

ZARZĄDZENIE NR 40/16
Wójta Gminy Adamów
z dnia 14 września 2016

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego

Na podstawie art. 8 ust. 3 i 4, art.14 ust. 5 ustawy z dnia 27.03.2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U.z 2016, poz. 778) zarządzam, co następuje:

§1

Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, w następującym składzie:

- 1. Pan arch. Jan Radzik – Przewodniczący Komisji**
- 2. Pan. Stanisław Hejzner – Wiceprzewodniczący Komisji**
- 3. Pani arch. Krystyna Kuśmierz – Członek Komisji**
- 4. Pani Zofia Kurek – Członek Komisji**

§2

Zadaniem Komisji jest koordynowanie prac na planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym, organizację i tryb jej działania określa Regulamin pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej, będący załącznikiem do niniejszego zarządzania.

§3

- 1.Udział w posiedzeniach Komisji jest odpłatny 500zł (słownie: pięćset zł. brutto) za każde posiedzenie zgodnie z listą obecności (dotyczy Członków Komisji z poza pracowników Urzędu Gminy).
2. Na mocy porozumienia zawartego z odpowiednim burmistrzem. Komisja może pełnić funkcje organu doradczego w innych gminach.
- 3.Udział Członków Komisji w w/w posiedzeniach jest odpłatny według stawek określonych w zawartych umowach o dzieło.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

[Handwritten signature in blue ink]
2016-09-14
mgr Dariusz Szykuła

WOJT
[Handwritten signature in blue ink]
mgr Dariusz Szykuła

Regulamin pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

§ 1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna, zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Wójta Gminy Adamów, w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja powołana jest do:
 - opiniowania uchwał w sprawie przystąpienia do sporządzenia , uchwalenia lub zmiany studium uwarunkowań kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy
 - opiniowania uchwał w sprawie przystąpienia , uchwalenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
 - opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz innych opracowań studialno – projektowych, wraz z wyrażeniem stanowiska na temat zgłoszonych uwag do projektu planu
 - opiniowania decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 - opiniowania decyzji o warunkach zabudowy,
 - decyzji o warunkach zabudowy w trybie „bez planu miejscowego’,

§ 2

1. Członków Komisji powołuje i odwołuje Wójt Gminy Adamów.
2. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji odpowiada za formowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 3

1. Na posiedzeniu Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele innych organów i instytucji a także środków masowego przekazu.
2. Na posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy i koreferenci opracowań reprezentowanych na tych posiedzeniach.

§ 4

1. Tematykę i terminy posiedzeń – uwzględniając zgłoszone problemy, w szczególności tematy wynikające z bieżącej pracy Urzędu oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniach Komisji ustala Przewodniczący Komisji.
2. Zawiadomienia Członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniach Komisji, należy wysłać co najmniej 5 dni przed terminem posiedzenia.

§ 5

1. Przewodniczący Komisji wybiera spośród Członków Komisji lub z poza jej składu specjalistów do wykonywania stosownych opinii lub ekspertyz.
2. Umowę na opracowanie opinii bądź ekspertyz zawiera Wójt Gminy Adamów.

3. Opracowane na piśmie opinie lub ekspertyzy powinny być złożone 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. Komisja może obradować w składzie co najmniej 3 osób.

§ 8

1. Komisja ustala stanowisko w przedmiocie opinii zwykłą większością głosów, przy czym Członkowie Komisji nie mogą wstrzymać się od głosu .
2. Przewodniczący upoważniony jest do przyjęcia protokołu z posiedzenia Komisji oraz z zredagowania opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonego głosowania.
3. W przypadku gdy Członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie , podlega wykluczeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.
4. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji.
5. W przypadku, gdy komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się dla każdego oddzielnie.

§ 9

1. Przewodniczący Komisji informuje Komisję o sposobie wykorzystania opinii.
2. Publicznie dostępne roczne raporty Komisji poza opiniami, powinny ponadto zawierać omówienia dyskutowanych opracowań oraz oceny zmian zagospodarowania.

§ 10

1. Posiedzenia Komisji zwołane są przez Przewodniczącego Komisji w zależności od potrzeb.
2. Komisja przedstawia Wójtowi roczny raport zawierający uwagi zakresie wydawania decyzji o warunkach zabudowy, decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego a w szczególności ich zgodności z obowiązującym planem miejscowym i spójności z przyjętą polityką przestrzenną.

WÓJT
mgr Dariusz Szykuła