

Zarządzenie nr 27/2013
Wójta Gminy Iłów
z dnia 14.06.2013

W sprawie: nadania regulaminu pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r., nr 80, poz. 717 z późn. zm.) zarządzam:

§ 1

1. Nadaje regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, zwanej dalej „Komisją”, jako organu doradczego Wójta Gminy Iłów w sprawach zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja powołana jest do opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz innych opracowań studialno – projektowych i planistycznych. Komisja opiniuje też oceny zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy.
3. Za udział w posiedzeniach Komisji członkom stowarzyszenia zawodowego i członkom desygnowanych przez Wójta Gminy Iłów przysługuje wynagrodzenie w kwocie 300,00 zł. brutto (słownie: trzysta złotych) za jedno posiedzenie.

§ 2

1. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają Przewodniczącego i Sekretarza.
2. Komisja rozpatruje problemy zgłaszane przez Wójta Gminy i Przewodniczącego Rady Gminy. Opinie Komisji po zatwierdzeniu przez Wójta są ostateczne.
3. Przewodniczący i Sekretarz Komisji odpowiadają za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji i reprezentują ją na zewnątrz.
4. Sekretarz Komisji zapewnia obsługę techniczną prac Komisji oraz odpowiada za sporządzanie protokołów z posiedzeń.
5. Wśród członków Komisji, biorących udział w posiedzeniu, osoby desygnowane przez stowarzyszenia zawodowe muszą stanowić co najmniej połowę składu.

§ 3

Na posiedzenia Komisji mogą być zaproszeni autorzy i koreferenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach oraz przedstawiciele organizacji społecznych i innych instytucji.

§ 4

1. Tematykę i terminy posiedzeń uwzględniające tematy wynikające z bieżącej pracy Komisji oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniach Komisji ustala Przewodniczący Komisji, w porozumieniu z Wójtem Gminy.

2. Członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz osób przewidzianych do udziału w posiedzeniach Komisji należy zawiadomić co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

§ 5

1. Przewodniczący Komisji proponuje specjalistów do wykonania (opracowania) opinii lub ekspertyz, spośród członków, jak i spoza Komisji.
2. Umowę o opracowanie opinii bądź ekspertyzy ze specjalistą proponowanym przez Przewodniczącego Komisji zawiera Wójt Gminy.
3. Opracowane opinie lub ekspertyzy winny być złożone w Urzędzie Gminy na 5 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

§ 6

1. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie wraz z opiniami lub ekspertyzami 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. Quorum komisji stanowi połowa jej składu osobowego plus jedna osoba.
3. W przypadku rozpatrywania tego samego tematu na dwóch lub więcej posiedzeniach do quorum, z zastrzeżeniem ust. 2, zaliczenie zostaną członkowie Komisji, którzy brali udział we wszystkich posiedzeniach dotyczących danego tematu.

§ 8

1. Komisja w toku dyskusji winna opracować istotne elementy 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 prezentowana jest członkom Komisji na kolejnym posiedzeniu. Członkowie Komisji mogą zgłaszać uwagi 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 wyłączeniu z prac komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.
4. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący oraz Sekretarz
5. W przypadku gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się dla każdego oddzielnie.

§ 9

1. Wójt Gminy informuje Komisję o sposobie wykorzystania tej opinii.
2. Publicznie dostępny roczny raport Komisji poza opiniami sformułowanymi przez Komisję powinien ponadto zawierać omówienie diskutowanych opracowań i koreferaty oraz oceny zmian zagospodarowania Gminy.

WÓJT GMINY

Roman Kujawa
Roman Kujawa