

**ZARZĄDZENIE NR 425/14
WÓJTA GMINY LUTOMIERSK
z dnia 03.09.2014 r.**

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej w Lutomiarsku i ustalenia regulaminu określającego jej organizację i tryb działania.

Na podstawie art. 8 ust. 3 i ust. 6 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2012, poz. 647 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

- § 1.
1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektonicznej zwanej dalej „Komisją”
 2. W skład Komisji wchodzi:

P. Tadeusz Borkowski	- Przewodniczący Komisji
P. Liliana Kaleta	- Zastępca Przewodniczącego Komisji
P. Beata Rychlik	- Sekretarz Komisji
 3. Do Komisji wymienionej w § 1 ust. 2 wchodzi członkowie:

mgr inż. arch. Barbara Brzezińska – Kwaśny	- Członek Komisji
mgr inż. arch. Aneta Tomczak	- Członek Komisji
mgr inż. arch. Teresa Brzozowska	- Członek Komisji
mgr inż. arch. Cezary Furmanek	- Członek Komisji
- § 2.
1. Komisja jest organem doradczym, w sprawie kreowania polityki przestrzennej oraz zasad zabudowy zagospodarowania przestrzennego, dla Wójta Gminy Lutomiersk.
 2. Do zadań Komisji należy szczególności opiniowanie projektów dokumentów planistycznych wymienionych w art.11 pkt 5 , art.17 pkt 6 lit. a oraz art. 32 ust.2 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
- § 3.
- Organizację pracy i obsługę administracyjną Komisji sprawuje pracownik Referatu Rolnictwa i Gospodarki Ziemią - P. Beata Rychlik Inspektor do spraw planowania przestrzennego w Urzędzie Gminy Lutomiersk zwany dalej „Sekretarzem Komisji”.
- § 4.
- Szczegóły, tryb działania, organizację oraz zasady wynagrodzenia Komisji ustala Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.
- § 5.
- Traci moc Zarządzenie nr 114/12 Wójta Gminy Lutomiersk z dnia 12 marca 2012 r. wraz ze zmianami dokonanymi zarządzeniem nr 207/12 Wójta Gminy Lutomiersk z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 114/12 Wójta Gminy Lutomiersk z dnia 12 marca 2012 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej w Lutomiarsku i ustalenia regulaminu określającego jej organizację i tryb działania.
- § 6.
- Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Tadeusz Borkowski



Załącznik
do Zarządzenia nr 425/14
Wójta Gminy Lutomiersk
z dnia 03.09.2014 r.

REGULAMIN

Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

Rozdział I Postanowienie ogólne

§ 1

Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna jest organem doradczym Wójta Gminy Lutomiersk o którym mowa w §1 Zarządzenia Wójta Gminy Lutomiersk, powołanym do opiniowania spraw związanych z tworzeniem dokumentów planistycznych na obszarze Gminy Lutomiersk wynikających z przepisów ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Z 2012 r., poz. 647 z późn. zm.)

§ 2

Do zadań Gminnej Komisji należy :

- opiniowanie projektów i projektów zmian: studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dla terenu Gminy Lutomiersk wraz z oceną ich aktualności, a także wszelkich innych dokumentów, jeżeli konieczność takiej opinii wynika z przepisów prawa.

Rozdział II Organizacja i tryb pracy Komisji

§ 3.

W skład Komisji wchodzi osoby powołane Zarządzeniem Wójta Gminy Lutomiersk Nr 425/14 z dnia 03.09.2014 r.

§ 4.

1. Pracą Komisji kieruje przewodniczący Komisji, Zastępca Przewodniczącego podczas jego nieobecności lub wyznaczony przez Przewodniczącego jeden z Członków Komisji.
2. Sekretarz Komisji prowadzi obsługę administracyjno–techniczną Komisji
3. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy kierowanie pracą Komisji , a w szczególności :
 - a) zwoływanie posiedzeń Komisji
 - b) przewodniczenie obradom Komisji
 - c) ustalenie treści opinii
 - d) powoływanie ekspertów
4. Do zadań Sekretarza Komisji należy w szczególności:
 - a) obsługa organizacyjno – techniczna Komisji
 - b) zawiadomienie Członków Komisji oraz zaproszonych osób o terminie i tematyce posiedzeń Komisji
 - c) sporządzanie protokołów Komisji

- d) prowadzenie archiwum dokumentów związanych z pracą Komisji
- 5. Obecni na posiedzeniu Komisji podpisują listę obecności
- 6. Protokół z posiedzenia oraz opinię Komisji podpisuje Przewodniczący

§ 5.

1. Sprawy do zaopiniowania kierowane są na posiedzenie Komisji przez **Przewodniczącego Komisji**.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji stosownie do potrzeb, wynikających ze zgłoszenia spraw.
3. Posiedzenie Komisji przygotowuje Przewodniczący przy pomocy Sekretarza Komisji
4. Członkowie Komisji oraz osoby zaproszone o terminie posiedzeń powiadamiani są indywidualnie co najmniej na 7 dni przed ustalonym terminem posiedzenia. Wraz z powiadomieniem przekazywane są informacje dotyczące przedmiotu obrad Komisji.
5. W razie uzasadnionej nieobecności Członków Komisji przysługuje prawo do złożenia na piśmie, przed planowanym posiedzeniem, własnego stanowiska, co do omawianych spraw.
6. Komisja zobowiązana jest do przedstawienia pisemnej opinii prezentującej stanowisko Komisji dotyczącej przedstawionych na posiedzeniu opracowań
7. Przygotowana opinia podlega uchwaleniu przez Członkom Komisji przez głosowanie jawne
8. Prawo głosu przysługuje wyłącznie Członkom Komisji
9. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego posiedzenia
10. Członek Komisji winien wyłączyć się z opiniowania w sprawie, której występuje jako projektant, współprojektant, konsultant, itp.

§ 6

Wójt Gminy Lutomiersk zapewni Komisji lokal do prowadzenia obrad oraz środki w ramach budżetu Gminy niezbędne do wypłacania wynagrodzenia Członkom Komisji.

Rozdział III Zasady wynagradzania Komisji

§ 7

Członkowie Komisji za udział w jej pracy otrzymują wynagrodzenie w wysokości 409,00 zł. Wynagrodzenie przysługuje za udział w posiedzeniu i jest wypłacane w formie diety. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia jest lista obecności.