

ZARZĄDZENIE Nr ...173.../2016
Burmistrza Prudnika
z dnia ...26.08... 2016

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej oraz ustalenia jej regulaminu

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2016, poz. 778, 904, 961) oraz art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.z 2016r. poz.446) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną zwaną dalej Komisją jako organ doradczy w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego w następującym składzie osobowym :

- arch. Tadeusz Pawlik /Nysa/
- urb. Stanisława Brawata /Opole/
- mgr inż. Adam Drohomirecki /SP Prudnik/
- mgr inż. Witold Isalski / PZiTb Prudnik/
- arch. Jerzy Stępień /UM Prudnik/
- arch. Witold Stander /Prudnik/
- arch. Łukasz Redel /Prudnik/
- mgr Ryszard Zwojewski –/UM Prudnik/
- mgr inż. Aleksandra Knysz - /UM Prudnik/

§ 2

Ustalam regulamin organizacji i trybu działania Komisji stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 242/2003 Burmistrza Prudnika z dnia 19 listopada 2003 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej oraz ustalenia jej regulaminu zmienione Zarządzeniem nr 197/2004 z dnia 2 września 2004r., Nr 239/2004 z dnia 12 października 2004r., i nr 198/2007 z dnia 19 września 2007r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Prudniku oraz na stronie internetowej Urzędu.

BURMISTRZ
mgr inż. Franciszek Fejdych

Regulamin pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

§ 1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Burmistrza Prudnika w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja powołana jest do opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego – co najmniej na etapie koncepcji, a następnie projektu planu miejscowego, opiniowania projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, opiniowania analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy.

§ 2

1. Na pierwszym zebraniu członkowie Komisji wybierają Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza.
2. Komisja rozpatruje sprawy zgłaszane przez Burmistrza Prudnika.
3. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
 - 1) Prowadzenie całokształtu problematyki związanej z funkcjonowaniem Komisji i reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
 - 2) Organizowanie i przewodniczenie obradom Komisji,
 - 3) Wnioskowanie o dokonanie zmian personalnych w Komisji.
4. Do zadań Wiceprzewodniczącego Komisji należy:
 - 1) Zastępowanie Przewodniczącego w czasie jego nieobecności.
 - 2) Rozpoznawanie wpływających spraw i odpowiednie ich przygotowanie na posiedzenia Komisji wraz z propozycją ich rozstrzygnięcia.
5. Do zadań Sekretarza Komisji należy:
 - 1) Merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji,
 - 2) Zawiadamianie członków Komisji oraz zaproszonych gości o terminie i tematyce posiedzeń,
 - 3) Udostępnianie do wglądu materiałów, sporządzanie protokołów z posiedzeń, obsługa organizacyjno-techniczna Komisji.

§ 3

1. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych oraz innych organów.
2. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy i koreferenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

§ 4

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są w zależności od potrzeb i wagi poruszanych tematów na wniosek Burmistrza Prudnika.
2. O udziale osób nie będących członkami Komisji w jej posiedzeniach decyduje Przewodniczący Komisji.
3. Zawiadomienie członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji winno nastąpić co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

§ 5

1. Obecność na posiedzeniu Komisji potwierdza się podpisem złożonym na liście obecności.
2. Quorum Komisji stanowi 5 osób. Komisja wyraża opinię w rozpatrywanej sprawie w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów „za i przeciw” decyduje głos Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności głos Wiceprzewodniczącego Komisji.
3. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Komisji.

§ 6

1. Komisja w toku dyskusji winna wypracować istotne elementy opinii, którą następnie przedkłada w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
2. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji łącznie upoważnieni są do przyjęcia protokołu z posiedzenia Komisji, w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji. Protokół prezentowany jest członkom Komisji. Członkowie Komisji mogą zgłaszać uwagi do przedstawionego protokołu
4. 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.
5. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz.

6. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się dla każdego zagadnienia oddzielnie.

7. Dokumentacja prac Komisji jest przechowywana w Urzędzie Miejskim w Prudniku w Wydziale merytorycznie odpowiedzialnym za planowanie przestrzenne.

8. Protokół z posiedzenia Komisji wraz z pojętymi opiniami Komisja niezwłocznie przedkłada Burmistrzowi Prudnika.

§ 8

Zasady wynagradzania członków Komisji:

1. Za każdorazowy udział w pracy Komisji ustala się dla jej członków zryczałtowane wynagrodzenie w wysokości: 350 zł brutto. W przypadku nieobecności na posiedzeniu Komisji wynagrodzenie nie przysługuje.

2. Pracownikom Urzędu Miejskiego w Prudniku będącym członkami Komisji nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 9

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem, a dotyczące funkcjonowania Komisji ustala Burmistrz Prudnika na wniosek Przewodniczącego Komisji.

2. Zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają zarządzenia Burmistrza Prudnika.