

ZARZĄDZENIE NR 70/2005

Wójta Gminy Łubniany
z dnia 19 grudnia 2005 roku

w sprawie

STAŁEGO REGULAMINU PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO - ARCHITEKTONICZNEJ

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym /Dz. U. nr 80 poz. 717 z 2003r/. nadaję następujący regulamin pracy komisji.

§ 1

Gminna Komisja Urbanistyczno - Architektoniczna jest organem doradczym Wójta Gminy Łubniany w sprawach gospodarki przestrzennej, a dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego obszarów gminy.

§ 2

Ilekroć w dalszej treści regulaminu jest mowa o :

1. "Komisji" - należy przez to rozumieć Gminną Komisję Urbanistyczno - Architektoniczną.
2. "Planie" - należy przez to rozumieć będący w trakcie opracowywania miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego w granicach obszaru gminy.
3. "Studium" - należy przez to rozumieć będące w trakcie opracowywania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego w granicach obszaru gminy.
3. "Autorze Projektu" - należy przez to rozumieć zespół projektantów lub firmę, z którą zawarto umowę na opracowanie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

§ 3

Komisja na swoich posiedzeniach rozpatruje i analizuje problematykę miejscowych planów lub studium zagospodarowania przestrzennego zgłaszanych przez Wójta Gminy.

§ 4

Członkowie Komisji powołani Zarządzeniem Wójta Gminy Łubniany, na pierwszym zebraniu organizacyjnym wybierają z pośród członków Komisji: Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.

§ 5

Komisja, opierając się na doświadczeniu i fachowej znajomości przez członków Komisji, zagadnień zagospodarowania przestrzennego dba o zapewnienie w rozpatrywanych planach /studium/ warunków stwarzających możliwość rozwoju Gminy w każdej dziedzinie, zachowanie wymogów wynikających z planu zagospodarowania i strategii województwa opolskiego oraz zachowanie wymogów wynikających z przepisów o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz przepisów szczególnych, a dotyczących problematyki planów /studium/.

§ 6

- 1) Przewodniczący Komisji i Zastępca Przewodniczącego Komisji reprezentują Komisję na zewnątrz i odpowiadają za treść sformułowań decyzji i ustaleń Komisji.
- 2) Przewodniczący Komisji - uwzględniając zgłoszoną problematykę w sprawach planowania przestrzennego - ustala tematykę i termin posiedzenia Komisji oraz listę osób, które winne być zaproszone do udziału w posiedzeniu Komisji.
- 3) Przewodniczący Komisji - w przypadku uznania przez Komisję za konieczne - wskazuje specjalistów do opracowania koreferatów, ekspertyz i opinii do przedłożonych planów.
- 4) Przewodniczący Komisji w przypadku wystąpienia okoliczności wym. w § 6 pkt. 3, ustala z Wójtem Gminy warunki opracowania koreferatu, opinii, ekspertyz itp. (termin, wysokość wynagrodzenia za opracowanie, zakres opracowania).
- 5) Przewodniczący Komisji, w porozumieniu z Wójtem Gminy, może rekomendować z pośród członków Komisji urbanistę lub architekta do opracowania projektu decyzji wg wymogów art. 60 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,

§ 7

- 1) Sekretarz Komisji odpowiada za:
 - nadzór nad całokształtem obsługi technicznej Komisji przy współpracy z pracownikami Urzędu Gminy,
 - sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
 - prowadzenie dokumentacji dotyczącej prac Komisji.
- 2) Sekretarz Komisji zawiadamia o posiedzeniach Komisji członków Komisji i zaproszone osoby na piśmie, w terminie co najmniej 10 dni przed terminem przewidzianego posiedzenia Komisji.

§ 8

- 1) Komisja podejmuje decyzje i ustalenia po przeprowadzeniu głosowania i przyjęciu decyzji i ustaleń zwykłą większością głosów.
- 2) W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, decydującym głosem jest stanowisko Przewodniczącego Komisji.
- 3) Dla podjęcia decyzji i ustaleń Komisji konieczną jest na posiedzeniu obecność co najmniej 5 - ciu członków Komisji.
- 4) Ustalenia i decyzje Komisji przedstawiane są przez Przewodniczącego Komisji Wójtowi Gminy w celu podjęcia dalszych kroków w zakresie realizacji ustaleń Komisji.

§ 9

Komisja może wnosić o ujęcie w rozpatrywanych opracowaniach problematyki wynikającej z twórczej inicjatywy członków Komisji., wzbogacającej poziom i jakość rozwiązań przestrzennych zagospodarowania terenów.

§ 10

Na posiedzeniach Komisji mogą być obecni:

- 1) Radni Gminy Łubniany oraz przedstawiciele Urzędu Gminy Łubniany;

- 2) zaproszeni przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych;
- 3) przedstawiciele środków masowego przekazu;
- 4) przedstawiciele instytucji i organów wskazanych przez Przewodniczącego Komisji.

Obecni przedstawiciele wym. w p - ach 1,2,3,4 nie mają prawa udziału w głosowaniu przy podejmowaniu ustaleń Komisji.

§ 11

W posiedzeniach Komisji, bez prawa udziału w głosowaniu, biorą udział autorzy projektów planów i koreferenci opracowań projektów planu rozpatrywanych przez Komisję.

§ 12

- 1) Opracowane na piśmie ekspertyzy, opinie, koreferaty, przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję, winne być złożone w Urzędzie Gminy Łubniany i udostępnione członkom Komisji nie później niż 5 dni przed terminem posiedzenia Komisji.
- 2) Termin i miejsce udostępnienia w/w opracowań podaje się w zawiadomieniu¹ o posiedzeniu Komisji.

§ 13

Obecność członków Komisji na posiedzeniach Komisji potwierdzana i dokumentowana jest własnoręcznym podpisem członka na liście obecności.

§ 14

Z obrad i posiedzeń Komisji sporządzany jest protokół z podpisem Przewodniczącego Komisji lub Zastępcy Przewodniczącego Komisji i Sekretarza Komisji.

§ 15

Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego Komisji w miarę potrzeb zgłaszanych przez Wójta Gminy potrzeb.

§ 16

Wynagrodzenie członków komisji za udział w posiedzeniu:

1. Przewodniczący Komisji - 350 zł,
2. Członkowie Komisji - 300 zł.

§ 17

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
Dieter Wystub
Dieter Wystub