

ZARZĄDZENIE NR 11/16
WÓJTA GMINY PSZCZÓŁKI
z dnia 19 lutego 2016

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Działając na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 199 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 pkt 1 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 1515 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§1

1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną zwaną dalej „Komisją”.
2. Skład osobowy Komisji określa zał. Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

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

§3

Uchyła się zarządzenie Wójta nr 10/14 z 4 lutego 2014r.

§4

Wykonanie zarządzenia powierza się Z-cy Wójta.

§5

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Skład osobowy Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Lp.	Imię Nazwisko	Stanowisko /uprawnienia
1	Anna Gołkowska	Z-ca Wójta
2	Róża Walasek	Podinspektor ds. budownictwa i inwestycji
3	Barbara Czernicka	Uprawnienia w specjalności architektonicznej , ZGP-III-630/327/78
4	Gabriela Sieniawska	Uprawnienia do projektowania w planowaniu przestrzennym nr 344/88

REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ

ROZDZIAŁ I Zadania i zakres działania

§ 1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej "Komisją" jest organem doradczym Wójta Gminy Pszczółki w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja powołana jest do:
 - a) opiniowania projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz składania wniosków do tych opracowań,
 - b) opiniowania analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy,
 - c) opiniowania wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

Rozdział II Organizacja i tryb pracy

§ 2

1. Prace Komisji prowadzi Przewodniczący wybrany przez członków Komisji spośród jej składu.
2. Sekretarzem Komisji jest pracownik urzędu gminy zatrudniony na stanowisku ds. budownictwa i inwestycji.
3. Przewodniczący Komisji odpowiada za prace Komisji i formułowanie ustaleń do protokołu. W przypadku występowania różnicy zdań w odniesieniu do opiniowania projektów, Sekretarz umieszcza protokole wszystkie proponowane rozwiązania oraz opinię końcową Komisji. Opinia Komisji nie jest wiążąca dla Wójta.
4. Ustalenia Komisji po zatwierdzeniu przez Wójta są ostateczne.
5. Sekretarz Komisji odpowiada za przygotowanie posiedzeń komisji oraz sporządzenie protokołu z posiedzeń.
6. Prawo do udziału w posiedzeniach Komisji przysługuje Wójtowi oraz zaproszonym przez Niego osobom, organom i przedstawicielom instytucji. Lista obecności na posiedzeniu stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia komisji.
7. W posiedzeniu Komisji mogą brać udział autorzy opracowania projektowego stanowiącego przedmiot pracy komisji.
8. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 3 członków komisji.
9. W przypadku braku kworum wyznacza się nowy termin posiedzenia Komisji.
10. Osoby wchodzące w skład Komisji nie mogą wykonywać prac projektowych będących przedmiotem oceny Komisji, w przypadku wystąpienia takiej sytuacji są wyłączone od głosowania.
11. Protokół z posiedzenia Komisji sporządza się oddzielnie dla każdego z opiniowanych

tematów.

12. Dokumentacja z posiedzeń Komisji znajduje się na stanowisku pracownika ds. budownictwa i inwestycji.
13. Członkowie Komisji nie będący pracownikami urzędu gminy otrzymują wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 300,00 zł brutto za udział w jednym posiedzeniu Komisji.

Rozdział III **Postanowienia końcowe**

§ 3

Wszystkie wątpliwości wynikłe w trakcie pracy Komisji, nie objęte zasadami uregulowanymi w niniejszym regulaminie, będą rozstrzygnięte przez Wójta Gminy w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji.