

REGULAMIN
Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej dla Gminy Komarówka Podlaska

§1.

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna dla Gminy Komarówka Podlaska, w składzie określonym w zarządzeniu, zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Wójta Gminy Komarówka Podlaska w sprawach zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja działa na podstawie ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2012 r. poz. 647).
3. Komisja, po zawarciu porozumienia Gminy Komarówka Podlaska z innym samorządem i za zgodą członków Komisji, może pełnić funkcję Organu Doradczego zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2012 r. poz. 647) na rzecz strony wskazanej w porozumieniu.
4. Organizację i tryb pracy Komisji na rzecz samorządu określonego w porozumieniu określa Regulamin Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej samorządu określonego w porozumieniu lub, w przypadku jego braku, niniejszy dokument.

§2.

Komisja powołana jest do opiniowania:

- 1) projektów studium i zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Komarówka Podlaska lub samorządu wymienionego w § 1.pkt.3;
- 2) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i ich zmian ;
- 3) oceny aktualności planów i studium, analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym, oceny postępów sporządzania planów i wieloletnich programów ich sporządzania.

§3.

1. Przewodniczący i koordynator prac Komisji odpowiadają za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentują ją przed Wójtem Gminy.
2. Komisja rozpatruje problemy zgłaszane przez Wójta i wydaje w tych sprawach opinie.
3. Przewodniczący Komisji sprawdza zgodność projektu opinii z ustaleniami zawartymi w protokole z posiedzenia i podpisuje opinię w imieniu Komisji.
4. Koordynator prac Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym sporządzeniem protokołów z posiedzeń i na ich podstawie projektów opinii.

§4.

1. Posiedzenia Komisji odbywają się doraźnie - zależnie od występujących potrzeb.
2. Miejscem posiedzeń Komisji jest siedziba Urzędu Gminy Komarówka Podlaska, z tym że mogą się one odbywać również w terenie, poza Urzędem Gminy, za zgodą członków Komisji - uczestników posiedzenia, nie będących pracownikami Urzędu Gminy.
3. Tematykę i terminy posiedzeń, uwzględniając zgłoszone problemy oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu, ustala każdorazowo Przewodniczący Komisji

- w porozumieniu z Koordynatorem prac Komisji.
4. Zawiadomienia dla członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji należy wysłać lub powiadomić telefonicznie co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
 5. Brak uczestnictwa członka Komisji, nie będącego pracownikiem Urzędu Gminy Komarówka Podlaska, w trzech następujących po sobie posiedzeniach, może być podstawą do zerwania porozumienia ze strony Gminy, oraz powołania nowego członka Komisji.
 6. Członkowi Komisji, nie będącemu pracownikiem Urzędu Gminy w Komarówce Podlaskiej, wypłacane jest odpowiednie do zakresu podjętych prac, ilości posiedzeń, przygotowania opinii, sprawozdań i wniosków wynagrodzenie, określone w podpisanej w tym zakresie umowie.

§5.

Na posiedzenie Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele innych organów i instytucji, a także autorzy i koreferenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

§6.

1. Przewodniczący Komisji w sytuacjach budzących wątpliwości może wybrać do opracowania opinii lub ekspertyzy specjalistów spośród członków Komisji jak i spoza niej.
2. Decyzję w sprawie ewentualnego zamówienia opinii lub ekspertyzy, o których mowa w ust. 1, podejmuje Wójt.
3. Wójt zamawia opracowanie ekspertyzy wymienionej w ust. 1 u specjalisty proponowanym przez Przewodniczącego Komisji
4. Opracowane na piśmie opinie lub ekspertyzy powinny być złożone u zamawiającego.

§7.

Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie wraz opiniami i ekspertyzami powinno być udostępnione członkom Komisji co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem posiedzenia.

§8.

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.
2. Komisja wydaje opinie wyłącznie na posiedzeniach z co najmniej trzy osobowym składem, w tym z udziałem co najmniej dwóch osób rekomendowanych przez branżowe stowarzyszenia i samorządy zawodowe.

§9.

1. Komisja w toku dyskusji zobowiązana jest do opracowania istotnych elementów opinii.
2. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji oraz Sekretarz Komisji.
3. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się z całości posiedzenia, a opinie dla każdego zagadnienia oddzielnie.

§10.

Posiedzenia Komisji zwoływane będą doraźnie w zależności od potrzeb.