

ZARZĄDZENIE NR 21/2014
BURMISTRZA GŁÓWNA
z dnia 19 lutego 2014 r.

w sprawie zmiany zarządzenia Nr 132/2008 Burmistrza Główna z dnia 12 listopada 2008 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Głównie, ustalenia jej organizacji i działania.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318) oraz art. 8 ust.3 i ust.6 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. 2012r. poz. 647, poz. 951, poz.1445; Dz. U. z 2013r. poz. 21, poz.405, poz.1238)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Dokonuje się zmiany załącznika nr 1 do zarządzenia nr 132/2008 Burmistrza Główna z dnia 12 listopada 2008 r. Załącznik otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Dokonuje się zmiany załącznika nr 2 do zarządzenia nr 132/2008 Burmistrza Główna z dnia 12 listopada 2008 r. Załącznik otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Burmistrzowi Główna.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Burmistrz Główna
/-/
Grzegorz Janeczek

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 21/2014
Burmistrza Główna
z dnia 19 lutego 2014 r.

Skład osobowy Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Głównie:

1. Przewodniczący Komisji - Kierownik Referatu Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami
2. Zastępca Przewodniczącego Komisji – Inspektor Referatu Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami
3. Sekretarz Komisji – Inspektor Referatu Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami
4. Członek Komisji - Inspektor Referatu Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami
5. Członek Komisji – mgr inż. arch. Aneta Tomczak
6. Członek Komisji – mgr inż. arch. Teresa Brzozowska
7. Członek Komisji - mgr inż. arch. Paweł Szybalski
8. Członek Komisji – mgr Marian Reterski

Burmistrz Główna
/-/
Grzegorz Janeczek

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 21/2014
Burmistrz Głowna
z dnia 19 lutego 2014 r.

REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ

§1.

Regulamin określa organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Głowie, zwanej dalej „Komisją” mającą swoją siedzibę w Urzędzie Miejskim w Głownie przy ul. Młynarskiej 15.

§2.

1. Komisja, jest organem doradczym Burmistrza Głowna, zwanego dalej „Burmistrzem”, w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, określonych w przepisach ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. t. j. z 2012 r. poz.647 ze zm.).
2. Burmistrz może powierzyć Komisji pełnienie funkcji organu doradczego dla innej gminy na mocy porozumienia zawartego z odpowiednim wójtem lub burmistrzem.
3. Burmistrz może w każdym czasie powołać i odwołać Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji w drodze zarządzenia.

§3.

1. Komisja powołana jest do opiniowania:
 - a) projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, czy spełnia wymagania określone w ustawie z dnia 27 marca 2003r.o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w tym w szczególności w art.10, tej ustawy,
 - b) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, czy spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w tym w szczególności w art.15 ust.2, tej ustawy,
 - c) wyników analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy oraz postępów w opracowaniu planów miejscowych.
2. Na wniosek Burmistrza Komisja może opiniować i wyrażać swoje stanowisko na temat:
 - a) polityki przestrzennej miasta Głowna oraz jego wizerunku urbanistyczno-architektonicznego,
 - b) uwag zgłoszonych do projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy i projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - c) projektu planu zagospodarowania przestrzennego województwa.
3. Komisja rozpatruje problemy zgłoszone przez Burmistrza w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego miasta.

§4.

Organizacja pracy Komisji

1. Komisja będzie pracować w składzie określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia Burmistrza Głowna.

2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, w razie jego nieobecności, Zastępca Przewodniczącego, w dalszej kolejności upoważniony przez niego Członek Komisji posiadający wykształcenie urbanistyczno-architektoniczne.
3. Obsługę administracyjno-techniczną Komisji zapewnia Referat Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miejskiego w Głównie.

§5.

Tryb pracy Komisji

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący na wniosek Burmistrza, z zastrzeżeniem §8 ust.1 pkt. 2, określając podmiot i termin posiedzenia, jednocześnie zawiadamiając o tym Członków Komisji oraz Burmistrza i inne zaproszone osoby, nie później niż w ciągu 3 dni przed terminem posiedzenia.
2. Wraz z zawiadomieniem powinny być rozesłane streszczenia materiałów, opinii, opracowań uzupełniających będących przedmiotem posiedzenia Komisji, niezbędnych dla przygotowania się uczestników do posiedzenia Komisji. W zawiadomieniu powinno zostać wskazane miejsce i czas udostępnienia tych materiałów, których powielenie lub inne opracowanie z przyczyn technicznych nie będzie możliwe.
3. Zawiadomienia oraz niezbędne materiały, o których mowa w ust.2, mogą być rozesłane w formie pisemnej lub elektronicznej.
4. W przypadku, gdy posiedzenie nie może się odbyć w wyznaczonym terminie, Przewodniczący wyznacza nowy termin w trybie określonym w ust.1 w tym, że okres, powiadomienia może być skrócony do 1 dnia przed terminem posiedzenia.
5. Komisja władna jest podejmować opinie i zajmować stanowisko, jeżeli liczba Członków Komisji rekomendowanych przez branżowe stowarzyszenia i samorządy zawodowe jest większa bądź równa liczbie Członków Komisji nie posiadających tych uprawnień.
6. W przypadku gdy Członek Komisji jest jednocześnie autorem opiniowanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie, podlega wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.
7. Ważność posiedzenia stwierdza Przewodniczący na podstawie listy obecności., stanowiącej załącznik do porządku obrad.
8. Posiedzenia Komisji są protokołowane.

