

Zarządzenie Nr ROP.0050.112.2019
Wójta Gminy Suchy Dąb
z dnia 20 listopada 2019 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1945 z późn. zm.) i art. 7 ust. 1 pkt 1 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 506 z późn. zm.)
zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”.
2. Skład osobowy Komisji określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Organizację i tryb działania Komisji określa Regulamin Pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Działalność Komisji jest finansowana z budżetu Gminy Suchy Dąb.
2. Zasady wynagradzania pracy Komisji określone zostały w Regulaminie, o którym mowa w §2.

§ 4

Tracą moc:

Zarządzenie Nr 11/2007 Wójta Gminy Suchy Dąb z dnia 15 lutego 2007 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej, zmienione zarządzeniami Nr: 102/2018 z dnia 21 października 2008 r., 11/2011 z dnia 1 lutego 2011 r., 167.2012 z dnia 24 października 2012 r. oraz OB.0050.9.2018 z dnia 10 grudnia 2018 roku.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

\- Wójt Gminy Suchy Dąb

Henryka Król

Sporządził:

Szymon Benedyk

Podinspektor ds. ochrony środowiska, planowania przestrzennego, zamówień publicznych, pozyskiwania środków pozabudżetowych i informacji niejawnych

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr ROP.0050.112.2019
Wójta Gminy Suchy Dąb
z dnia 20.11.2019 r.

Zgodnie z § 1 pkt 1 niniejszego Zarządzenia powołuję gminna Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w składzie:

Lp.	Nazwisko i imię	Uprawnienia urbanistyczne/stanowisko w Urzędzie Gminy
1.	Karol Kardasiński	Kierownik Referatu Rozwoju Gminy - Przewodniczący
2.	Szymon Benedyk	Podinspektor ds. ochrony środowiska, planowania przestrzennego, zamówień publicznych, pozyskiwania środków pozabudżetowych i informacji niejawnych – Z-ca przewodniczącego
3.	Barbara Czernicka	Uprawnienia w specjalności architektonicznej, ZGP-III-630/327/78
4.	Gabriela Sieniawska	Uprawnienia do projektowania w planowaniu przestrzennym nr 344/88

Sporządził:
Szymon Benedyk
Podinspektor ds. ochrony środowiska, planowania przestrzennego, zamówień publicznych, pozyskiwania środków pozabudżetowych i informacji niejawnych

**REGULAMIN PRACY
GMINNEJ KOMISJI
URBANISTYCZNO – ARCHITEKTONICZNEJ**

Rozdział I
Zadania i zakres działania

§ 1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna, zwana dalej „komisją”, jest organem Wójta Gminy Suchy Dąb w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja powołana jest do;
 - a) Opiniowania projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz składania wniosków do tych opracowań,
 - b) Opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz składania wniosków do tych opracowań.
 - c) Opiniowania analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, ocen postępów w opracowaniu planów miejscowych i wieloletnich programów sporządzania planów w nawiązaniu do ustaleń studiów, z uwzględnieniem decyzji zamieszczonych w rejestrach o których mowa w art. 57 ust. 1-3 i art. 67 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany planów miejscowych.
3. Członkowie Komisji nie będący pracownikami Urzędu Gminy Suchy Dąb otrzymują wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 300 zł brutto za udział w jednym posiedzeniu Komisji.

Rozdział II
Organizacja i tryb pracy

§ 2

1. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego oraz sekretarza.
2. Komisja rozpatruje problemy zgłaszane przez Wójta Gminy i Z-cę Wójta. Opinie Komisji po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy są ostateczne.
3. Przewodniczący organizuje pracę Komisji i kieruje posiedzeniami, odpowiada za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji.
4. Na wniosek Wójta, Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenia powiadamiając na piśmie członków co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem i przekazuje niezbędne materiały.
5. Sekretarz Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym sporządzenie protokołów z posiedzeń.

§ 3

1. Prawo do udziału w posiedzeniach Komisji przysługuje Wójtowi, jego zastępcy oraz mogą być zaproszeni przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, odpowiednich organów i instytucji.
2. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy opracowania projektowego, stanowiącego przedmiot pracy Komisji.

§ 4

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji i zaproszeni goście podpisują listę obecności.
2. Do podjęcia wiążących decyzji wymagana jest obecność co najmniej połowy składu Komisji.
3. W przypadku braku quorum wyznacza się nowy termin posiedzenia Komisji.
4. W przypadku gdy osoba wchodząca w skład Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.

§ 5

1. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszystkie uczestniczące w nim osoby wchodzące w skład Komisji.
2. W przypadku gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno opracowanie, protokół sporządza się dla każdego opracowania oddzielnie.
3. Protokół powinien zawierać opinie wszystkich osób wchodzących w skład Komisji obecnych na posiedzeniu oraz opinię końcową komisji.
4. Wójt może żądać od Komisji opracowania opinii uzupełniającej, wyjaśnienia co do treści wyrażonej opinii, wskazując problematykę budzącą wątpliwości.
5. Opinia Komisji nie jest wiążąca dla Wójta.
6. Dokumentacja z posiedzeń Komisji przechowywana jest w Urzędzie Gminy.
7. Przewodniczący Komisji doręcza Wójtowi pisemną opinię w rozstrzyganej sprawie, prezentując jej stanowisko w terminie 7 dni od daty odbytych posiedzeń.

Rozdział III Postanowienia końcowe

§ 6

Komisja raz na pół roku przedstawia Wójtowi sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 7

Wszystkie wątpliwości wynikłe w trakcie działalności Komisji, nie objęte zasadami zawartymi w niniejszym regulaminie, będą regulowane przez Przewodniczącego Komisji w porozumieniu z Wójtem Gminy Suchy Dąb.