

ZARZĄDZENIE Nr I.406.2014
WÓJTA GMINY SULIKÓW
z dnia 12 czerwca 2014r.

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej oraz
ustalenia jej regulaminu**

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2012r. poz. 647), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 594 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej Komisją jako organ doradczy Wójta Gminy Sulików, w następującym składzie:
 - a) Fabian Jaskólski – Przewodniczący,
 - b) Małgorzata Wołoszka – Wiceprzewodniczący,
 - c) Karolina Żerko-Kopij – Sekretarz.
2. Komisja będzie działać do odwołania.

§ 2

1. Komisja jest organem doradczym Wójta Gminy Sulików w sprawach planowania zagospodarowania przestrzennego.
2. Koszty funkcjonowania Komisji pokrywane są ze środków finansowych Gminy Sulików.
3. Zasady organizacyjne oraz tryb działania Komisji zostały określone w regulaminie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY SULIKÓW

Robert Jarczyński

Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej (GKUA)

§ 1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej komisją jest organem doradczym Wójta Gminy w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Do zadań Komisji należy opiniowanie spraw z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego zgłoszonych przez Wójta Gminy, w szczególności:
 - a. projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - b. projektów zmian w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
 - c. analiz zmian w zagospodarowania przestrzennym gminy,
 - d. innych projektów i opracowań o charakterze urbanistyczno-architektonicznym.
3. W skład GKUA wchodzi osoby o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego, w tym co najmniej w połowie składu są to osoby rekomendowane przez branżowe stowarzyszenia i samorządy zawodowe.

§ 2

1. W skład komisji wchodzi Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz.
2. Komisja obraduje w składzie co najmniej 2 osobowym.
3. Posiedzenia komisji odbywają się w budynku siedziby Urzędu Gminy Sulików.
4. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Wójt Gminy Sulików.
5. Następne posiedzenie komisji, zwołuje Przewodniczący.
6. W obradach Komisji mogą uczestniczyć bez prawa w głosowaniu:
 - a. przedstawiciele właściwych jednostek samorządów terytorialnych,
 - b. autorzy opracowań będących przedmiotem posiedzeń,
 - c. zaproszeni przedstawiciele innych organów i instytucji.

§ 3

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w zależności od potrzeb i prowadzone są przez Przewodniczącego Komisji.
2. Obecni na posiedzeniu Komisji podpisują listę obecności.
3. Opinie Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu.
4. W przypadku równej ilości głosów przy podejmowaniu opinii, Przewodniczący Komisji może zarządzić ponowne głosowanie.
5. Jeżeli powtórzone głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia, o podjęciu opinii decyduje liczony podwójnie głos Przewodniczącego Komisji.
6. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół z przebiegu dyskusji oraz wyników głosowania. Lista obecności jest załącznikiem do protokołu.
7. W uzasadnionych przypadkach Komisja może wnioskować do Wójta Gminy Sulików o sporządzenie ekspertyzy z dziedziny stanowiącej przedmiot posiedzenia.
8. Koszty ekspertyzy pokrywane są ze środków finansowych Gminy Sulików.

§ 4

1. Do praw i obowiązków Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - a. Zwoływanie posiedzeń Komisji oraz ustalanie terminów i porządku dziennego posiedzeń,
 - b. Przewodniczenie posiedzeniom lub przekazywanie przewodniczenia obradom Wiceprzewodniczącemu Komisji,
 - c. Wnioskowanie do Wójta Gminy we wszystkich sprawach związanych z pracami Komisji,
 - d. Zarządzanie przeprowadzenia wizji lokalnych,
 - e. Podpisywanie wydawanych przez Komisję opinii i protokołów.
 - f. Zapraszanie do udziału w posiedzeniach GKUA innych osób, o których mowa w § 2 pkt. 6 c.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki przejmuje Wiceprzewodniczący.
3. Do obowiązków Sekretarza Komisji należy w szczególności:
 - a. Przygotowywanie materiałów na posiedzenie i udostępnianie ich członkom Komisji do wglądu na tydzień przed planowanym posiedzeniem,
 - b. Wysyłanie zawiadomień do członków Komisji oraz innych zaproszonych osób o terminie posiedzenia,
 - c. Przesłanie porządku posiedzenia komisji jej członkom na tydzień przed planowanym posiedzeniem,
 - d. Protokołowanie posiedzeń oraz sporządzanie listy obecności,
 - e. Archiwizowanie protokołów posiedzeń i wydanych opinii,
 - f. Obsługa organizacyjno-techniczna i finansowa Komisji.

§ 5

Członkom przysługuje wynagrodzenie za udział w posiedzeniu Komisji:

- a. Przewodniczącemu 15 % kwoty przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, ogłoszonego przez prezesa GUS na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z FUS (Dz.U. z 2013r. nr 0 poz. 1440),
- b. Wiceprzewodniczącemu 12% kwoty przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, ogłoszonego przez prezesa GUS na podstawie przepisów w/w ustawy,
- c. Sekretarzowi 10% kwoty przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, ogłoszonego przez prezesa GUS na podstawie przepisów w/w ustawy.

WÓJT GMINY BULIKÓW


Robert Starzyński