

Zarządzenie Nr 26 / 2015

Wójta Gminy Masłów

**z dnia 06.02.2015 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji
Urbanistyczno-Architektonicznej**

Na podstawie art. 8 ust.3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowywaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 póź. 717 i z 2004 r. Nr 6, poz.41) zarządza się, co następuje:

§1. Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy Wójta Gminy Masłów w sprawie planowania i zagospodarowania przestrzennego na czas kadencji, o której mowa w § 3 niniejszego zarządzenia.

§ 2. Komisja składa się z następujących osób (członków):

1. *Agata Nowakowska - Buk - członek*
2. *Katarzyna Bieniek - Kaszyńska - członek*
3. *Ewa Stachowicz - członek*
4. *Wojciech Fafara - członek*
5. *Dariusz Korczyński - członek*
6. *Karolina Januchta - członek*

§ 3. Do prac komisji doraźnie, w miarę potrzeb, mogą być zaproszone inne osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje.

§ 4. Kadencja Komisji odpowiada ustawowej kadencji Wójta Gminy Masłowa.

§ 5. Po upływie swojej kadencji Komisja działa do czasu powołania przez Wójta Gminy nowej Komisji.

§ 6. Szczegółowe zadania Komisji oraz jej organizację i tryb działania określa „Regulamin Pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 7. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywa się z budżetu gminy Masłowa w ramach środków zaplanowanych na działania z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§ 8. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Masłowa oraz na jego stronach internetowych.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Budownictwa Urzędu Gminy w Masłowie.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Masłów


WÓJT
mgr Tomasz Lato

REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO - ARCHITEKTONICZNEJ W MASŁOWIE

§1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno - Architektoniczna, zwana dalej "Komisją", jest organem doradczym Wójta Gminy Masłów w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego gminy Masłów.
2. Komisja powołana jest do opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz wszelkich programów, analiz i ocen sporządzanych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym /Dz. U. Nr 80, poz. 717 z póź, zm/.
3. Komisja rozpatruje także problemy dotyczące ładu przestrzennego i zagospodarowania, zgłoszone przez Wójta Gminy Masłów.
4. Przedmiotem opiniowania Komisji mogą być inne dokumenty i materiały planistyczne, koncepcje urbanistyczno-architektoniczne, projekty architektoniczne, programy rozbudowy systemów komunikacji i elementów infrastruktury technicznej.
5. Komisja realizuje swoje zadania uwzględniając przepisy ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, przepisy wykonawcze do w/w ustawy oraz przepisy ustaw odrębnych, związanych z problematyką rozpatrywanego tematu oraz planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§2

1. Na pierwszym zebraniu członkowie komisji wybierają Przewodniczącego Komisji.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący lub wyznaczony przez niego członek Komisji.
3. Przewodniczący Komisji odpowiada za formułowanie ustaleń z posiedzeń komisji oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia komórka organizacyjna Urzędu Gminy.
5. Nadzór nad pracami Komisji sprawuje Wójt Gminy.

§3

1. Na posiedzenie Komisji mogą być zapraszani radni oraz przedstawiciele innych organów i instytucji.
2. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy rozpatrywanych opracowań.

§4

Tematykę i terminy posiedzeń - uwzględniając zgłoszone problemy, oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Przewodniczący Komisji.

Na posiedzeniu mogą być omawiane także inne sprawy zgłoszone przez członków Komisji.

Zawiadomienia członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniach Komisji należy wystać co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

§5

Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie wraz z opiniami i ekspertyzami powinno być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia.

Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów powinny być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

§6

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.
2. Quorum Komisji stanowi połowa jej składu osobowego plus jedna osoba.
3. W przypadku rozpatrywania tego samego tematu na dwóch lub więcej posiedzeniach, do quorum, o którym mowa w ust. 2, zaliczeni zostaną członkowie Komisji, którzy brali udział we wszystkich posiedzeniach dotyczących danego tematu.

§7

1. Komisja w toku dyskusji winna opracować opinie w omawianej sprawie.
2. opinia Komisji ustalona jest przez głosowanie. Przy równej liczbie głosów „za” i „przeciw”, rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.
3. Przewodniczący Komisji upoważniony jest sã do przyjęcia protokołu z posiedzenia komisji oraz zredagowania opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji. Opinia prezentowana jest członkom Komisji na kolejnym posiedzeniu. Członkowie Komisji mogą zgłaszać uwagi do przedstawionej opinii, które zostaną odzwierciedlone w protokole.
4. W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.
5. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący.

§ 8

1. W uzasadnionych przypadkach Komisja może zaproponować sporządzenie koreferatu.
2. Koreferat sporządzić może członek Komisji lub osoba nie będąca członkiem Komisji.
3. Przewodniczący Komisji po dyskusji wskazuje potencjalnego autora koreferatu.
4. Umowę na opracowanie koreferatu zawiera Wójt Gminy Masłów.
5. Opracowany koreferat powinien być udostępniony członkom Komisji co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia Komisji, na którym omawiany będzie temat będący przedmiotem koreferatu.

§9

Kierownik referatu budownictwa informuje Komisję o sposobie wykorzystania jej opinii.

§10

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są w miarę potrzeb.

§11

Za udział w pracach Komisji jej członkowie otrzymają wynagrodzenie, które wynosi: dla Przewodniczącego Komisji 600 zł brutto, dla członka Komisji w wysokości 500 zł brutto za posiedzenie.

Podstawą do wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, jest potwierdzenie Przewodniczącego Komisji podstawy do wypłaty w oparciu o listę obecności.

§12

Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego ustalenia. O zmianach regulaminu należy poinformować pisemnie członków Komisji co najmniej na 14 dni przed wejściem w życie zmian w regulaminu.

WÓJT
mgr Tomasz Lato



