

ZARZĄDZENIE NR III/149/14
BURMISTRZA MIASTA I GMINY SOLEC KUJAWSKI
Z DNIA 20 PAŹDZIERNIKA 2014 R.

W SPRAWIE POWOŁANIA
GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ
ORAZ USTALENIA JEJ REGULAMINU ORAZ ZASAD DZIAŁANIA

Na podstawie art. 8 ust.3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2012r. poz.647¹)

zarządzam co następuje:

§1

Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną dla gminy Solec Kujawski, zwaną dalej Komisją.

§2

Skład Komisji stanowią:

- Krystyna Mikulska - Przewodnicząca Komisji,
- Grażyna Stańczak - Wiceprzewodniczący Komisji,
- Iwona Konopa – członek Komisji,
- Irena Białecka - członek Komisji,
- Joanna Rompkowska – członek Komisji,
- Magdalena Menczyńska – Tarzyńska – członek Komisji,
- Małgorzata Mandziejewska – sekretarz Komisji.

§3

Zakres działania Komisji obejmuje:

1. opiniowanie projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz zmian studium,
2. opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz zmian miejscowych planów,
3. opiniowanie zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy.

§4

Organizację oraz zasady działania Komisji określa regulamin, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§5

Tracą moc:


- Zarządzenie Nr I/6/2005 z dnia 26 stycznia 2005r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej,

¹ Zmiany: Dz.U.2012.951, Dz.U.2012.1445, Dz.U.2013.21, Dz.U.2013.405, Dz.U.2013.1238, Dz.U.2014.379, Dz.U.2013.1446, Dz.U.2014.768, Dz.U.2014.379.

- Zarządzenie Nr II/53/07 z dnia 10 lipca 2007r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej,
- Zarządzenie Nr II/17/2010 z dnia 04 lutego 2010r. sprawie zmiany zarządzenia nr II/53/07 Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski z dnia 10 lipca 2007 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Teresa Substyk

REGULAMIN GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO- ARCHITEKTONICZNEJ

§1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski w sprawach zagospodarowania przestrzennego.
2. Do zadań Komisji należy m.in. opiniowanie projektów dokumentów planistycznych wymienionych w art. 11 pkt 5, art. 17 pkt 6 lit. a oraz art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca z 2003 r o planowaniu i **zagospodarowaniu przestrzennym** (Dz. U. z 2012r. poz.647²).

§2

1. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji odpowiadają za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentują ją na zewnątrz.
Przewodniczący Komisji sprawdza zgodność projektu opinii z ustaleniami zawartymi w protokóle z posiedzenia i podpisuje opinię w imieniu Komisji.
2. Organizację pracy Komisji zapewnia pracownik Biura Planowania Przestrzennego tut. Urzędu, pełniąc jednocześnie funkcję Sekretarza Komisji, który odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac komisji, w tym sporządzanie protokółów z posiedzeń i na ich podstawie projektów opinii.

§3

Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele innych organów i instytucji, a także autorzy i koreferenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

² Zmiany: Dz.U.2012.951, DZ.U.2012.1445, Dz.U.2013.21, Dz.U.2013.405, Dz.U.2013.1238, Dz.U.2014.379, Dz.U.2013.1446, Dz.U.2014.768, Dz.U.2014.379.

§4

1. Tematykę i terminy posiedzeń - uwzględniając zgłoszone problemy oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu, ustala każdorazowo Przewodniczący Komisji w porozumieniu z Sekretarzem, informując o tym Burmistrza Miasta i Gminy.
2. Zawiadomienia członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniach Komisji należy wysłać co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. Wraz z powiadomieniem przekazywane są informacje i materiały dotyczące przedmiotu i obrad Komisji.
3. W razie uzasadnionej nieobecności, członkowi Komisji przysługuje prawo do złożenia na piśmie, przed planowanym posiedzeniem, własnego stanowiska, co do omawianych spraw.

§5

1. Komisja w sytuacjach budzących wątpliwości może wybrać do opracowania opinii lub ekspertyzy specjalistów spośród członków komisji, jak i spoza Komisji.
2. Umowę na opracowanie opinii bądź ekspertyzy ze specjalistą proponowanym przez Komisję, zawiera Burmistrz Miasta i Gminy.
3. Opracowane na piśmie opinie lub ekspertyzy powinny być złożone w Urzędzie Miasta i Gminy, najpóźniej na 10 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

§6

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.
2. Korum Komisji stanowi połowa jej składu osobowego plus jedna osoba, w tym każdorazowo urbanista, lub architekt-urbanista.
3. Prawo głosu przysługuje wyłącznie członkom Komisji.
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji a w przypadku jego nieobecności głos zastępcy przewodniczącego.

§7

1. Komisja w toku dyskusji zobowiązana jest do opracowania istotnych elementów opinii.
2. W przypadku gdy członek komisji jest jednocześnie członkiem opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega wyłączeniu z prac komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.
3. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują: przewodniczący i sekretarz.
4. W przypadku gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się z całości posiedzenia a opinie dla każdego zagadnienie oddzielnie.

§8

Burmistrz Miasta i Gminy zapewni Komisji lokal do prowadzenia obrad oraz środki budżetowe niezbędne do wypłacania wynagrodzeń za zlecone ekspertyzy i opracowania.

§9

Burmistrz Miasta i Gminy informuje Komisję o sposobie wykorzystania jej opinii.

§10

Posiedzenia Komisji zwoływane będą doraźnie w zależności od potrzeb.

BURMISTRZ

mgr inż. Teresa Substyk

