

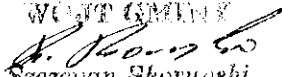
ZARZĄDZENIE nr 51/2012
WÓJTA GMINY ZAGNAŃSK
z dnia 2 kwietnia 2012r.

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. Nr 80, poz. 717 ze zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.),

Wójt Gminy Zagnańsk

1. Powołuje Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w składzie:
 - a) Robert Kaszuba - Przewodniczący,
 - b) Marzena Pakuła - Zastępca przewodniczącego,
 - c) Magdalena Borowiec - Sekretarz,
 - d) Agata Nowakowska - Buk - członek,
 - e) Beata Bednarek - członek,
2. Ustala regulamin organizacji i trybu działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.
4. Traci moc Zarządzenie Nr 117/2007 Wójta Gminy Zagnańsk z dnia 14 grudnia 2007r. w sprawie zmiany Zarządzenia Wójta Gminy Zagnańsk Nr 1/2005 z dnia 7 stycznia 2005r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej.

WÓJTA GMINY

Szczerzan Skorupski

.....

Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Zagnańsku

§ 1

Niniejszy Regulamin określa organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Archi-tektonicznej w Zagnańsku, zwanej dalej Komisją.

§ 2

Komisja jest organem doradczym Wójta Gminy Zagnańsk w sprawach urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury.

§ 3

1. W skład Komisji wchodzi 5 osób powoływanych przez Wójta Gminy.
2. Zastępca przewodniczącego i członków powołuje się spośród osób o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego, rekomendowanych przez branżowe stowarzyszenia i samorządy zawodowe.

§ 4

1. Komisja opiniuje projekty uchwał, zarządzeń, decyzji 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,
 - opiniowania aktualności planów i studium uwarunkowań,
 - analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym,
 - oceny zmian zagospodarowania gminy.
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 przez jej przewodniczącego, który kieruje jej pracami.
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 sekretarz.
5. W razie nieobecności przewodniczącego zastępuje go zastępca przewodniczącego.

§ 6

1. Udział w posiedzeniach członków Komisji jest odpłatny. Koszt udziału członka Komisji w jednym posiedzeniu ustala się w wysokości 160,00 zł (brutto).
2. Członkowie Komisji, będący pracownikami Urzędu Gminy biorą udział w jej pracach w ramach swoich obowiązków służbowych, czas w pracy Komisji jest równoznaczny z czasem pracy w ramach ich stosunku pracy w Urzędzie.

§ 7

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