

ZARZĄDZENIE NR 21/16
WÓJTA GMINY KOBYLIN-BORZYMY

z dnia 18 kwietnia 2016 roku

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 54/04 Wójta Gminy Kobylin-Borzymy z dnia 10 grudnia 2004 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

Na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym / t.j. Dz.U. z 2015 r, Nr 199, z późn.zm / oraz art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym / t.j. Dz.U. z 2016 r. Nr 446/ Wójt Gminy Kobylin-Borzymy zarządza, co następuje:

§ 1. Dokonuje się zmian w załączniku do Zarządzenia Nr 54/04 który otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.

Wójt

Wojciech Mojkowski



REGULAMIN
GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1. Do zadań Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, zwanej dalej „Komisją”, należy:

- 1) wydawanie opinii o projektach zmian studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
- 2) wydawanie opinii o projektach miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gminy;
- 3) wydawanie opinii o wynikach analiz dotyczących zagospodarowania przestrzennego gminy;
- 4) Komisja na wniosek Wójta opiniuje inne niż wymienione w pkt. 1-3 opracowania związane z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym.

§ 2. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Przewodniczący Komisji - Alicja Mieszkowska
- 2) Zastępca Przewodniczącego - Bogdan Piszczałowski
- 3) Sekretarz Komisji - Jan Wnorowski
- 4) Członkowie Komisji - Elżbieta Jabłońska

§ 3. W przypadku gdy Przewodniczący komisji nie może wziąć udziału, Zastępca Przewodniczącego wykonuje czynności przewidziane dla Przewodniczącego komisji w niniejszym regulaminie.

§ 4. W przypadku gdy Sekretarz Komisji nie może wziąć udziału, Zastępca Przewodniczącego wykonuje czynności przewidziane dla Sekretarza komisji w niniejszym regulaminie.

ROZDZIAŁ II
Prawa i obowiązki członków Komisji

§ 5. 1. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.

2. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:

- 1) czynny udział w pracach Komisji;
- 2) wykonywanie poleceń przewodniczącego dotyczących prac Komisji;
- 3) informowanie przewodniczącego Komisji o ewentualnej niemożliwości uczestnictwa w pracach Komisji.

§ 6. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący.

2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie terminów i posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie;
- 2) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji pracy Komisji.

§ 7. Do obowiązków sekretarza Komisji należy:

- 1) dokumentowanie czynności podejmowanych przez Komisję;
- 2) organizowanie – w uzgodnieniu z przewodniczącym – posiedzeń Komisji;
- 3) opracowywanie projektów dokumentów przygotowanych przez Komisję w zakresie zleconym przez przewodniczącego;
- 4) obsługa techniczno – organizacyjna i sekretarska Komisji.

ROZDZIAŁ III

Tryb pracy Komisji

§ 8. 1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem jej powołania.

2. Miejsce i terminy posiedzenia Komisji wyznacza na wniosek Wójta Gminy przewodniczący Komisji.

3. O miejscu i terminie posiedzeń Komisji powiadamia sekretarz Komisji.

§ 9. 1. Komisja podejmuje decyzje w obecności co najmniej trzech członków.

2. W przypadku obecności mniejszej liczby członków Komisji posiedzenie odracza się.

§ 10. 1. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia (konsensusu) lub głosowania.

2. Przy rozstrzyganiu spraw w drodze głosowania Komisja rozstrzyga zwykłą większością głosów.

3. Jeżeli w trakcie głosowania decyzja nie może być podjęta ze względu na równą liczbę głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 11. 1. Z każdego posiedzenia Komisji sekretarz Komisji sporządza protokół zawierający:

- 1) oznaczenie miejsca i terminu posiedzenia,

2) listę obecności członków Komisji,

3) zapis czynności i rozstrzygnięć podejmowanych przez Komisję podczas posiedzenia.

2. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje przewodniczący i sekretarz Komisji.

3. Opinie wydawane przez Komisję podpisuje przewodniczący Komisji lub członek Komisji upoważniony przez przewodniczącego.

ROZDZIAŁ IV

Wynagradzanie członków Komisji

§ 12. 1. Za udział w pracach Komisji członkowie otrzymują wynagrodzenie w wysokości 15 % minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 2008).

2. Członkom Komisji za każde posiedzenie przysługuje wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1.

3. Członkom Komisji będącym pracownikami urzędu gminy wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie przysługuje, jeśli posiedzenie odbywa się w godzinach pracy.

4. Poza wynagrodzeniem określonym w ust. 1 członkom Komisji przysługuje zwrot uzasadnionych kosztów podróży związanych z uczestnictwem w posiedzeniu Komisji.