

ZARZĄDZENIE NR 43/15

WÓJTA GMINY OSIE

z dnia 4 maja 2015 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej i ustalenia jej regulaminu

Na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2015 r. poz. 199) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.¹), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w składzie:

- 1) Pani Anna Pilżys-Gezela – przewodniczący;
- 2) Pan Marek Lejk-zastępca przewodniczącego;
- 3) Pan Mateusz Puchowski- sekretarz;
- 4) Pan Marcin Pelc- członek

2. Na koordynatora prac Komisji powołuje się Pana Mateusza Puchowskiego – sekretarza Komisji.

§ 2. Ustala się regulamin organizacji i trybu działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 76/12 Wójta Gminy Osie z dnia 1 lutego 2012 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej dla Gminy Osie i ustalenia jej regulaminu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJTA
mgr inż. Michał Grabski

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 645 i 1318 oraz z 2014 r. poz. 379 i 1072.

REGULAMIN Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

§ 1.1. Regulamin określa organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Archi-tektonicznej.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Komisji - rozumie się przez to Gminną Komisję Urbanistyczno-Archi-tektoniczną;
- 2) Wójcie - rozumie się przez to Wójta Gminy Osie;
- 3) Urzędzie - rozumie się przez to Urząd Gminy Osie.

§ 2.1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Archi-tektoniczna jest organem doradczym Wójta w sprawach urbanistyki i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury w składzie określonym w zarządzeniu.

2. Komisja powołana jest do opiniowania:

- 1) projektów studium i zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;
- 2) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i ich zmian ;
- 3) oceny aktualności planów i studium, analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym, oceny postępów sporządzania planów i wieloletnich programów ich sporządzania ;
- 4) w zależności o potrzeb, innych opracowań projektowych.

§ 3. 1. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Przewodniczący Komisji;
- 2) Zastępca Przewodniczącego Komisji;
- 3) Sekretarz Komisji;
- 4) Członkowie Komisji.

2. Przewodniczący Komisji:

- 1) reprezentuje Komisję;
- 2) kieruje całokształtem prac Komisji;
- 3) przedstawia Wójtowi na piśmie opinie zawierające stanowiska Komisji, w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.

§ 4. 1. Komisja rozpatruje sprawy na posiedzeniach.

2. Komisja obraduje w siedzibie Urzędu Gminy.

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

4. Komisja może obradować, jeśli obecnych jest co najmniej 3 członków Komisji, w tym przewodniczący lub zastępca przewodniczącego.

5. W razie nieobecności przewodniczącego pracami Komisji kieruje zastępca przewodniczącego.

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

§ 5.1. Komisja w toku dyskusji zobowiązana jest do opracowania istotnych elementów opinii.

2. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji lub Zastępca Komisji oraz Sekretarz Komisji.

3. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się z całości posiedzenia a opinie dla każdego zagadnienia oddzielnie.

§ 6. Posiedzenia Komisji są jawne

§ 7.1. Posiedzenia Komisji odbywają się zależnie od występujących potrzeb.

2. Tematykę i terminy posiedzeń, uwzględniając zgłoszone problemy oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu, ustala każdorazowo Przewodniczący Komisji w porozumieniu z koordynatorem prac Komisji.

3. Zawiadomienie członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji należy wysłać lub powiadomić telefonicznie co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

4. Brak uczestnictwa członka Komisji, nie będącego pracownikiem Urzędu, w trzech następujących po sobie posiedzeniach, może być podstawą do pozbawienia go członkostwa w Komisji, oraz powołania nowego członka Komisji.

§ 8. 1. Komisja wyraża swoje stanowiska w formie pisemnych opinii.

2. Opinie Komisji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji, a w razie jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego Komisji.

3. W przypadku gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, podlega on wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.

4. Przewodniczący i koordynator prac Komisji odpowiadają za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentują ją przed Wójtem.

5. Przewodniczący Komisji sprawdza zgodność projektu opinii z ustaleniami zawartymi w protokole z posiedzenia i podpisuje opinię w imieniu Komisji.

6. Koordynator prac Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym sporządzeniem protokołów z posiedzeń i na ich podstawie projektów opinii.

§ 9.1. Członkowi Komisji, nie będącemu pracownikiem Urzędu, wypłacane jest wynagrodzenie w wysokości 450,00 zł brutto – za udział w posiedzeniu.

2. Z członkami komisji o których mowa w ust. 1 zawierana jest umowa cywilnoprawna.

3. W zakresie opinii dotyczących zewnętrznych opracowań opiniowanych na podstawie porozumienia z inną jednostką samorządową wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 otrzymują wszyscy członkowie komisji.

4. Podstawą wypłaty wynagrodzenia jest podpis na liście obecności oraz przedłożenie rachunku.

§ 10. Na posiedzenie Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele innych organów i instytucji, a także autorzy i koreferenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

§ 11.1. Przewodniczący Komisji w sytuacjach budzących wątpliwości może wybrać do opracowania opinii lub ekspertyzy specjalistów spośród członków Komisji jak i spoza niej.

2. Decyzję w sprawie ewentualnego zamówienia opinii lub ekspertyzy, o których mowa w ust. 1, podejmuje Wójt, oraz zawiera umowę na jej opracowanie ze specjalistą proponowanym przez Przewodniczącego Komisji (wskazanie rodzaju profesji stosownie do rozpatrywanych zagadnień).

3. Opracowane na piśmie opinie lub ekspertyzy powinny być złożone u zamawiającego.

WÓJT

mgr inż. Michał Grabski