

ZARZĄDZENIE Nr 29/2004

Wójta Gminy Zagnańsk

z dnia 10 maja 2004

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717) oraz art. 7 ust. 1, pkt 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Wójt Gminy Zagnańsk zarządza, co następuje:

§ 1

1. Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy Wójta w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja składa się z członków powołanych przez Wójta Gminy Zagnańsk, zwanego dalej „Wójtem”.
3. W skład Komisji wchodzi specjaliści z dziedziny planowania przestrzennego i architektury rekomendowani przez stowarzyszenia zawodowe oraz Wójta Gminy w następujących osobach:
 - ✓ Maciej Kuliński – przewodniczący komisji
 - ✓ Teodor Halicki - członek komisji – członek Okręgowej Izby Urbanistycznej w Katowicach
 - ✓ Rafał Kozieł – członek komisji – rekomendowany przez Towarzystwo Urbanistów Polskich

§ 2

Organizację oraz zasady działania Komisji określa „Regulamin pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej” zwany dalej „Regulaminem” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Obsługę techniczną Komisji zapewnia Referat Budownictwa i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy w Zagnańsku.

§ 4

1. Wydatki związane z działalnością Komisji na obszarze gminy Zagnańsk, w tym opracowanie opinii i ekspertyz, pokrywane są z budżetu Gminy Zagnańsk.
2. Wójt Gminy Zagnańsk może powierzyć Komisji pełnienie funkcji doradczej w innej Gminie na mocy oddzielnego porozumienia.

76

§ 5

Tematykę i termin posiedzenia Komisji ustala Przewodniczący Komisji w porozumieniu z Wiceprzewodniczącym Komisji.

§ 6

1. Temat posiedzenia Komisji przedstawia Przewodniczący.
2. Opiniowane opracowanie planistyczne przedstawia jego autor i w miarę potrzeb członkowie zespołu autorskiego.

§ 7

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Urzędu Gminy w Zagnańsku.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Zbigniew Zagdański

RADCA PRAWNY

mgr Andrzej Kuliński

Przygotował: M. Kuliński – 29 kwietnia 2004 r.

Regulamin pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

§ 1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna, zwana dalej „Komisją”, jest organem doradczym Wójta Gminy Zagnańsk, zwanego dalej „Wójtem”, w sprawach zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja zostaje powołana do:
 - ✓ opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - ✓ opiniowania opracowań studialno – projektowych,
 - ✓ oceny zmian zagospodarowania gminy ,
 - ✓ opiniowania aktualności planów i studiów miejscowych,
 - ✓ analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym.
3. Udział w posiedzeniach członków Komisji jest odpłatny. Koszt udziału członka Komisji w jednym posiedzeniu ustala się w wysokości 160,00 zł.
4. Przewodniczący Komisji – pracownik Urzędu Gminy Zagnańsk – nie otrzymuje wynagrodzenia jeśli posiedzenie Komisji odbywa się na terenie Gminy Zagnańsk.
5. Posiedzenia Komisji zwoływane są stosownie do potrzeb oraz w ramach posiadanych środków.

§ 2

1. Na pierwszym zebraniu członkowie Komisji wybierają wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.
2. Komisja rozpatruje problemy z zakresu planowania przestrzennego zgłaszane przez Wójta.
3. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Komisji na zewnątrz są Przewodniczący i wiceprzewodniczący Komisji.
4. Sekretarz komisji zapewnia obsługę techniczną prac komisji, prowadzi merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym sporządzaniem protokołów posiedzeń.
5. Posiedzenia Komisji są protokołowane; protokół zawierający opinię w sprawie stanowi integralną część dokumentacji planistycznej projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany oraz innych opracowań planistycznych o których mowa w niniejszym Regulaminie.
6. Protokół podpisują, po uzgodnieniu jego treści z obecnymi na posiedzeniu członkami Komisji, Przewodniczący i Sekretarz Komisji.

§ 3

1. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele samorządów terytorialnych, referatów Urzędu Gminy w Zagnańsku oraz innych organów i instytucji.
2. W posiedzeniach Komisji biorą obowiązkowo udział autorzy przedstawianych opracowań urbanistycznych, referując tematykę opracowań oraz udzielając niezbędnych wyjaśnień i odpowiedzi.

§ 4

1. Tematykę i terminy posiedzeń, z uwzględnieniem zgłoszonych problemów, a w szczególności tematy wynikające z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, listę osób zaproszonych na posiedzenie Komisji, ustala jej Przewodniczący w porozumieniu z Wiceprzewodniczącym.
2. O terminie posiedzenia Komisji należy zawiadomić członków oraz zaproszone osoby co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

§ 5

1. Przewodniczący Komisji proponuje, w uzgodnieniu z członkami Komisji, specjalistę(ów) do opracowania niezbędnych opinii lub ekspertyz. Specjalista do opracowania opinii lub ekspertyzy może zostać wyłoniony spośród członków Komisji, jak i spoza niej.
2. Umowę na opracowanie opinii bądź ekspertyz, opracowanych przez specjalistę proponowanego przez Przewodniczącego Komisji, zawiera Wójt Gminy przy zachowaniu przepisów szczególnych.
3. Opracowane na piśmie opinie lub ekspertyzy powinny być złożone w Urzędzie Gminy w Zagnańsku najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

§ 6

1. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie wraz z opiniami i ekspertyzami powinno być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.
2. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów powinny być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

§ 7

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.
2. Korum Komisji stanowi zwykła większość jej składu osobowego.
3. W przypadku rozpatrywania tego samego tematu na dwóch lub więcej posiedzeniach, protokół sporządza się oddzielnie dla każdego posiedzenia.

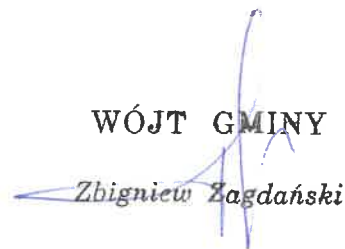
§ 8

1. Komisja w toku dyskusji winna ustalić istotne elementy opinii. W przypadku rozbieżności opinii wśród członków komisji, ostateczna opinia jest formułowana w wyniku głosowania zwykłą większością głosów.
2. Przewodniczący i Sekretarz Komisji upoważnieni są do sporządzenia protokołu posiedzenia Komisji oraz zredagowania opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji. Opinia prezentowana jest członkom Komisji na posiedzeniu. Członkowie Komisji mogą zgłaszać uwagi do przedstawionej opinii, które zostaną odzwierciedlone w protokole.
3. W przypadku gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega on wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.
4. Protokół posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący oraz Sekretarz.
5. W przypadku gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się dla każdego oddzielnie.
6. Przewodniczący Komisji informuje pozostałych członków Komisji o sposobie wykorzystania opinii.

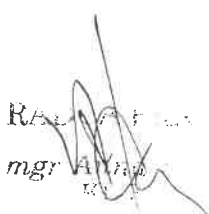
§ 9

1. Co najmniej raz w roku Komisja przygotowuje ocenę aktualności studium, planów miejscowych, wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany planów miejscowych.
2. Komisja swoją opinię przedstawia do zaopiniowania Wójtowi.

WÓJT GMINY



Zbigniew Zagdański



mgr Artur...