

Załącznik do Zarządzenia Nr 207/2006
Burmistrza Ćmielowa
z dnia 19 stycznia 2006r.

REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO - ARCHITEKTONICZNEJ

§1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna, zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Burmistrza Ćmielowa w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego na terenie Miasta i Gminy Ćmielów zwanej dalej „Gminą” art.8 ust.3 z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
2. Komisja spełnia funkcję opiniodawczą o projekcie studium /art.11 pkt 5/ oraz projekcie planu miejscowego /art.17 pkt.6 lit.a / ustawy z 2003r.
3. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 1. opiniowanie aktualności studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego i w związku z powyższym Komisja opiniuje:
 - a). analizy zmian w zagospodarowaniu,
 - b). postępy w opracowaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - c). wieloletnie programy sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w nawiązaniu do ustaleń studium, z uwzględnieniem wydanych przez Burmistrza Ćmielowa decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, decyzji o warunkach zabudowy i planu (ów) zagospodarowania przestrzennego;
 2. opiniowanie projektów studium oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i ich zmian – także na etapie ich wstępnej koncepcji lub wyboru ich wariantów.
 3. opiniowanie – na wniosek Burmistrza Ćmielowa w przypadkach, w których uzna to za celowe:
 - a). koncepcji urbanistyczno – architektonicznych, wybranych projektów architektonicznych lub inżynierskich, programów rozbudowy systemów komunikacji i uzbrojenia technicznego;
 - b). projektów decyzji o warunkach zabudowy i ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego;
 - c). zgłoszonych w trybie art.11 pkt.1 i 11 i art.17 pkt.1 i 11 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym / Dz. U. Nr 80 poz. 717/, wniosków i uwag dotyczących planu i projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

§2

Komisja realizuje swe zadania z uwzględnieniem przepisów ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i przepisów wykonawczych dla tej ustawy oraz innych przepisów prawa związanych z problemami planowania i zagospodarowania przestrzennego.

3. Do zadań przewodniczącego Komisji należy ponadto:
 - a). reprezentowanie Komisji na zewnątrz oraz organizowanie jej działalności,
 - b). ustalenie planu pracy Komisji,
 - c). prowadzenie posiedzeń Komisji i czuwania nad prawidłowością ich przebiegu,
 - d). Odpowiada za pisemne sformułowanie ustaleń (opinii) z posiedzeń Komisji,
 - e). Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji Komisji,

§7

1. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział zaproszeni przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, Referatu Urzędu oraz innych organów i instytucji, a także środków masowego przekazu bez prawa głosu w podejmowaniu decyzji.
2. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

§8

1. Tematykę i terminy posiedzeń – uwzględniając zgłoszone problemy, w szczególności tematy wynikające z bieżącej pracy Urzędu – oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu ustala Przewodniczący Komisji w porozumieniu ze Stanowiskiem ds. Planowania Przestrzennego Urzędu Miasta i Gminy w Ćmielowie.
2. Zawiadomienia członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniach Komisji należy wysłać co najmniej 10 dni przed terminem posiedzenia,
3. W przypadku konieczności Członków Komisji powiadamia się o terminie posiedzenia, bez zachowania zasady zawartej w §8 ust.2, telefonicznie lub pisemnie. Telefoniczne powiadomienie musi dotrzeć bezpośrednio do wiadomości członka Komisji.

§9

1. Przewodniczący Komisji wskazuje członka (członków) do opracowania jednego, a w przypadku bardziej skomplikowanym, kilku koreferentów, w tym koreferentów specjalistycznych w zależności od tematyki będącej przedmiotem opinii Komisji.
2. W szczególnych przypadkach Komisja może zaproponować wydanie opinii lub ekspertyzy przez specjalistę (ów) spoza członków Komisji.
3. Umowę-zlecenie na opracowanie koreferatu (ów), opinii lub ekspertyzy, o których mowa w ust. 1 i 2, zawiera z osobami wskazanymi przez Przewodniczącego Komisji Burmistrz Ćmielowa.
4. Opracowane na piśmie koreferaty, opinie lub ekspertyzy powinny być złożone na Stanowisku ds. Planowania Przestrzennego najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia Komisji.
5. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów powinny być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

§10

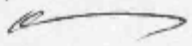
1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.
2. Quorum Komisji wymagane dla skuteczności jej posiedzeń stanowi połowa jej składu.

2. Za opracowanie koreferatu wynagrodzenie według odrębnej umowy po przedłożeniu rachunku

§17

Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu są dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

BURI


mgr inż. Jar