

Zarządzenie Nr OR.0050.86.2020

Wójta Gminy Dąbrowa

z dnia 5 czerwca 2020 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej oraz ustalenia jej regulaminu.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2020 r. poz. 293) zarządzam, co następuje:

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

- 1) Joanna Świtlińska-Robotka
- 2) Iwona Zięba
- 3) Krzysztof Badora

§ 2. Komisję powołuje się na okres 1 roku od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 3. Organizację i zasady działania Komisji określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu Gminy Dąbrowa w ramach środków zaplanowanych na działalność z zakresu planowania przestrzennego.

§ 5. Traci moc Zarządzenie nr SEK.0050.8.2017 Wójta Gminy Dąbrowa z dnia 31 stycznia 2017 r.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy Dąbrowa.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2020 r.

Wójt Gminy

/-/ Katarzyna Gołębiowska-Jarek

Regulamin pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

§ 1. 1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Wójta Gminy Dąbrowa zwanego dalej „Wójtem” w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego na terenie gminy Dąbrowa.

2. Komisja powołana jest do opiniowania: projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Dąbrowa, analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy.

3. Posiedzenia Komisji zwoływane są w zależności od potrzeb.

§ 2. 1. W skład Komisji wchodzi powołani przez Wójta członkowie.

2. Komisja rozpatruje zagadnienia dotyczące zagospodarowania przestrzennego, zgłaszane przez Wójta Gminy Dąbrowa.

3. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera ze swego składu Przewodniczącego Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza.

4. Przewodniczący oraz Zastępca Przewodniczącego Komisji odpowiadają za formułowanie opinii z posiedzeń Komisji oraz reprezentują ją na zewnątrz.

5. Sekretarz Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym sporządzanie protokołów i opinii z posiedzeń.

6. Posiedzenia Komisji odbywają się w Urzędzie Gminy w Dąbrowie.

§ 3. 1. Tematykę posiedzeń Komisji ustala Wójt Gminy Dąbrowa, który zawiadamia członków Komisji o potrzebie zwołania posiedzenia Komisji oraz ustala termin posiedzenia Komisji.

2. Wójt przekazuje członkom Komisji zaproszenia (na piśmie, drogą elektroniczną lub telefonicznie) oraz materiały podlegające opiniowaniu (drogą elektroniczną, a w uzasadnionych przypadkach w wersji papierowej) – co najmniej na 7 dni przed ustalonym terminem posiedzenia Komisji.

3. W posiedzeniu Komisji bierze udział Inspektor ds. gospodarki przestrzennej a także w razie potrzeby inni pracownicy Urzędu Gminy Dąbrowa, przedstawiciele gmin sąsiednich oraz innych organów i instytucji.

4. W posiedzeniu Komisji biorą udział autorzy opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

§ 4. 1. Obecni na posiedzeniu Członkowie Komisji podpisują listę obecności stanowiącą załącznik do protokołu z posiedzenia Komisji.

2. W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania – nie bierze on udziału w głosowaniu.

3. Za udział w posiedzeniu Komisji, każdy członek Komisji otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 500,00 zł brutto.

4. Wynagrodzenie będzie wypłacone po przedłożeniu w Urzędzie Gminy Dąbrowa, kompletu dokumentów w postaci: podpisanej opinii z posiedzenia Komisji – według zasad ujętych w § 6 ust. 6 i 7 niniejszego regulaminu oraz podpisanego protokołu z posiedzenia Komisji – wg zasad ujętych w § 6 ust. 5 i 7 niniejszego regulaminu oraz przedłożenia rachunku lub faktury.

§ 5. 1. Posiedzenie Komisji prowadzi Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

2. Dyskusję nad przedłożonym do zaopiniowania projektem poprzedza skrótowe przedstawienie najważniejszych elementów opiniowanego projektu, dokonane przez Przewodniczącego Komisji lub wyznaczonego przez niego referenta.

§ 6. 1. Sekretarz Komisji sporządza protokół z posiedzenia Komisji i prowadzi dokumentację formalno – prawną Komisji.

1. W skład dokumentacji formalno – prawnej Komisji wchodzi rejestr:

1) protokołów Komisji,

2) wydanych opinii o projektach miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian,

3) wydanych opinii o projektach studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian,

4) innych opinii Komisji.

2. Każdy członek Komisji ma prawo do wniesienia do protokołu uwag.

3. Postanowienia Komisji podejmowane są w formie opinii.

4. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, opinię sporządza się dla każdego zagadnienia oddzielnie.

5. Protokół z posiedzenia Komisji podpisany jest przez Przewodniczącego Komisji.

6. Opinię Komisji podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

7. Protokół z posiedzenia Komisji oraz opinię Komisji należy przedłożyć w Urzędzie Gminy Dąbrowa, w wersji papierowej, w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia posiedzenia Komisji

§ 7. 1. Rezygnacja członka Komisji z udziału w jej pracach powinna zostać złożona Wójtowi Gminy Dąbrowa na piśmie.

2. W przypadku konieczności zmiany składu osobowego Wójt odwołuje dotychczasowego członka Komisji i powołuje nowego członka z uwzględnieniem wymogów ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Wójt Gminy

/-/ Katarzyna Gołębiowska – Jarek