

REGULAMIN
Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej
w Baranowie

§1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno - Architektoniczna, zwana dalej Komisją działa na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jedn. Dz. U. z 2022r. poz. 503) jako organ doradczy Wójta Gminy Baranów w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, a w szczególności:
 - a) wydawania opinii dotyczących projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Baranów,
 - b) wydawania opinii dotyczących projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - c) opiniowania analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy Baranów, ocen postępowań w opracowaniu planów miejscowych i wieloletnich programów sporządzania planów w nawiązaniu do ustaleń studiów z uwzględnieniem decyzji zamieszczonych w rejestrach, o których mowa w art. 57 ust. 1-2 i art. 67 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

§2

1. Komisja składa się z Przewodniczącego oraz Członka Komisji.
2. Komisja zajmuje stanowisko w formie opinii przedkładanej Wójtowi Gminy Baranów.
3. Opinie Komisji służą wyłącznie dla wypracowania stanowiska Wójta Gminy Baranów.

§3

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący. Przewodniczący reprezentuje Komisję na zewnątrz i sporządza opinie.
2. Wójt Gminy Baranów powołuje i odwołuje członków Komisji.
3. Odwołanie członka Komisji może nastąpić na wniosek zainteresowanego, a także w przypadku uchylania się od uczestnictwa w pracach Komisji.

§4

1. Koszty związane z funkcjonowaniem Komisji pokrywane są ze środków Gminy Baranów.
2. Wynagrodzenie za udział w posiedzeniach Komisji przysługuje w następujących wysokościach :
 - a) Przewodniczący - 600 zł brutto za udział w posiedzeniu Komisji,
 - b) Członek Komisji - 500zł brutto za udział w posiedzeniu Komisji.
3. Zaproszonym gościom przysługuje zwrot kosztów podróży, według zasad obowiązujących za krajowe podróże służbowe.
4. Wynagrodzenie jak w pkt 2 stanowi również rekompensatę wszystkich kosztów własnych członków Komisji w tym kosztów dojazdów.

§5

1. Na posiedzenia Komisji, mogą być zapraszani przedstawiciele innych samorządów terytorialnych, pracownicy Urzędu Gminy Baranów oraz innych organów i instytucji jako głos doradczy.
2. W posiedzeniach Komisji udział biorą autorzy omawianych projektów, opracowań, analiz czy opinii.

§6

1. Tematykę i terminy posiedzeń – uwzględniając zgłoszone potrzeby oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Przewodniczący Komisji.
2. Zawiadomienie osób wchodzących w skład Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenie innych osób, przewidzianych do udziału w posiedzeniu komisji, należy wysłać co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. Obsługą Komisji zajmuje się inspektor ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego Urzędu Gminy Baranów.
4. Do zadań inspektora ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego należy w szczególności:
 - a) zawiadomienie Komisji oraz zaproszonych gości o terminie i tematyce posiedzeń,
 - b) sporządzanie protokółów z posiedzeń Komisji,
 - c) obsługa organizacyjno - techniczna Komisji.

§7

1. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowania wraz z ekspertyzą lub opinią powinny być udostępnione do wglądu Komisji co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia Komisji.
2. Obecni na posiedzeniu członkowie komisji i zaproszeni goście podpisują listę obecności.

§8

1. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół zawierający streszczenie merytorycznego posiedzenia. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności.
2. Protokół z posiedzenia Komisji sporządza inspektor ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego Gminy Baranów. Protokół powinien zawierać opinie wszystkich osób wchodzących w skład Komisji obecnych na posiedzeniu oraz opinię końcową komisji.
3. Protokół i opinie Komisji są jawne i podlegają udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§9

1. Obsługą Komisji zajmuje się inspektor ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego w Urzędzie Gminy Baranów.
2. Do zadań inspektora ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego należy w szczególności:
 - d) zawiadomienie Komisji oraz zaproszonych gości o terminie i tematyce posiedzeń,
 - e) sporządzanie protokółów z posiedzeń Komisji,
 - f) obsługa organizacyjno - techniczna Komisji.


Bogumiła Lewandowska-Siwek