

**ZARZĄDZENIE NR 10/14
WÓJTA GMINY PSZCZÓŁKI
z dnia 4 lutego 2014r.**

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej

Działając na podstawie art. 8 ust. 3 Ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz. U. Z 2012 poz. 647 z późn . zm) oraz art 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U z 2013 poz.594 z późn. zmianami) zarządzam co następuje,

§1

1. Powołuję Gminna Komisję Urbanistyczno - Architektoniczną, zwana dalej "Komisją".
2. Skład osobowy Komisji określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Organizację i tryb działania Komisji określa regulamin stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3

1. Działalność Komisji jest finansowana z budżetu Gminy Pszczółki
2. Zasady wynagradzania pracy Komisji określone zostały w Regulaminie do niniejszego zarządzenia.

§4

Uchyła się Zarządzenie Nr 4/13 Wójta Gminy Pszczółki z dnia 9 stycznia 2013 r

§5

Wykonanie Zarządzenia powierza się Z-cy Wójta.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 10/14
Wójta Gminy Pszczółki
z dnia 4 lutego 2014r

Zgodnie z § 1 pkt 1 powołuję gminną Komisję Urbanistyczno - Architektoniczną w składzie:

1.

Lp	Nazwisko i imię	Rekomendacja
1	Grechuta Bogdan	Rekomendacja Towarzystwa Urbanistów Polskich / O. Gdańsk
2	Ewa Pieńkowska	POIU nr XXXIX/278/2014 z dnia 18.01.2014
3	Magda Rosenbajger- Chojnowska	POIU nr XXXIX/278/2014 z dnia 18 stycznia 2014r

2. W skład komisji wchodzi Z-ca Wójta Gminy oraz pracownik Urzędu Gminy Pszczółki zatrudniony na stanowisku ds. budownictwa.

**REGULAMIN PRACY
GMINNEJ KOMISJI
URBANISTYCZNO - ARCHITEKTONICZNEJ**

**Rozdział I
Zadania i zakres działania**

§ 1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno - Architektoniczna, zwana dalej "Komisją" jest organem Wójta Gminy Pszczółki w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja powołana jest do:
 - a) Opiniowania projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz składania wniosków do tych opracowań.
 - b) Opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz składania wniosków do tych opracowań
 - c) Opiniowania analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, ocen postępów w opracowaniu planów miejscowych i wieloletnich programów sporządzania planów w nawiązaniu do ustaleń studiów, z uwzględnieniem decyzji zamieszczonych w rejestrach, o których mowa w art. 57 ust. 1-3 i art. 67 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany planów miejscowych.
3. Udział w posiedzeniach Komisji , członków desygnowanych przez stowarzyszenia zawodowe jest odpłatny i wynosi 300,00 zł brutto z kosztami dojazdu.

**Rozdział II
Organizacja i tryb pracy**

§ 2

1. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji Wybierają spośród siebie przewodniczącego.
2. Sekretarzem komisji jest pracownik urzędu gminy zatrudniony na stanowisku ds budownictwa i inwestycji
3. Przewodniczący organizuje pracę Komisji i kieruje posiedzeniami, odpowiada za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji.
4. Opinie Komisji po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy są ostateczne.
5. Sekretarz Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym sporządzenie protokołów z posiedzeń.

§ 3

1. Prawo do udziału w posiedzeniach Komisji przysługuje Wójtowi, jego zastępcy oraz zaproszonym przedstawicielom właściwych samorządów terytorialnych, odpowiednich organów i instytucji.
2. W posiedzeniu Komisji biorą udział autorzy opracowania projektowego, stanowiącego przedmiot pracy Komisji.

§ 4

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji i zaproszeni goście podpisują listę obecności.
2. Do podjęcia wiążących decyzji wymagane jest kworum Komisji.
3. Kworum Komisji stanowi połowa jej składu osobowego.
4. W przypadku braku kworum wyznacza się nowy termin posiedzenia Komisji.
5. W przypadku gdy osoba wchodząca w skład 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

1. Protokół z posiedzenia komisji podpisuje Wójt lub Z-ca Wójta oraz Przewodniczący Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej .
2. W przypadku gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno opracowanie, protokół sporządza się dla każdego opracowania oddzielnie.
3. Protokół powinien zawierać opinie wszystkich osób wchodzących w skład Komisji obecnych na posiedzeniu oraz opinię końcową komisji.
4. Wójt może żądać od Komisji opracowania opinii uzupełniającej, wyjaśnienia co do treści wyrażonej opinii, wskazując problematykę budzącą wątpliwości.
5. Opinia Komisji nie jest wiążąca dla Wójta.
6. Dokumentacja z posiedzeń komisji przechowywana jest w Urzędzie Gminy.

Rozdział III Postanowienia końcowe

§ 6

Wszystkie wątpliwości wynikłe w trakcie działalności Komisji, nie objęte zasadami zawartymi w niniejszym regulaminie, będą regulowane przez Przewodniczącego Komisji w porozumieniu z Wójtem Gminy.