

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa organizację i zasady działania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2

1. Komisja wydaje opinie w zakresie należącym do jej właściwości na zasadach oraz w trybie określonym w niniejszym regulaminie.
2. Do właściwości Komisji należy wydawanie opinii dotyczących:
 - 1) projektów miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - 2) projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
 - 3) analiz przeprowadzonych w celu oceny aktualności studium i Planów miejscowych
 - 4) kształtowania polityki przestrzennej Gminy.

ORGANIZACJA KOMISJI

§ 3

1. W skład Komisji wchodzi, co najmniej 2 specjalistów o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury, w tym, co najmniej w połowie z osób rekomendowanych przez branżowe stowarzyszenia i samorządy zawodowe.
2. Kandydaci na członków Komisji przedstawiają rekomendacje branżowego stowarzyszenia lub samorządu zawodowego.
3. Kandydaci załączają pisemne oświadczenia o gotowości uczestnictwa w pracach Komisji, według wzoru określonego w załączniku do niniejszego Regulaminu.

§ 4

1. W pracach Komisji mogą brać udział specjaliści z dziedziny planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury, zwani dalej „Ekspertami”.
2. Wójt Gminy może ustalić listę ekspertów liczącą nie więcej niż 4 osoby.
3. Eksperti otrzymują wynagrodzenie za wykonane opinie i ekspertyzy na podstawie odrębnej umowy.

§ 5

1. Członków Komisji powołuje i odwołuje Wójt Gminy, wskazując jednocześnie Przewodniczącego Komisji.
2. Komisja jest powoływana na czas nieokreślony.
3. Wójt Gminy może odwołać członka Komisji w razie jego niezdolności do wykonywania obowiązków w ramach działalności Komisji lub z innych ważnych przyczyn, a w szczególności, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności, które mogą wywołać wątpliwość, co do bezstronności członka.

TRYB PRACY KOMISJI

§ 6

Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb.

§ 7

Komisja rozpoczyna obrady, gdy uczestniczy w niej, co najmniej połowa składu Komisji, a w sytuacji, gdy Komisji jest dwuosobowa, gdy uczestniczą w niej wszyscy członkowie Komisji.

§ 8

1. Komisja wydaje opinię, w zakresie swojej właściwości, co do zagadnień zgłoszonych przez Wójta Gminy, Przewodniczącego oraz członków Komisji.
2. Wójt Gminy lub upoważniona przez niego osoba przekazuje Komisji dokumenty i opracowania niezbędne do realizacji zadań Komisji.

§ 9

1. Terminy i miejsce posiedzeń Komisji oraz porządek obrad, który musi obejmować problemy wynikające z bieżącej pracy Urzędu Gminy, ustala Przewodniczący Komisji w porozumieniu z Wójtem Gminy Leszno lub upoważnioną do tego osobą.
2. Terminy posiedzeń Komisji muszą umożliwiać podjęcie czynności przez Wójta Gminy lub działających z jego upoważnienia osób z dochowaniem terminów określonych przepisami prawa.
3. Powiadomienie wszystkich członków Komisji o terminie, miejscu posiedzenia oraz porządku obrad następuje nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia.
4. Na wniosek Wójta Gminy Leszno oraz w sytuacjach określonych w ust. 2, Komisja może zostać zwołana w terminie krótszym aniżeli tym określonym w ust. 3.
5. O posiedzeniu Komisji członkowie są powiadamiani telefonicznie, w tym również poprzez wysłanie krótkiej wiadomości tekstowej (sms), faksowe, poprzez pocztę elektroniczną oraz w inny skuteczny sposób.
6. Sprawy organizacyjno – techniczne, związane z pracami Komisji, koordynuje osoba wyznaczona przez Wójta.

§ 10

1. Posiedzenia Komisji zwołuje, prowadzi oraz zamyka Przewodniczący Komisji lub upoważniony (wskazany) przez niego inny członek Komisji.
2. W posiedzeniach Komisji może uczestniczyć Wójt Gminy lub upoważniona przez niego osoba, eksperci, radni gminy Leszno, jak również zaproszeni goście.

§ 11

1. Przewodniczący Komisji doręcza członkom Komisji projekt opinii dotyczącej zagadnienia będącego przedmiotem obrad.
2. Dopuszcza się przesłanie materiałów, o których mowa w ustępie 1 drogą elektroniczną lub faksem.
3. Członkowie Komisji mogą zgłaszać uwagi do opinii oraz zdania odrębne.
4. Opinia przyjmowana jest przez Komisję w drodze głosowania.
5. Wszyscy członkowie Komisji uczestniczący w danym posiedzeniu podpisują opinię Komisji i przekazują ją Wójtowi Gminy Leszno z zastrzeżeniem zgłoszenia zdania odrębnego, które dołącza się do opinii.

§ 12

W sytuacji, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, podlega wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.

§ 13

1. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, a w przypadku, gdy Komisja jest dwuosobowa rozstrzygnięcia zapadają jednomyślnie
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 14

1. Przewodniczący lub osoba wyznaczona do obsługi Komisji sporządza protokół z posiedzenia Komisji.
2. Protokół podpisuje Przewodniczący, członkowie Komisji obecni na posiedzeniu i protokolant.
3. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.

§ 15

1. Obsługę Komisji oraz powołanych ekspertów zapewnia Urząd Gminy Leszno.
2. Członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie za udział w pracach Komisji, na zasadach określonych odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy.

3. Wydatki związane z działalnością Komisji, w tym wynagrodzenie członków Komisji oraz koszty ekspertyz, pokrywane są z budżetu Gminy Leszno w ramach zaplanowanych środków, przewidzianych na działalność z zakresu architektury i urbanistyki.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 16

Zmiany w regulaminie następują w trybie jego przyjęcia.

WÓJT
Andrzej Cielak

