

ZARZĄDZENIE NR 184

Wójta Gminy Niegowa

z dnia 13.06.2016 r.

w sprawie powołania oraz ustalenia organizacji i trybu działania Gminnej Komisji Urbanistyczno -
Architektonicznej.

Na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2015 r. poz. 199 z późn..zm.) Wójt Gminy Niegowa zarządza, co następuje:

§ 1. Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno - Architektoniczną, zwaną dalej Komisją, która stanowi organ doradczy Wójta Gminy Niegowa w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego w składzie :

Przewodniczący Komisji - Bogdan Dub- Kierownik Referatu Planowania Przestrzennego Rolnictwa i Gospodarki Gruntami

Zastępca Przewodniczącego Komisji - mgr inż. arch. Krzysztof Cichocki

Członek Komisji - mgr inż. Zbigniew Sus

Członek Komisji mgr Zbigniew Plebańczyk

§ 2. Organizację i tryb działania Komisji określa Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 3. Działalność Komisji jest finansowana z budżetu gminy Niegowa.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji

Wójt Gminy Niegowa

Wójt Gminy Niegowa


Dorota Hajto-Mazur

Regulamin organizacji i trybu działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Niegowie

§ 1

Niniejszy Regulamin określa organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno- -Architektonicznej w Niegowie, zwanej dalej Komisją.

§ 2

Komisja jest organem doradczym Wójta Gminy Niegowa w sprawach urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego .

§ 3

W skład Komisji wchodzi 4 osoby powoływane i odwoływane przez Wójta Gminy, w tym Kierownik Referatu Planowania Przestrzennego, Rolnictwa i Gospodarki Gruntami jako Przewodniczący , jeden pracownik w/w Referatu, oraz dwóch urbanistów uprawnionych.

§ 4

- 1.Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji, który kieruje jej pracą, zawiadamia o terminie posiedzenia oraz przekazuje materiały będące przedmiotem obrad Członkom Komisji co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.
- 2.Komisja obraduje w siedzibie Urzędu Gminy Niegowa, który zapewnia obsługę administracyjną i techniczną Komisji.
- 3.W uzasadnionych przypadkach Komisja może dokonywać wizji w terenie lub obradować poza siedzibą Urzędu Gminy Niegowa.
- 4.W razie nieobecności Przewodniczącego zastępuje go Zastępca Przewodniczącego.
- 5.W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć pracownicy innych referatów Urzędu Gminy Niegowa i jednostek podległych oraz zaproszeni goście.
- 6.W sytuacji gdy członek komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, podlega wyłączeniu z prac Komisji.

§ 5

- 1 Z posiedzeń Komisji spisuje się protokół, dokumentujący przebieg obrad, w szczególności wnioski, opinie, uwagi i propozycje Komisji. Protokół spisuje jeden z członków Komisji, wyznaczony przez Przewodniczącego lub w wypadku jego nieobecności przez Zastępcę Przewodniczącego.
- 2.Obecni na posiedzeniu Komisji podpisują listę obecności.
- 3.Komisja może obradować jeśli jest obecna ponad połowa jej członków, w tym Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.
- 4.Komisja wydaje swoje stanowisko w formie pisemnej opinii.
- 5.Każdy z Członków Komisji niebędący pracownikiem Urzędu Gminy Niegowa przygotowuje pisemnie uwagi na temat przedłożonego opracowania w terminie 7 dni od dnia posiedzenia Komisji, które będą podstawą sporządzenia opinii Komisji.

6. Komisja jest zobowiązana do zredagowania opinii na podstawie ustaleń dokonanych podczas posiedzenia Komisji, z uwzględnieniem uwag wszystkich Członków Komisji.
7. Opinie podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu Członkowie Komisji.
8. Komisja przedstawia Wójtowi Gminy podpisaną opinię w terminie 14 dni od dnia posiedzenia Komisji.
9. Dokumenty prac z Komisji przechowywane są w Urzędzie Gminy Niegowa.

§6

1. Członkowie Komisji niebędący pracownikami Urzędu Gminy Niegowa, za udział w pracach Komisji otrzymują wynagrodzenia w wysokości 500 zł + obowiązujący VAT za posiedzenie Komisji.
2. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia określonego w pkt. 1 jest udział w posiedzeniu Komisji, sporządzenie opinii na piśmie oraz wystawienie faktury VAT.
3. Termin zapłaty za fakturę określa się na 14 dni od daty wpływu faktury VAT do Urzędu Gminy Niegowa.
4. Członkowie Komisji będący pracownikami Urzędu Gminy Niegowa biorą udział w jej pracach w ramach swoich obowiązków służbowych. Czas pracy Komisji jest równoważny z czasem pracy w ramach ich stosunku pracy w Urzędzie Gminy Niegowa.