

Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

§ 1

Komisja jest organem doradczym Wójta Gminy Siedlce w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§ 2

1. Do zadań Komisji należy:
 - 1) opiniowanie opracowań studialno-projektowych,
 - 2) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego Gminy Siedlce,
 - 3) opiniowanie projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Siedlce,
 - 4) ocena projektów zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy Siedlce,
 - 5) proponowanie zmian w sprawach dotyczących pkt 1, 2, 3 i 4,
 - 6) ocena aktualności planów i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
 - 7) opiniowanie innych projektów związanych z gospodarką przestrzenną wskazanych przez Wójta.

§ 3

1. W pracach Komisji mogą brać udział specjaliści z dziedziny planowania przestrzennego, urbanistyki, architektury, zwani dalej „ekspertami”.
2. O udziale eksperta w pracach Komisji decyduje Wójt Gminy Siedlce na pisemny wniosek Przewodniczącego Komisji.
3. Eksperci otrzymują wynagrodzenie za wykonane opinie i ekspertyzy na podstawie odrębnej umowy zawartej z Wójtem Gminy Siedlce.

§ 4

1. Do pracy w Komisji mogą być zaproszone osoby spoza składu Komisji.
2. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy rozpatrywanych opracowań. Autorzy opracowań są sprawozdawcami.

§ 5

1. Sprawy do zaopiniowania kierowane są na Komisję przez Wójta Gminy Siedlce.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji stosownie do potrzeb, wynikających ze zgłoszonych spraw.
3. Posiedzenie Komisji przygotowuje Przewodniczący przy pomocy Sekretarza Komisji.

4. Członkowie Komisji oraz osoby zaproszone o terminie posiedzeń powiadamiani są indywidualnie co najmniej na 7 dni przed ustalonym terminem posiedzenia.
Wraz z powiadomieniem przekazywane są materiały dotyczące przedmiotu obrad Komisji.
5. Na wniosek Wójta Gminy Siedlce Przewodniczący zwołuje posiedzenia komisji z pominięciem zasad, o których mowa w ust. 4.
6. Miejscem pracy Komisji jest Urząd Gminy Siedlce, ul. Asłanowicza 10, 08-110 Siedlce.
7. Za jedno posiedzenie uznaje się okres od otwarcia posiedzenia do publikacji wszystkich opinii w sprawach wnoszonych na to posiedzenie.

§ 6

1. Do praw i obowiązków Przewodniczącego GKUA należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń GKUA oraz określanie terminów, miejsca i porządku posiedzeń,
 - 2) przewodniczenie obradom,
 - 3) wnioskowanie do Wójta Gminy we wszystkich sprawach związanych z pracami GKUA,
 - 4) zarządzanie przeprowadzania wizji lokalnych,
 - 5) podpisywanie wydawanych przez GKUA opinii i protokołów.
2. Do praw i obowiązków Sekretarza GKUA należy w szczególności:
 - 1) wysyłanie zawiadomień o terminie posiedzenia do członków GKUA oraz innych zaproszonych osób,
 - 2) przysyłanie porządku posiedzenia GKUA jej członkom na 7 dni przed planowanym posiedzeniem,
 - 3) przygotowanie materiałów na posiedzenie i udostępnienie ich członkom komisji,
 - 4) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji oraz list obecności,
 - 5) archiwizowanie protokołów z posiedzeń i wydanych opinii.
3. Za jedno posiedzenie uznaje się okres od otwarcia posiedzenia do publikacji wszystkich opinii w sprawach wnoszonych na to posiedzenie.

§ 7

1. Obecni na posiedzeniu członkowie komisji podpisują listę obecności.
2. Komisja może odbywać posiedzenia tylko w obecności co najmniej trzech członków składu komisji.
3. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
4. Komisja z posiedzenia sporządza protokół, który podpisują Przewodniczący i obecni na posiedzeniu członkowie.
5. Członek Komisji winien wyłączyć się z opiniowania w sprawie, której występuje jako projektant, współprojektant, konsultant, itp.

§ 8

1. Składanie opinii i ocen, o których mowa w § 2 następuje w oparciu o ustalenia na posiedzeniu Komisji.
2. Ocenę i opinię podpisuje Przewodniczący w imieniu Komisji i przedkłada Wójtowi w terminie 14 dni od daty posiedzenia Komisji.
3. W razie zdania odrębnego, członek Komisji zamieszcza je na opinii lub ocenie i zaopatruje własnoręcznym podpisem.
4. Opinie lub oceny uznaje się za przyjęte po spełnieniu wymogów określonych w ust. 2 i 3.

5. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jeden wniosek w sprawie wydania opinii, protokół i opinię sporządza się dla każdego wniosku oddzielnie.

§ 9

Za udział w pracach komisji jej członkom przysługuje wynagrodzenie płatne po wystawieniu rachunku w terminie 14 dni od daty przedłożenia:

- 1100 zł brutto dla przewodniczącego Gminnej Komisji UA,
- 1000 zł brutto dla sekretarza Gminnej Komisji UA,
- 900 zł brutto dla członków Gminnej Komisji UA.

§ 10

Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu Gminy Siedlce zaplanowane na planowanie przestrzenne.

§ 11

Zmiany regulaminu mogą następować w drodze Zarządzenia Wójta Gminy Siedlce.

WÓJT

dr inż. Henryk Brodowski