

REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ

I. OGÓLNE ZASADY

§ 1. 1. Niniejszy Regulamin określa organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Maszewie, zwanej dalej "Komisją".

2. Komisja jest organem doradczym Burmistrza Maszewa w sprawach urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury.

3. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) opiniowanie:
 - a) projektu planu ogólnego gminy lub jego zmiany,
 - b) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmiany,
 - c) projektów zintegrowanych planów inwestycyjnych lub ich zmiany,
 - d) projektów miejscowych planów rewitalizacji lub ich zmiany,
 - e) wyników analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy,
 - f) innych opracowań dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego;
- 2) składanie wniosków do:
 - a) planu ogólnego gminy lub jego zmiany,
 - b) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmiany,
 - c) miejscowych planów rewitalizacji lub ich zmiany.

4. Komisja rozpatruje zagadnienia zgłaszane przez Burmistrza Maszewa, Kierownika Referatu Budownictwa, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Maszewie oraz członków Komisji.

5. Stanowisko Komisji nie ma charakteru wiążącego dla Burmistrza Maszewa.

II. SKŁAD KOMISJI

§ 2. 1. W skład Komisji wchodzi co najmniej trzy osoby powoływane i odwoływane przez Burmistrza Maszewa, w tym przewodniczący, sekretarz i członek Komisji.

2. Komisja może obradować, jeśli jest co najmniej połowa jej składu.

3. Członkowie obecni na posiedzeniu Komisji podpisują listę obecności.

III. ORGANIZACJA POSIEDZEŃ

§ 3. 1. Posiedzenia Komisji zwołuje Kierownik Referatu Budownictwa, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Maszewie ustalając termin, miejsce i porządek posiedzenia.

2. O terminie mającego się odbyć posiedzenia Sekretarz Komisji, zawiadamia członków Komisji telefonicznie lub poprzez wiadomość e-mail, co najmniej 5 dni przed

planowanym terminem posiedzenia. W terminie tym zaprasza też osoby przewidziane do udziału w posiedzeniu Komisji.

2. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący lub w razie jego nieobecności sekretarz.

3. Komisja obraduje w siedzibie Urzędu Miejskiego w Maszewie.

4. W uzasadnionych przypadkach Komisja może dokonywać wizji w terenie lub obradować poza siedzibą Urzędu.

5. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział autorzy rozpatrywanych opracowań, jednostek samorządu terytorialnego, organów administracji rządowej i innych instytucji oraz pracownicy Urzędu Miejskiego.

6. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu.

7. Obsługę administracyjną i techniczną zapewnia Urząd.

IV. WYNAGRODZENIE CZŁONKÓW KOMISJI

§ 4. 1. Członkom Komisji, którzy nie są pracownikami Urzędu Miejskiego w Maszewie przysługuje wynagrodzenie:

- 1) za udział w posiedzeniu Komisji w wysokości 20% obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto,
- 2) za wydanie opinii 200,00 zł brutto.

2. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia stanowi lista obecności, na podstawie wystawionego rachunku/faktury przez członka Komisji.

3. Jeśli członek Komisji jest nieobecny na posiedzeniu, ale przygotowuje uwagi do przedłożonych projektów, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 1 lit. a-d otrzyma 60% przysługującego mu wynagrodzenia członka obecnego na posiedzeniu.

2. Członkowie Komisji, będący pracownikami Urzędu Miejskiego w Maszewie biorą udział w jej pracach w ramach swoich obowiązków służbowych, czas w pracy Komisji jest równoznaczny z czasem pracy w ramach ich stosunku pracy w Urzędzie.