

ZARZĄDZENIE Nr 50
Burmistrza Opoczna
z dnia 16 sierpnia 2004 r.

w sprawie: regulaminu pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 poz. 717) Burmistrz Opoczna wprowadzam regulamin pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej, zwanej dalej „Komisją”

§ 1

Regulamin Pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej „Komisją”, jest organem doradczym Burmistrza gminy Opoczno w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Do zadań komisji należy w szczególności:
 - opiniowanie projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Opoczno
 - opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
 - opiniowanie wyników analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy i wieloletnich programów sporządzania planów
3. Posiedzenia komisji są jawne.
4. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego.
5. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
 - stwierdzenie prawomocności posiedzenia komisji,
 - prowadzenie posiedzenia,
 - piecza nad formułowaniem ostatecznych ustaleń, jakie winny być zawarte w opinii, wyrażonej na posiedzeniu Komisji
 - reprezentowanie komisji na zewnątrz
 - nadzorowanie i podpisanie protokołu z posiedzenia komisji.
6. Rozstrzygnięcia komisji zapadają zwykłą większością głosów. Członkowi komisji przysługuje zgłoszenie zdania odrębnego, co należy odnotować w protokole z posiedzenia komisji. Zdanie odrębne winno być sformułowane przez zgłaszającego na piśmie i w tej formie załączone do protokołu.
7. Opinie formułowane są dla każdego z opracowań odrębnie.
8. W posiedzeniu mają prawo uczestniczyć autorzy opracowania podlegającego opiniowaniu.
9. Posiedzenia komisji i wyrażone opinie są ważne, gdy w posiedzeniu wzięło udział co najmniej 2 członków, w tym przewodniczący komisji.
10. Protokół z posiedzenia komisji sporządza wyznaczony pracownik wydziału Rozwoju Miasta i Zamówień Publicznych.
11. Do protokołu winny być załączone: lista obecności członków komisji i innych osób obecnych na posiedzeniu, dokument podlegający opiniowaniu, zdania odrębne zgłoszone przez członków komisji.
12. Protokół podpisuje przewodniczący komisji.
13. Każdy z członków komisji może wnieść uwagi i poprawki do protokołu.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam naczelnikowi Wydziału Rozwoju Miasta i Zamówień Publicznych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Opoczna

Jan Wicruszewski