

**ZARZĄDZENIE Nr 90/2015
WÓJTA GMINY SECEMIN**

z dnia 01 grudnia 2015 r.

w sprawie powołania komisji urbanistyczno-architektonicznej i ustalenia jej regulaminu

Na podstawie art. 8 ust 1 i 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2015 r. poz. 199 z późn. zm.) oraz art. 7 ust.1 pkt. 1, 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.) Wójt Gminy Secemin

zarządza:

§ 1. Powołać Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”


1) w składzie:

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| 1. Mirosław Łaszek | - przewodniczący, |
| 2. Bohdan Wrzeszcz | - z-ca przewodniczącego, |
| 3. Katarzyna Partyka | - członek, |
| 4. Daniel Marczak | - członek, |
| 5. Stanisława Zalas | - członek. |

- 2) Ustala regulamin organizacji i trybu działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 6/2012 Wójta Gminy Secemin z dnia 23 stycznia 2012 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
GMINY SECEMIN

Tadeusz Plekarski

REGULAMIN GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ

- § 1.** Niniejszy Regulamin określa organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej w Seceminie zwanej dalej „Komisją”.
- § 2.** 1. Gminna Komisja Urbanistyczno - Architektonicznej jest organem doradczym Wójta Gminy Secemin w sprawach urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego, architektury.
2. W skład Komisji wchodzi osoby o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania i zagospodarowania przestrzennego, w tym co najmniej w połowie składu są zrzeszone w branżowych stowarzyszeniach i samorządach zawodowych.

§ 3. Zakres i zasady działania Komisji.

1. Do zadań Komisji należy:
 - a) opiniowanie- analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym,
 - b) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz zmiany,
 - c) opiniowania aktualności planów miejscowych i studiów,
 - d) opiniowanie w przypadkach szczególnej sytuacji terenowej na wniosek wójta.
2. Komisja opiniuje i wyraża stanowisko na temat uwag zgłoszonych do projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy i projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach, które zwoływane są stosownie do potrzeb.

§ 4. Organizacja pracy Komisji

1. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Wójt Gminy.
2. Siedzibą Komisji jest budynek Urzędu Gminy Secemin, (ul. Struga 2, 29-145 Secemin).
2. Komisja konstituuje się na pierwszym posiedzeniu, wybierając ze swego grona przewodniczącego i sekretarza Komisji.
3. Kolejne posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący Komisji, ustalając termin, miejsce i porządek dzienny posiedzenia.
4. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział:
 - a) autorzy opracowań, analiz i opiniowanych projektów i opracowań,
 - b) Wójt Gminy Secemin,
 - c) Z-ca Wójta Gminy Secemin,
 - d) Sekretarz Gminy
 - e) inne osoby zaproszone przez Wójta i Przewodniczącego Komisji.

- § 5.** O udziale osób nie będących członkami Komisji w jej posiedzeniu decyduje Przewodniczący Komisji.

§ 6. Tryb pracy komisji.

1. Termin i tematykę posiedzeń, uwzględniając zgłoszone problemy oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu komisji ustala Przewodniczący Komisji- informując Wójta.
2. Zawiadomienie członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenia dla osób przewidzianych do udziału w posiedzeniach Komisji należy wysyłać najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. Do zadań Przewodniczącego należy:
 - Prowadzenie całokształtu związanego z funkcjonowaniem Komisji,
 - Organizowanie i przewodniczenie obradom,
 - Wnioskowanie o dokonanie zmian personalnych Komisji.
4. Przewodniczący Komisji odpowiada za sformułowanie ustaleń z posiedzeń komisji oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

- § 7.**
1. Obecność na posiedzeniu Komisji potwierdza się podpisem złożonym na liście obecności.
 2. Kworum Komisji stanowią 3 osoby z jej składu.
 3. W głosowaniu nad postanowieniami biorą udział wyłącznie członkowie Komisji.

- § 8.**
1. Komisja w toku dyskusji winna wypracować istotne elementy opinii, którą przedkłada w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
 2. Przewodniczący Komisji upoważniony jest do przyjęcia protokołu z posiedzenia Komisji oraz zredagowania opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji. Opinia prezentowana jest członkom Komisji na kolejnym posiedzeniu. Członkowie Komisji mogą zgłaszać uwagi do przedstawionej opinii, które zostaną odzwierciedlone w protokole.
 3. W aktach Komisji pozostaje:
 - protokół z rozpatrzenia i głosowania z podpisami członków Komisji,
 - kopia wydanej opinii.
 4. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się dla każdego zagadnienia oddzielnie.

- § 9.** Roczne raporty Komisji przedkładane Wójtowi są w zależności od potrzeb i wagi poruszanych tematów na jego wniosek.
O udziale osób nie będących członkami Komisji w jej posiedzeniu decyduje Przewodniczący Komisji.

§ 10. Zasady wynagradzania członków Komisji

1. Za udział w pracy członkom Komisji, nie zatrudnionym w Urzędzie Gminy ustala się dla jej członków wynagrodzenie w wysokości 400,00 zł. (słownie: czterysta złotych) brutto oraz dla przewodniczącego Komisji 500,00 zł. (słownie: pięćset złotych) za sporządzenie stosownego dokumentu /opinii.
2. Ustalone wynagrodzenie na podstawie listy obecności wypłaca się po każdorazowym odbytym posiedzeniu komisji.

- § 11.** Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem, a dotyczące funkcjonowania Komisji ustala Wójt na wniosek Przewodniczącego.
Zmiany w niniejszym regulaminie wymagają zarządzenia Wójta.