

ZARZĄDZENIE Nr 29/2015
WÓJTA GMINY DUBENINKI
z dnia 25 marca 2015

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej w Dubeninkach

Na podstawie art. 8 ust.3 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz. U. z 2015r., poz.199) zarządzam, co następuje:

§1.

Powołuje GMINNĄ KOMISJĘ URBANISTYCZNO – ARCHITEKTONICZNĄ W DUBENINKACH, w składzie:

- 1) Przewodniczący – Sekretarz Gminy Dubeninki -Stanisław Kosiński
- 2) Sekretarz – inspektor urzędu gminy - Jacek Goljanek
- 3) członek Komisji – mgr inż. arch. Agnieszka Wojtych – Kowalewska,
- 4) członek Komisji - mgr inż. arch. Jolanta Niemiec – Górnik,
- 5) członek Komisji – inż. Teresa Elżbieta Fimowicz,
- 6) członek Komisji – mgr inż. arch. Katarzyna Jabłońska,
- 7) członek Komisji – mgr inż. arch. Justyna Wołągiewicz,
- 8) członek Komisji – mgr inż. arch. Wojciech Popławski,
- 9) członek Komisji – mgr Alicja Jaworowska- Jurewicz,
- 10) członek Komisji – mgr inż. Anna Makarewicz.

§2.

Ustalam REGULAMIN GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO - ARCHITEKTONICZNEJ W DUBENINKACH, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Dubeninki

Ryszard Zieliński

R E G U L A M I N
GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO – ARCHITEKTONICZNEJ
W DUBENINKACH

Rozdział I
Postanowienia wstępne

§1

Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej w Dubeninkach zwanej dalej „Komisją” określa:

- 1) Status Komisji;
- 2) Zasady powoływania i organizacji Komisji;
- 3) Zasady działania Komisji;
- 4) Zasady finansowania Komisji.

Rozdział II
Status Komisji

§2

Komisja jest organem doradczym Wójta Gminy Dubeninki w sprawach zagospodarowania przestrzennego, powołana na podstawie art. 8 ust.3 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.jedn.Dz. U. z 2015r., poz.199).

§ 3

1. Zadaniem Komisji jest wydawanie opinii w zakresie spraw dotyczących zagospodarowania przestrzennego i gospodarki nieruchomościami.
2. Opinie Komisji nie mają charakteru wiążącego.

Rozdział III
Zasady powoływania i organizacji Komisji

§ 4

Skład Komisji powołuje zarządzeniem Wójt Gminy Dubeninki, zgodnie z przepisami o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 5

1. W skład Komisji wchodzi: Przewodniczący, Sekretarz oraz członkowie Komisji.
2. Dopuszcza się łączenie funkcji Przewodniczącego i Sekretarza i pełnienie ich przez jednego pracownika Urzędu Gminy.

§ 6

1. Obowiązki przewodniczącego i Sekretarza Komisji pełnią pracownicy Urzędu Gminy Dubeninki mający w zakresie obowiązków zadania dotyczące zagospodarowania przestrzennego.
2. Obowiązki członków Komisji pełnią specjaliści w sprawach zagospodarowania przestrzennego.
3. Członkowie Komisji winni posiadać wykształcenie i przygotowanie fachowe związane z teorią i praktyką planowania przestrzennego, w tym co najmniej połowa z nich winna posiadać rekomendację wydane przez branżowe stowarzyszenia i samorządy zawodowe.
4. Uprawnienia członków Komisji dokumentuje Sekretarz Komisji.

Rozdział IV Zasady działania Komisji

§ 7

Komisja opiniuje projekty opracowań dotyczących zagospodarowania przestrzennego na obszarze Gminy Dubeninki, zgłaszane przez Wójta Gminy oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego .

§ 8

Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenia oraz ustala ich terminy i porządek obrad.

§ 9

1. W posiedzeniu powinno uczestniczyć co najmniej trzech członków Komisji.
2. W posiedzeniach mogą brać udział zaproszeni specjaliści o ile wymaga tego problematyka opiniowanego projektu.
3. Specjalistów tych zaprasza na posiedzenie Przewodniczący Komisji.
4. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy opiniowanych opracowań projektowych.

§ 10

1. Wójt Gminy Dubeninki może zlecić opracowanie koreferatu do opiniowanego przez Komisję projektu.
2. Koreferat opracowuje koreferent wybrany przez Przewodniczącego Komisji spośród specjalistów z listy, o której mowa w § 1 Zarządzenia Wójta Gminy Dubeninki.
3. Koreferat składany jest w formie pisemnej w dwóch egzemplarzach Przewodniczącemu Komisji, nie później jednak niż na 3 dni przed ogłoszonym terminem posiedzenia.
4. Koreferat jest udostępniony wszystkim zainteresowanym uczestnikom posiedzenia Komisji.

§ 11

1. Z posiedzenia Komisji Sekretarz Komisji sporządza protokół.

2. Protokół powinien zawierać opinie wszystkich członków oraz opinię końcową Komisji.
3. Protokół podpisują: przewodniczący, Sekretarz oraz wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.

§ 12

1. Komisja wyraża swoją opinię końcową większością głosów.
2. Przy równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.
3. Autorom opiniowanych prac prawo głosu nie przysługuje.
4. Opinię końcową wraz z kopią protokołu Przewodniczący Komisji przedstawia Wójtowi Gminy.

Rozdział V

Zasady finansowania Komisji

§ 13

1. Członkowie Komisji zatrudnieni w Urzędzie Gminy Dubeninki pełnią swoje obowiązki w ramach obowiązków służbowych.
2. Członkowie Komisji nie będący pracownikami Urzędu Gminy Dubeninki otrzymują diety w wysokości 200 zł netto (słownie: dwieście złotych) za jednorazowy udział w pracach Komisji.
3. Wynagrodzenie zostanie wypłacone w terminie 14 dni po przedłożeniu rachunku przez Członków Komisji biorących udział w posiedzeniu.
4. Członkowie Komisji nie będący pracownikami Urzędu Gminy Dubeninki, którym zlecono opracowanie koreferatu otrzymują wynagrodzenie w wysokości ustalonej w stosowanej umowie z Wójtem Gminy Dubeninki.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 14

Skład i osobowy i liczebny Komisji może być zmieniony przez Wójta Gminy Dubeninkach w każdym czasie.

Wójt Gminy Dubeninki

Ryszard Zieliński