

ZARZĄDZENIE Nr 6/2019
WÓJTA GMINY LUTOCIN
z dnia 08 lutego 2019 roku

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej w Lutocinie

Na podstawie art. 8 ust. 3 i ust. 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2018r., poz. 1945 – tekst jednolity) zarządzam, co następuje:

§1.

1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy Wójta Gminy Lutocin w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego w składzie:

- 1) mgr Zbigniew Cezary Nosek – Przewodniczący Komisji;
- 2) mgr Katarzyna Sobiech – Członek;
- 3) mgr inż. Jolanta Gapińska – Członek;
- 4) mgr inż. Michał Romański – Członek;
- 5) mgr inż. Adam Korgul – Członek.

2. Powołuję na sekretarza Komisji – Katarzynę Sobiech.

§2.

Organizację oraz zasady pracy Komisji określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§3.

Traci moc Zarządzenie Nr 8/2004 z dnia 28 kwietnia 2004r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej w Lutocinie.

§4.

Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia jest Referent ds. budownictwa.

§5.

Zarządzenie podlega opublikowaniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

§6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

mgr Jacek Kołodziejski



REGULAMIN
Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej w Lutocinie

§1.

Niniejszy Regulamin określa organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej w Lutocinie, zwanej dalej „Komisją”.

§2.

1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna jest organem doradczym Wójta Gminy Lutocin, powołanym do opiniowania spraw dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego, a w szczególności:

- projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- analizy zmian w zagospodarowaniu gminy,
- koncepcji architektonicznych,
- projektów decyzji wydanych na podstawie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- innych opracowań urbanistycznych i architektonicznych.

2. Komisja rozpatruje problemy zgłaszane przez Wójta Gminy Lutocin, Przewodniczącego Komisji oraz członków Komisji.

§3.

1. Przewodniczący Komisji w porozumieniu z Wójtem w miarę potrzeb wskazuje:

- autorów koreferatów i opinii, określając zakres i termin ich opracowania,
- specjalistów, którzy winni uczestniczyć w rozpatrywaniu bardziej skomplikowanych zagadnień.

2. Opracowane na piśmie opinie lub koreferaty powinny być złożone w Urzędzie Gminy najpóźniej na 4 dni przed posiedzeniem Komisji.

§4.

1. Na posiedzenia Komisji mogą być zaproszeni stosownie do potrzeb:

- przedstawiciele administracji rządowej i samorządowej, organizacji społecznych – bez prawa udziału w głosowaniu,
- autorzy i koreferenci rozpatrywanych opracowań oraz inwestorzy, jeżeli koncepcje planowanych przez nich inwestycji będą omawiane na posiedzeniu – bez prawa udziału w głosowaniu.

2. W posiedzeniach uczestniczą wskazani przez Przewodniczącego Komisji specjaliści z prawem zabierania głosu nad rozpatrywaną sprawą – bez prawa udziału w głosowaniu.

§5.

1. Posiedzenie Komisji zwołuje Wójt Gminy w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji.

2. Członkowie Komisji oraz zaproszone osoby przewidziane do udziału w posiedzeniu winny być zawiadomione o terminie, miejscu i porządku obrad co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

3. Z tematami do rozpatrzenia przez Komisję, jej członkowie oraz zaproszeni specjaliści mogą zapoznać się co najmniej 3 dni przed posiedzeniem Komisji w Urzędzie Gminy w Lutocinie.

§6.

1. Obrady Komisji prowadzi Przewodniczący Komisji.
2. Komisja może prowadzić prace w obecności co najmniej 3 członków Komisji, w tym Przewodniczącego.
3. Komisja formułuje opinie i wnioski dotyczące rozpatrywanych spraw w głosowaniu jawnym członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego obrad.
4. W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji podlega wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.
5. Z posiedzeń Komisji spisuje się protokół, dokumentujący przebieg obrad, w szczególności wnioski, opinie, uwagi i propozycje Komisji. Protokół z posiedzenia komisji podpisują Przewodniczący i Sekretarz.
6. Oryginał protokołu przekazuje się Wójtowi, a kopię do dokumentacji pracy Komisji.
7. Wyciągi z protokołu przekazuje się inwestorom i projektantom opiniowanych opracowań.
8. Sekretarz komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji.

§7.

Obsługę kancelaryjno – administracyjną Komisji zapewnia stanowisko do spraw budownictwa w zakresie:

- zawiadomienia członków komisji oraz zaproszonych gości o terminie i tematyce posiedzeń;
- obsługi organizacyjnej prac Komisji;
- sporządzania protokołów z posiedzeń Komisji;
- prowadzenia archiwum Komisji.

§8.

Upoważniam stanowisko do spraw budownictwa do przedstawienia Komisji dokumentacji związanej ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy i z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego oraz wykazów decyzji wydanych na podstawie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, a na wniosek Komisji niezbędnej dokumentacji.

§9.

1. Dla członków Komisji nie będących pracownikami Urzędu ustala się dietę w wysokości 300 zł netto – za udział w jednym posiedzeniu.
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.
3. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są ze środków budżetu Gminy.

§10.

Zobowiązuję stanowisko do spraw budownictwa do przedstawienia rocznych raportów z działalności Komisji.

Wójt Gminy

mgr Jacek Kołodziejski

