

Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Jemielnie

§ 1

Niniejszy Regulamin określa organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Archiitektonicznej w Jemielnie, zwanej dalej Komisją.

§ 2

1. Komisja jest organem doradczym Wójta Gminy Jemielno w sprawach urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury.
2. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybierze ze swojego grona przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza Komisji.

§ 3

W skład Komisji wchodzi 4 osoby powoływane i odwoływane przez Wójta Gminy Jemielno, w tym dwie osoby muszą być rekomendowane przez branżowe stowarzyszenia i samorządy zawodowe

§ 4

1. Komisja opiniuje projekty uchwał i innych dokumentów, związanych z urbanistyką, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury i doradza organom Gminy.
2. Obowiązkowo zaopiniowaniu przez Komisję podlegają projekty:
 - uchwał w sprawie przystąpienia do sporządzenia, uchwalenia lub zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
 - uchwał w sprawie przystąpienia, uchwalenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego.
3. Komisja opiniuje i wyraża stanowisko na temat uwag zgłoszonych do projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy i projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
4. Komisja opiniuje projekty dokumentów i wyraża stanowisko na wniosek Wójta i upoważnionych pracowników Urzędu Gminy, Rady Gminy lub jej komisji, a także z własnej inicjatywy.
5. Komisja może z własnej inicjatywy kierować uwagi i propozycje do organów Gminy w sprawach dotyczących zakresu jej działania.

§ 5

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych na wniosek Wójta Gminy Jemielno.
2. Komisja obraduje w siedzibie Urzędu Gminy. Urząd Gminy zapewnia obsługę administracyjną i techniczną Komisji.
3. W uzasadnionych przypadkach Komisja może dokonywać wizji w terenie lub obradować poza siedzibą Urzędu.
4. Komisja może obradować, jeśli obecnych jest co najmniej 2 członków Komisji, w tym przewodniczący lub wiceprzewodniczący.
5. W razie nieobecności przewodniczącego zastępuje go wiceprzewodniczący.

§ 6

1. Do praw i obowiązków Przewodniczącego Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Gminnej Komisji Urbanistyczno- Architektonicznej na wniosek Wójta Gminy Jemielno
 - 2) przewodniczenie obradom Komisji
 - 3) wnioskowanie do Wójta Gminy we wszystkich sprawach związanych z pracami Komisji
 - 4) zarządzanie przeprowadzenia wizji lokalnych
 - 5) podpisywanie wydanych przez GKUA opinii i protokołów
 - 6) zapraszanie do udziału w posiedzeniach GKUA innych osób z poza Komisji
2. Do obowiązków Sekretarza GKUA należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie materiałów na posiedzenie i udostępnianie ich członkom GKUA na tydzień przed planowanym posiedzeniem
 - 2) przesyłanie porządku posiedzenia GKUA jej członkom na tydzień przed planowanym Posiedzeniem
 - 3) protokołowanie posiedzeń oraz sporządzanie listy obecności wraz z podpisami osób obecnych na posiedzeniu Komisji
 - 4) wysyłanie zawiadomień do członków GKUA oraz innych zaproszonych osób o terminie posiedzenia Komisji
 - 5) archiwizowanie protokołów z posiedzeń Komisji i wydanych opinii.

§ 7

Z posiedzeń Komisji spisuje się protokół, dokumentujący przebieg obrad, w szczególności wnioski, opinie, uwagi i propozycje Komisji. Protokół spisuje Sekretarz Komisji,