

**Zarządzenie Nr 44/2019
Wójta Gminy Miedziana Góra
z dnia 15 maja 2019 roku**

w sprawie: Powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1945) oraz art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) Wójt Gminy Miedziana Góra zarządza, co następuje:

§ 1

1. Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją” jako organ doradczy Wójta w sprawach zagospodarowania przestrzennego.

2. Komisja składa się z członków powołanych przez Wójta Gminy Miedziana Góra, zwanego dalej „Wójtem”.

3. W skład Komisji wchodzi specjaliści z dziedziny planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury.

Do pracy w Komisji powołuje się:

- 1) mgr inż. arch. Zbigniewa Grządzielę,
- 2) mgr inż. arch. Dariusza Anisiewicza,
- 3) mgr inż.. Zenona Kubickiego.

§ 2

1. Organizację oraz zasady działania Komisji określa regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wyniki prac Komisji zawarte będą w protokołach posiedzeń, przechowywane w Referacie Inwestycji, Gospodarki Przestrzennej, Ochrony Środowiska i Gospodarki Nieruchomościami.

3. Obsługę techniczną Komisji zapewnia Referat Inwestycji, Gospodarki Przestrzennej, Ochrony Środowiska i Gospodarki Nieruchomościami.

4. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane będą z budżetu Gminy Miedziana Góra w ramach środków zaplanowanych na działalność z zakresu planowania przestrzennego.

§ 3

1. Wysokość wynagrodzenia za udział w jednym posiedzeniu Komisji ustala się następująco:

- przewodniczący Komisji – 400,00 zł
- sekretarz – 400,00 zł
- zastępca przewodniczącego i pozostali członkowie Komisji – 350,00 zł

2. Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 będzie lista obecności, potwierdzona przez pracownika Urzędu Gminy, że sporządzony został protokół zawierający wypracowane wnioski z posiedzenia.

§ 4

Uchyła się Zarządzenie Nr 47/2015 Wójta Gminy Miedziana Góra z dnia 12 czerwca 2015 roku.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Damian Sławski

Regulamin pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej

§ 1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna, zwana dalej „Komisją”, jest organem doradczym Wójta Gminy Miedziana Góra, zwanego dalej „Wójtem”, w sprawach zagospodarowania przestrzennego.

2. Komisja zostaje powołana do:

- opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- opiniowania opracowań i koncepcji urbanistyczno-architektonicznych,
- opiniowania aktualności obowiązujących opracowań urbanistycznych,
- rozpatrywania problemów z zakresu planowania przestrzennego zgłaszane przez Wójta za pośrednictwem referatu merytorycznego.

3. Posiedzenie Komisji zwoływane są stosownie do potrzeb.

§ 2

Powołanie i odwołanie Komisji następuje w drodze zarządzenia Wójta.

W skład Komisji wchodzi:

- przewodniczący Komisji,
- sekretarz Komisji,
- pozostali członkowie Komisji.

Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera przewodniczącego oraz sekretarza.

Kadencja Komisji trwa trzy lata licząc od pierwszego posiedzenia Komisji.

W przypadku rezygnacji któregoś z członków z pracy w Komisji lub odwołania przez Wójta członka Komisji przed upływem kadencji, Wójt wydaje nowe zarządzenie uzupełniające jej skład.

Za udział w posiedzeniach członkowie Komisji otrzymują diety, wysokość których określono w §3 zarządzenia Wójta.

§ 3

1. Przewodniczący Komisji reprezentuje ją na zewnątrz oraz przygotowuje ustalenia jej posiedzeń.

2. Sekretarz Komisji prowadzi merytoryczny nadzór nad całokształtem prac Komisji oraz sporządza protokół posiedzeń i opinię o której mowa w art. 17 pkt 6 lit. a ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 4

W posiedzeniach Komisji, w zależności od potrzeb, biorą udział autorzy przedstawianych opracowań urbanistycznych.

§ 5

1. Tematykę i terminy posiedzeń, z uwzględnieniem zgłoszonych problemów, w szczególności tematy wynikające z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz listę osób zaproszonych na posiedzenia Komisji ustala referat merytoryczny w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji.
2. O terminie posiedzenia Komisji należy zawiadomić członków oraz zaproszone osoby, co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

§ 6

1. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie wraz z opiniami i uzgodnieniami, 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. Korum Komisji stanowi połowa jej składu osobowego plus jedna osoba.
3. W przypadku rozpatrywania tego samego tematu na dwóch lub więcej posiedzeniach, korum, z zastrzeżeniem ust. 2 stanowią członkowie Komisji, którzy brali udział we wszystkich posiedzeniach dotyczących danego tematu.
4. W przypadku nie rozstrzygniętego głosowania, stanowisko Przewodniczącego Komisji jest decydujące.

§ 8

1. Komisja w toku dyskusji winna ustalić istotne elementy opinii. W przypadku rozbieżności opinii wśród członków Komisji, ostateczna opinia jest ustalana w wyniku głosowania zwykłą większością głosów.
2. Przewodniczący Komisji upoważniony jest do przyjęcia protokołu 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 i do przedstawionej opinii, które zostaną odzwierciedlone w protokole.
3. W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania na czas dyskusji w tym zakresie podlega on wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.
4. Protokół posiedzenia Komisji podpisuje przewodniczący oraz sekretarz.
5. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się dla każdego oddzielnie.
6. Przewodniczący Komisji informuje pozostałych członków Komisji o sposobie wykorzystania jej opinii.


Wójt
Damian Sławski