§6.

1. W posiedzeniu Komisji, bez prawa głosowania, mogą brać udział:
 - 1) autorzy opracowań rozpatrywanych na posiedzeniu
 - 2) inne zaproszone przez Przewodniczącego osoby.
2. Każdorazowo na posiedzenie Komisji mogą być powołane inne osoby posiadające odpowiednie uprawnienia oraz przedstawiciele innych jednostek urzędu czy samorządu.
3. W przypadku powierzenia Komisji funkcji organu doradczego w innej gminie na podstawie stosownego porozumienia, zapis §5 ust.1 oraz §6 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§7.

1. Komisja po rozpatrzeniu sprawy w toku dyskusji formułuje wnioski i wyraża swoje stanowisko w formie zaleceń i opinii.
2. Sprawa jest opiniowana zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu Członków Komisji.
3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego posiedzenia.

4. Każdy Członek Komisji, może wnieść do protokołu zdanie odmienne od wypracowanego stanowiska Komisji z uzasadnieniem.
5. Protokół z posiedzenia Komisji po podpisaniu przez Przewodniczącego Komisji i Sekretarza niezwłocznie przesyłany jest wnioskującemu o opinie Burmistrzowi.
6. Kończącą opinię jeżeli wymaga tego cel posiedzenia Komisji sporządza członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego Komisji w terminie 7 dni od daty przyjęcia przez niego protokołu, o których mowa w ust.5 z zastrzeżeniem ust.8.
7. Kończącą opinię podpisuje osoba sporządzająca oraz Przewodniczący Komisji i niezwłocznie przekazuje Burmistrzowi.
8. W sprawach skomplikowanych kończąca opinię mogą sporządzić osoby posiadające uprawnienia urbanistyczne.
9. Kończąca opinia stanowi załącznik do protokołu.
10. Dla szczegółowej oceny materiałów będących przedmiotem posiedzenia Komisji, jej Przewodniczący za zgodą Burmistrza może zdecydować o potrzebie sporządzenia dodatkowego opracowania, określając zakres i termin opracowania na piśmie i swoje stanowisko przedstawi na posiedzeniu Komisji. Za sporządzenie dodatkowego opracowania sporządzającemu przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

§8.

1. Do praw i obowiązków Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - a) zwołanie oraz określenie terminów, miejsca i porządku posiedzeń, a także prowadzenie i zamykanie posiedzenia,
 - b) ustalenie, w zależności od tematu, potrzeby dokonywania wizji w terenie.
 - c) wyznaczenie członków Komisji do sporządzenia końcowych opinii (jeżeli są wymagane),
 - d) podpisywanie sporządzonych protokołów i końcowej opinii,
 - e) zapraszanie do udziału w posiedzeniu Komisji innych osób, o których mowa w §6.
 - f) wskazywanie specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje i stosowane uprawnienia zawodowe do opracowania dodatkowych opinii, określenie zakresu i terminu ich opracowania oraz ustalenie wynagrodzenia za sporządzane dodatkowe opracowania i opinie,
 - g) składanie burmistrzowi wniosków o dokonanie zmian osobowych w składzie Komisji,
 - h) w przypadku nieobecności Przewodniczącego prawa i obowiązki określone w pkt. 1 przejmuje Zastępca Przewodniczącego.
2. Do praw i obowiązków Sekretarza Komisji należy w szczególności:
 - a) wysyłanie zawiadomień o terminie posiedzenia do Członków Komisji oraz innych zaproszonych osób w terminach i sposób określony w §5,
 - b) przygotowanie materiałów na posiedzenie i udostępnienie ich Członkom Komisji w terminach określonych w §5,
 - c) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji oraz list obecności,
 - d) podpisywanie sporządzonych protokołów,
 - e) przechowywanie bieżących akt Komisji i przygotowanie ich do przekazania archiwum urzędu,
 - f) udostępnienie zainteresowanym stanowiska Komisji.
3. Protokół z posiedzeń, sporządzone opracowania i inna dokumentacja z prac Komisji przechowywana jest w Referacie Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w Urzędzie Miejskim w Głównie.

§9.

Zasady wynagrodzenia

1. Wydatki związane z posiedzeniami Komisji, w tym również wynagrodzeniem jej członków za każdorazowy udział w posiedzeniu Komisji oraz sporządzane koreferaty pokrywane są z budżetu miasta Głowno.
2. Za udział w posiedzeniu Komisji przysługuje stałe ryczałtowe wynagrodzenie brutto w wysokości: dla Członków Komisji niezatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Głownie – 300 zł (słownie: trzysta złotych).
3. Wynagrodzenie obejmuje również koszty podróży.
4. Wynagrodzenie jest płatne każdorazowo na podstawie listy obecności sporządzonej przez Sekretarza Komisji, zaparafowanej przez Przewodniczącego Komisji oraz Skarbnika Miasta Głowna.
5. Sporządzanie dodatkowych opracowań dla potrzeb Komisji jest wynagradzane w oparciu o stawkę wynegocjowaną każdorazowo przez Zamawiającego.
6. W przypadku zawarcia porozumienia, o którym mowa w § 2 ust. 2, koszt pracy Komisji obciążają budżet gminy, z którą zostało zawarte porozumienie.

Burmistrz Głowna

/-/

Grzegorz Janeczek