

Zarządzenie Nr 95/2016

Burmistrza Miasta i Gminy Drobin z dnia 8 listopada 2016 roku

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej oraz regulaminu pracy Komisji.

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 54 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 roku poz. 199 z późniejszymi zmianami), art. 30 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity: DZ.U. z 2016 roku poz. 446 z późniejszymi zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1.

1 Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną zwaną dalej Komisją jako organ doradczy Burmistrza Miasta i Gminy Drobin w sprawach dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego.

2. Skład Komisji zostanie określony w odrębnym Zarządzeniu Burmistrza Miasta i Gminy Drobin.

§ 2.

Regulamin pracy Komisji stanowi załącznik Nr. 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Obsługę techniczną Komisji zapewnia Referat Planowania, Inwestycji i Zamówień Publicznych w Urzędzie miasta i Gminy Drobin.

§ 4.

Niezwłocznie po podpisaniu przez Burmistrza Miasta i Gminy Drobin Zarządzenia określającego skład komisji, Referat Planowania, Inwestycji i Zamówień Publicznych zorganizuje posiedzenie Komisji.

§ 5.

Dyrektorzy i Kierownicy jednostek podległych Burmistrzowi Miasta i Gminy Drobin zobowiązani są do współpracy z komisją poprzez udostępnianie stosownych dokumentów, przesyłanie informacji na potrzeby działalności Komisji.

§ 6

Koszty związane z pracami Komisji pokrywane będą z budżetu Miasta i Gminy Drobin w ramach środków planowanych w poszczególnych latach na działalność w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§ 7

Odwołanie członka lub przewodniczącego Komisji następuje na wniosek zainteresowanego lub decyzji Burmistrza Miasta i Gminy Drobin.

§ 8

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Planowania, Inwestycji i Zamówień Publicznych.

§ 9.

Zarządzenie chodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ
sgm
Andrzej Samoraj

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 95/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Drobin
z dnia 8 listopada 2016 roku

Regulamin pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej

§ 1.

1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna zwana dalej Komisją stanowi organ doradczy Burmistrza Miasta i Gminy Drobin w sprawach dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Drobin.

2. Komisja powołana jest do opiniowania:

- 1) projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- 2) projektów planów miejscowych zagospodarowania przestrzennego,
- 3) wyników analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym miasta i gminy Drobin ,
- 4) postępów w opracowywaniu planów miejscowych,
- 5) innych opracowań z zakresu kształtowania i rozwoju polityki zagospodarowania przestrzennego.

3. Komisja opiniuje na wniosek Burmistrza projekty:

- 1) uchwał w sprawie przystąpienia do sporządzenia uchwalenia lub zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta,
- 2) uchwał w sprawie przystąpienia, uchwalenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

4. Komisja opiniuje i wyraża stanowisko na temat uwag zgłoszonych do projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Drobin i projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

5. Komisja rozpatruje problemy zgłaszane przez Burmistrza Miasta i Gminy Drobin. Komisja przedstawia Burmistrzowi Miasta i Gminy Drobin opinie i postulaty w innych istotnych sprawach z zakresu planowania przestrzennego i zagospodarowania przestrzeni miasta i gminy Drobin.

§ 2.

1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Komisji odpowiadają za formułowanie ustaleń z posiedzenia Komisji i reprezentują ją na zewnątrz.

§ 3.

1) Sekretarzem Komisji jest pracownik Urzędu Miasta i Gminy Drobin pełniący funkcję inspektora ds. planowania przestrzennego a w razie jego nieobecności Kierownik Referatu Planowania, Inwestycji i Zamówień Publicznych wyznacza spośród podległych mu pracowników Sekretarza Komisji.

2) Sekretarz Komisji odpowiada za całokształt obsługi technicznej Komisji, w tym za sporządzenie w formie roboczej protokołów z posiedzeń.

3) Komisja obraduje w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Drobin. Referat Planowania Inwestycji i Zamówień Publicznych zapewnia obsługę administracyjną i techniczną Komisji.

4) W uzasadnionych przypadkach Komisja może dokonywać wizji w terenie.

§ 4.

- 1) Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele samorządów terytorialnych, Dyrektorzy i Kierownicy jednostek podległych Burmistrzowi Miasta i Gminy Drobin oraz innych organów i instytucji.
- 2) W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy i koreferenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

§ 5.

