

ZARZĄDZENIE NR 33/2024
WÓJTA GMINY KOBYLANKA

z dnia 23 lutego 2024 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j.Dz. U. z 2023 r. poz. 977 z późn.zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję organ doradczy w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego tzw. Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej Komisją.

2. Skład Komisji jest następujący:

- 1) Pani Małgorzata Cymbik - przewodnicząca komisji
- 2) Pani Ewa Nosek – członek komisji
- 3) Pan Tomasz Brejda - członek Komisji
- 4) Pan Jerzy Kielan - członek Komisji
- 5) Pan Wojciech Górewicz - członek Komisji

3. Komisja będzie działać do odwołania.

§ 2. Organizacje i tryb działania komisji określa regulamin stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 80/2011 z dnia 21 lipca 2011 r.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom na stanowisku ds. planowania przestrzennego i warunków zabudowy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Julita Pilecka

REGULAMIN

Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej Gminy Kobylanka

§1

1.Regulamin organizacyjny Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej Gminy Kobylanka, zwanej dalej „Komisją”, określa organizację i tryb działania Komisji.

§2

1.Komisja jest organem doradczym Wójta Gminy Kobylanka w sprawach gospodarki przestrzennej i budownictwa.

2.Siedzibą Komisji jest Urząd Gminy w Kobylance.

§3

1.Do działań Komisji należy opracowanie opinii w sprawach wynikających z przepisów prawa, a w szczególności dotyczących :

- 1) projektu planu ogólnego gminy lub projektu jego zmiany
- 2) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian.
- 3) analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, ocen postępów w opracowywaniu planów miejscowych i wieloletnich programów ich sporządzania.

2.Na wniosek Wójta Komisja wydaje opinie w sprawach : innych opracowań studialno-projektowych, interpretacji miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, projektów decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji o warunkach zabudowy.

§4

1.Komisję każdorazowo zwołuje Wójt Gminy Kobylanka zawiadomieniem najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.

2.O terminie posiedzeń członkowie komisji powiadamiani są pocztą elektroniczną. Wraz z powiadomieniem przekazywane są informacje dotyczące przedmiotu obrad komisji.

3.Przewidziane do zaopatrzenia przez Komisję opracowanie powinno być udostępnione do wglądu członkom Komisji w wersji elektronicznej, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.

§5

1.Posiedzeniem Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności wskazany przez Wójta inny członek komisji.

2.Przewodniczący Komisji reprezentuje Komisję na zewnątrz.

§6

1.Tematykę i terminy posiedzeń oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala przewodniczący Komisji wspólnie z Wójtem Gminy lub wskazanym przez niego pracownikiem Urzędu .

2.Na posiedzeniu Komisji mogą być zaproszeni przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, pracownicy Urzędów oraz innych organów i instytucji.

3.W posiedzeniu Komisji biorą udział autorzy opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

§7

1. Komisja jest zobowiązana do opracowania na piśmie opinii w ciągu 7 dni kalendarzowych licząc od dnia posiedzenia wyznaczonego w zawiadomieniu Wójta Gminy Kobylanka, o którym mowa w §4.

2. W przypadku braku możliwości wydania jednoznacznej opinii przez Komisję Przewodniczącą komisji może skierować wniosek z uzasadnieniem do Wójta o zlecenie wykonania stosownych opracowań i ekspertyz.

§8

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.

2. Komisja może odbywać posiedzenia w obecności co najmniej 3 członków Komisji.

3. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

4. Obsługę techniczną Komisji prowadzi pracownik Urzędu.

5. Komisja z każdego posiedzenia sporządza protokół, który podpisuje przewodniczący komisji.

6. W przypadku gdy członek komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, podlega wyłączeniu z prac komisji nad tym opracowaniem.

§9

1. Sporządzenie opinii, o których mowa w §3 następuje w oparciu o ustalenia na posiedzeniu Komisji.

2. Opinię podpisuje przewodniczący komisji.

3. W razie zdania odrębnego, członek komisji zamieszcza je na opinii i opatruje własnoręcznym podpisem.

§10

1. Członkowie Komisji za udział w pracach Komisji otrzymują wynagrodzenie w kwocie 400 zł brutto za jedno posiedzenie, a przewodniczący Komisji 450 zł brutto w oparciu o umowę zlecenia.

2. Podstawą wypłacenia wynagrodzenia jest wpis na listę obecności.

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

§11

Zmiany Regulaminu mogą następować w drodze zarządzenia Wójta Gminy Kobylanka.