głosów za i przeciw decyduje głos Przewodniczącego.
5. W przypadku nie uzyskania opinii na posiedzeniu Komisji, protokolarnie zapisuje się termin następnego posiedzenia, jednak nie później niż w ciągu następnego tygodnia.
6. W uzasadnionych przypadkach Komisja może posiłkować się ekspertyzami z dziedziny stanowiącej przedmiot posiedzenia.
7. Koszt ekspertyzy pokrywany jest ze środków budżetowych Urzędu Gminy.

§ 5

1. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - a) zwoływanie posiedzeń komisji,
 - b) określenie terminów, miejsca i porządku posiedzeń wspólnie z Sekretarzem
 - c) przewodniczenie obradom,
 - d) zarządzanie przeprowadzenia wizji lokalnych,
 - e) podpisywanie wydawanych przez Komisję opinii,
 - f) składanie wójtowi sprawozdania z działalności Komisji przynajmniej raz w okresie trwania kadencji.
2. Do obowiązków Sekretarza należy w szczególności:
 - a) przygotowanie materiałów na posiedzenie i udostępnienie ich członkom Komisji do wglądu na tydzień przed planowanym posiedzeniem,
 - b) udostępnianie porządku posiedzenia Komisji jej członkom na tydzień przed planowanym posiedzeniem,
 - c) protokołowanie posiedzeń oraz sporządzanie listy obecności,
 - d) wysyłanie zawiadomień do członków Komisji o terminie posiedzenia
 - e) archiwizowanie protokołów posiedzeń i wydanych opinii

§ 6

1. Członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie za udział w pracach Komisji za każde posiedzenie komisji, wypłacane na podstawie listy obecności potwierdzonej przez osobę, która przewodniczy posiedzeniu.
2. Przewodniczącemu lub prowadzącemu posiedzenie oraz Sekretarzowi Komisji w kwocie 400 złotych (brutto).
3. Pozostałym członkom Komisji w kwocie 300 złotych (brutto).

