

ZARZĄDZENIE Nr 25 /2011
Burmistrza Lubniewic
z dnia 29 lipca 2011r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej
z siedzibą w Lubniewicach

Na podstawie art. 8 ust. 3, ust. 4 i ust. 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r., Nr 80, poz. 717 ze zm.), zarządzam co następuje:

§1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w Lubniewicach, zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie:

Mycka Roman
Ropela Roman
Sornat Roman
Jagiello Lidia

§2. 1. Siedzibą Komisji jest Urząd Miejski w Lubniewicach.

2. Komisja w uzasadnionych przypadkach może dokonywać wizji w terenie lub obradować poza siedzibą Urzędu.

3. Komisja pełni funkcję organu doradczego Burmistrza Lubniewic.

4. Komisja może pełnić funkcję organu doradczego wójta/burmistrza/prezydenta innej gminy lub miasta w przypadku zawarcia porozumienia, o którym mowa w art. 8 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. nr 80 poz. 717 ze zm.).

§3. 1. Szczegółowe zasady, organizację i tryb działania Komisji określa Regulamin Komisji stanowiący Załącznik nr 1 Zarządzenia.

2. Obsługę organizacyjno-techniczną zapewnia Referat zamówień publicznych, inwestycji i budownictwa.

3. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu Gminy Lubniewice.

4. W przypadku powierzenia Komisji funkcji organu doradczego innej gminy/miasta koszty działania Komisji pokrywa gmina/miasto na rzecz której/którego Komisja działa, na zasadach określonych w porozumieniu, o którym mowa §2 pkt 3 niniejszego regulaminu.

§4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Lubniewic.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§6. Traci moc Zarządzenie Burmistrza Nr 42A/08 z dnia 02.07.2008r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej .

BURMISTRZ LUBNIEWIC

Tomasz Jaskula

REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ W LUBNIEWICACH

§1. Regulamin organizacyjny Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, zwanej dalej "Komisją", określa organizację i tryb działania Komisji.

§2. Ilekroć mowa jest o:

- 1) Komisji - należy przez to rozumieć Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w Lubniewicach;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r., Nr 80, poz. 717 ze zm.);
- 3) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Lubniewicach.

§3. 1. Członków Komisji powołuje i odwołuje Burmistrz Lubniewic w drodze zarządzenia, w tym samym trybie wybiera się przewodniczącego i sekretarza Komisji.

2. W skład Komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący Komisji;
- 2) sekretarz Komisji;
- 3) 2-ch członków Komisji;

3. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział bez prawa głosowania:

- 1) autorzy opiniowanych opracowań i koreferatów,
- 2) przedstawiciele organów Gminy i osoby zainteresowane.

§4. 1. Do praw i obowiązków Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie posiedzeniom,
- 2) sprawdzanie, ważności obrad Komisji;
- 3) ustalanie porządku obrad,
- 4) zapraszanie ekspertów, przedstawicieli instytucji i stowarzyszeń twórczych,
- 5) wybór koreferentów i ekspertów,
- 6) formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji,
- 7) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
- 8) w głosowaniu w którym równoważy się liczba głosów (za i przeciw), prawo do podwójnego decydującego głosu;

2. Do obowiązków Sekretarza Komisji należy w szczególności:

- 1) wysyłanie zawiadomień do członków Komisji oraz zainteresowanych stron o posiedzeniu,
- 2) w przypadku opiniowania projektów miejscowych planów wysyła projekt planu wraz z załącznikiem graficznym wraz z zawiadomieniem
- 3) przygotowanie materiałów na posiedzenie i udostępnianie ich członkom Komisji,
- 4) nadzór nad całokształtem obsługi organizacyjno-technicznej prac Komisji,
- 5) sporządzenie protokołów z posiedzeń i listy obecności,



§7. W przypadku nie uzyskania opinii na posiedzeniu Komisji lub negatywnej opinii Komisji, Przewodniczący wyznacza termin następnego posiedzenia, nie później niż w ciągu 2 tygodni.

§8. 1. Komisja w toku dyskusji przyjmuje założenia do projektu opinii.

2. Przewodniczący i Sekretarz Komisji upoważnieni są do przyjęcia protokołu z posiedzenia Komisji oraz zredagowania opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji. Opinia ta podlega przyjęciu w drodze głosowania.

4. Opinie i inne stanowiska podejmowane przez Komisję przyjmowane są zwykłą większością głosów.

5. W razie równowagi głosów rozstrzygającym jest głos Przewodniczącego.

6. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji oraz Sekretarz.

§9. 1. Za uczestnictwo w pracach Komisji członkom rekomendowanym przez branżowe stowarzyszenia i samorządy zawodowe przysługuje dieta w wysokości 450zł. netto. Pozostałym członkom przysługuje 50% w/w kwoty. Z tytułu uczestnictwa w pracach Komisji nie przysługują inne świadczenia.

2. Podstawą do wypłacenia diety jest udział w obradach Komisji i wpis na listę obecności.

3. Dieta o której mowa w ust. 2 wypłacana będzie przelewem na konto banku, wskazane przez członka Komisji.

4. Członkowie Komisji, będący radnymi uczestniczą w pracach Komisji społecznie.

§10. Postanowienia niniejszego regulaminu znajdują odpowiednie zastosowanie w przypadku powierzenia Komisji pełnienie funkcji organu doradczego innej gminy/miasta w trybie, o którym mowa w art. 8 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 poz.717).

BURMISTRZ LUBNIEWIC
Tomasz Jaskuła
Tomasz Jaskuła