

REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ

I Zakres zadań komisji

1. Opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz zmian miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
2. Opiniowanie projektów zmian studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta i Gminy Bogatynia.
3. Opiniowanie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym miasta i gminy Bogatynia.
4. Opiniowanie opracowań studialno - projektowych
5. Opiniowanie projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenów wskazanych przez Burmistrza
6. Opiniowanie innych opracowań lub dokumentów wskazanych przez Burmistrza (np. warunki konkursu przetargów , wnioski o zmianę planów).

I. Tryb pracy komisji

1. Do opiniowania spraw stanowiących przedmiot prac komisji zapraszani są wszyscy jej członkowie, za wyjątkiem osób będących członkami zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania.
2. Posiedzenia Komisji muszą się odbywać przy obecności co najmniej 4 członków .
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego zastępują go w zależności od rozpatrywanego opracowania właściwi merytorycznie wiceprzewodniczący.
4. Sekretarz komisji jest wybierany na każdym posiedzeniu przez przewodniczącego lub w przypadku jego nieobecności przez¹ przewodniczącego. Sekretarz sporządza protokół, który jest zatwierdzony przez przewodniczącego lub: w przypadku jego nieobecności przez wiceprzewodniczącego.
5. Członkowie komisji zawiadamiani są o terminie posiedzenia, na którym odbędzie się prezentacja opracowania podlegającego opiniowaniu z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem. Po prezentacji otrzymują materiały niezbędne do opracowania opinii. Przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący komisji wyznacza termin następnego posiedzenia. Każdy z członków opracowuje pisemną opinię w terminie max. 1 tygodnia lub 2 tygodni w przypadku dużych opracowań urbanistycznych. Na drugim posiedzeniu komisji członkowie komisji przekazują swoje opinie , odbywa się dyskusja i zostaje wypracowana wspólna opinia , która musi zostać przegłosowana większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw decyduje głos Przewodniczącego lub w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczącego. Opinię komisji podpisuje przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący. Opinie członków komisji załączane są do protokołu z posiedzenia komisji.
6. Posiedzenia zwołuje prowadzi i zamyka Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący komisji.

7. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć przedstawiciele właściwych wydziałów oraz jednostek podległych Urzędowi Miasta i Gminy innych organów i instytucji oraz zaproszeni goście . W sytuacji, gdy członek komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, podlega wykluczeniu z prac komisji.

III Zasady wynagradzania członków komisji

1. Członkowie komisji nie zatrudnieni w Urzędzie Miasta i Gminy za czynności wymienione w punkcie 2 p.p. 5 niniejszego regulaminu, dla każdego dokumentu odrębnie otrzymują wynagrodzenie podstawowe w następującej wysokości netto:
2. w przypadku opracowania z zakresu projektowania urbanistycznego 300 zł brutto opracowania i nie mniej niż 250 zł
3. w przypadku opracowania z zakresu projektu architektonicznego 300 zł. W przypadku konieczności powtórzenia czynności wymienionych w punkcie 2 ppkt 5 niniejszego regulaminu, członkowie komisji otrzymują dodatkowe wynagrodzenie w wys. 30 % wynagrodzenia podstawowego za każde dodatkowe spotkania wraz z opinią.
4. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia określonego w punkcie 1 jest opracowanie opinii na piśmie oraz udział w 2 posiedzeniach komisji.
Wynagrodzenia dodatkowe o których mowa w punkcie 2 będzie wypłacane członkowi komisji spełniającemu kryteria wynagrodzenia podstawowego