

## **Regulamin organizacji i trybu działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej**

### **I. Obowiązki**

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna zwana dalej „Komisją” pełni funkcję organu doradczego Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza zwanego dalej „Burmistrzem”.
2. Zadaniem Komisji jest dokonywanie oceny opracowań planistycznych i innych przekazanych Komisji przez Burmistrza w trybie zlecenia.
3. Zakres prac Komisji i terminy określi każdorazowo Burmistrz w trybie zlecenia.

### **II. Organizacja**

1. Komisję powołuje na czas określony Burmistrz.
2. Burmistrz Powołuje Przewodniczącą Komisji.
3. Burmistrz może dokonywać zmian w składzie osobowym komisji w każdym czasie.
4. Komisja składa się z osób o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z praktyką i teorią planowania przestrzennego, a połowa członków Komisji powinna posiadać uprawnienia w zakresie planowania przestrzennego wydane przez odpowiednie instytucje.
5. Do składu Komisji może być wyznaczony pracownik Urzędu Gminy.

### **III. Tryb działania**

1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodnicząca.
2. Burmistrz każdorazowo wskazując zespół opiniujący, przesyła niezbędne informacje i materiały członkom Gminnej Komisji Architektoniczno-Urbanistycznej do zaopiniowania dla poszczególnych opracowań planistycznych.
3. Pisemne opinie do przedstawionych przez Burmistrza projektów Komisja sporządza w terminie określonym przez Burmistrza.
4. Do zadań Przewodniczącej należy w szczególności:
  - 1) organizowanie procesu opiniowania przez Komisję,
  - 2) podział między członków Komisji zadań i prac podejmowanych w ramach działalności Komisji,
  - 3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji Komisji,
  - 4) informowanie Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza o realizacji zadań Komisji oraz o problemach związanych z jej pracą,
  - 5) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
  - 6) dostarczanie do tut. urzędu listy obecności z posiedzenia komisji.
  - 7) Komisja ze swojej pracy każdorazowo sporządza protokół, stanowiący wspólną opinię wypracowaną przez zespół opiniujący oraz przedkłada listę obecności ze swojego posiedzenia.
5. Członkowie komisji, za czynności wymienione w niniejszym regulaminie, dla każdego dokumentu odrębnie, otrzymują wynagrodzenie w następującej wysokości brutto:
  - Przewodniczący 550 zł
  - Członek 450 zł.

6. Płatność będzie dokonywana w oparciu o rachunki w terminie 30 dni od dnia ich dostarczenia do tut. urzędu. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest udział w posiedzeniu Komisji, potwierdzony podpisem na liście obecności.
7. W przypadku uchylecia (przez organ nadrzędny) uchwały (zaopiniowanej przez Komisję) z powodu uchybień związanych protokołem Komisji – ponowne wypracowanie opinii w tej sprawie odbywa się bezpłatnie – przez ten sam zespół opiniujący.
8. W przypadku, gdy Komisja rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, opinie sporządza się dla każdego zagadnienia oddzielnie.
9. Nadzór nad pracami Komisji sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Mrocza

ZASTĘPCA BURMISTRZA

  
mgr inż. Waldemar Chudzik