- 1) Przewodniczący Komisji uwzględniając zgłoszone problemy ustala tematykę i terminy posiedzeń, oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji, informując o tym Burmistrza Miasta i Gminy Drobin i Kierownika Referatu Planowania, Inwestycji i Zamówień Publicznych.
- 2) Sekretarz Komisji, a w razie jego nieobecności Kierownik Referatu Planowania, Inwestycji i Zamówień Publicznych wyznaczony spośród podległych mu pracowników, zawiadamia wszystkich Członków Komisji w formie pisemnej lub elektronicznej o terminie i tematyce mającego się odbyć posiedzenia oraz przekazuje:
 -) Członkom Komisji,
 -) Burmistrzowi Miasta i Gminy Drobin,
 -) Kierownikowi Referatu Planowania, Inwestycji i Zamówień Publicznych,listę osób zaproszonych do udziału w posiedzeniu Komisji co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

§ 6.

- 1) Komisja może zdecydować o potrzebie sporządzenia dla rozpatrywanego zagadnienia specjalistycznego koreferatu, opinii, ekspertyzy lub konsultacji.
- 2) Wybór wykonawcy specjalistycznego opracowania winien być dokonany zgodnie z obowiązującymi przepisami a w szczególności z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych. Koszty opracowania ponoszone są ze środków budżetowych Urzędu Miasta i Gminy Drobin.
- 3) Umowę na opracowania koreferatu, opinii, ekspertyzy bądź konsultacji, z wybranym wykonawcą zawiera Burmistrz Miasta i Gminy Drobin przy kontrasygnacie Skarbnika lub upoważnionego przez niego pracownika.
- 4) W przypadku sporządzenia koreferatu, opinii lub ekspertyzy termin wydania opinii ulega przedłużeniu w uzgodnieniu z Kierownikiem Referatu Planowania, Inwestycji i Zamówień Publicznych.

§ 7.

- 1) Komisja w toku dyskusji winna wypracować istotne elementy opinii.
- 2) Posiedzenia Komisji są protokołowane. Przyjęcie protokołu następuje na posiedzeniu Komisji zwykłą większością głosów członków Komisji.
- 3) W przypadku gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, podlega on wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu. Fakt wyłączenia członka Komisji z rozpatrywania danej sprawy jest uwzględniony w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

4) Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący oraz Sekretarz. W razie nieobecności Przewodniczącego protokół w zastępstwie podpisuje osoba przez niego upoważniona.

5) W przypadku gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie opinie sporządzane są dla każdego zagadnienia oddzielnie.

6) Opinie podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w jej kształtowaniu.

7) Kopie protokołów z posiedzenia Komisji oraz jej opinii są przekazywane niezwłocznie przez Sekretarza Komisji Burmistrzowi Miasta i Gminy Drobin oraz do wiadomości Kierownikowi Referatu Planowania Inwestycji i Zamówień Publicznych.

8) Burmistrz Miasta i Gminy Drobin informuje Komisję o sposobie wykorzystania jej opinii.

§ 8.

1) Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie wraz z opiniami i ekspertyzami powinno być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.

2) Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów są określone w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

§ 9.

1) Członkowie Komisji, nie będący pracownikami Urzędu Miasta i Gminy Drobin i radnymi Rady Miejskiej Drobin, otrzymują za udział w pracy Komisji dietę w wysokości 500 zł brutto.

2) Płatność będzie dokonywana każdorazowo w ciągu 10 dni po posiedzeniu komisji na wskazane konta.

3) Członkowie Komisji, będący pracownikami Urzędu Miasta i Gminy Drobin biorą udział w jej pracach w ramach swoich obowiązków służbowych, czas pracy Komisji jest równoznaczny z czasem pracy w ramach ich stosunku pracy w Urzędzie.

§ 10.

1) Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.

2) Korum Komisji stanowi co najmniej połowa jej składu osobowego.

§ 11.

1) Przewodniczący Komisji jest zobowiązany do:

-) opracowania raportu rocznego,

-) opracowania raportu na koniec pełnienia swoich obowiązków,

z działalności Komisji za okres pełnienia swoich obowiązków, i przedłożenia raportu Burmistrzowi Miasta i Gminy Drobin w terminie 14 dni od zaakceptowania przez Komisję.

2. Roczny raport Komisji powinien zawierać: opinie sformułowane przez Komisję, omówienie diskutowanych opracowań, zlecone koreferaty, opinie, ekspertyzy i konsultacje oraz protokoły z oceny zmian zagospodarowania przestrzennego gminy.

§ 12.

1) Posiedzenia Komisji są zwoływane stosownie do potrzeb przez Przewodniczącego Komisji.

BURMISTRZ

Sam
Andrzej Samoraj