

Zarządzenie Nr 16/2008
Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie
z dnia 21 kwietnia 2008 r.

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej
oraz ustalenia regulaminu działania Komisji.**

Na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w Miasteczku Krajeńskim, zwana dalej Komisją, jako organ doradczy w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego Gminy Miasteczko Krajeńskie.

2. Skład Komisji określa załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Organizację i tryb działania Komisji określa Regulamin stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się inspektorowi ds. budownictwa i inwestycji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Karol Jagodziński

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 16/2008
Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie
w dnia 21.04.2008 r.

2. Skład Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Miasteczku Krajeńskim:

- 1) Pan mgr Stefan Leciejewski – urbanista, rekomendowany przez Towarzystwo Urbanistów Polskich Oddział w Poznaniu,
- 2) Pan mgr inż. Henryk Gawroński – architekt – urbanista, rekomendowany przez Zachodnią Okręgową Izbę Urbanistów z siedzibą we Wrocławiu,
- 3) Pan inż. Edmund Krzysztof Marmur – inspektor ds. budownictwa i inwestycji,
- 4) Pani mgr Anna Banasik – podinspektor ds. inwestycji gminnych, gospodarki przestrzennej i dróg publicznych.

3. Na stanowisko Przewodniczącego w/w Komisji powołuje się Pana mgr Stefana Leciejewskiego.

WÓJT

mgr Karol Jagodziński

Regulamin
działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej
w Miasteczku Krajeńskim

§ 1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna w Miasteczku Krajeńskim działa jako:

- 1) organ doradczy Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie w następujących sprawach:
 - a) kształtowania i prowadzenia polityki przestrzennej na terenie gminy,
 - b) kształtowania ładu przestrzennego,
 - c) innych sprawach związanych z gospodarką przestrzenną, stanowiących zadania własne gminy,
- 2) organ opiniujący opracowania sporządzone na podstawie ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu przestrzennym, w tym:
 - a) projekt studium i uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz jego zmiany,
 - b) projekty uchwał o przystąpieniu do sporządzenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - c) projekty miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz jego zmiany,
 - d) analiza zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy,
 - e) wieloletnie programy sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz w zależności od potrzeb materiały planistyczne, w tym opracowania, analizy, programy i studia sporządzone na potrzeby projektu planu przestrzennego.

§ 2. 1. Skład Komisji określa załącznik nr 1 do Zarządzenia.

2. Przewodniczącego Komisji powołuje Wójt Gminy Miasteczko Krajeńskie.
3. Przewodniczący Komisji wyznacza Sekretarza Komisji spośród członków Komisji.
4. Przewodniczący Komisji odpowiada za sformułowanie ustaleń z posiedzenia Komisji.

5. Sekretarz Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej, w tym sporządzenie protokołów z posiedzeń.

§ 3. Komisja przy opiniowaniu kieruje się następującymi zasadami:

- 1) w posiedzeniu Komisji powinno uczestniczyć co najmniej 2 członków Komisji, w tym Przewodniczący i Sekretarz,
- 2) w przypadku, gdy Przewodniczący nie może uczestniczyć w posiedzeniu Komisji Wójt Gminy Miasteczko Krajeńskie wyznacza innego członka Komisji do przewodzenia w pracach Komisji,
- 3) w posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy i kooreferenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach,
- 4) na posiedzenia Komisji mogą być zaproszone osoby wskazane przez Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie,
- 5) w przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, podlega wykluczeniu z urzędu z prac w Komisji w sprawach tego opracowania.

§ 4. Posiedzenia Komisji odbywać się będą w Urzędzie Gminy w Miasteczku Krajeńskim.

§ 5. Obsługę techniczną prac Komisji zapewni Urząd Gminy Miasteczko Krajeńskie.

§ 6. Przewodniczący Komisji może zlecić opracowanie opinii lub ekspertyzy specjalistce spośród członków Komisji jak i spoza Komisji.

§ 7. Opracowanie na piśmie opinii lub ekspertyzy powinno być złożone w Urzędzie Gminy Miasteczko Krajeńskie najpóźniej na 9 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

§ 8. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie wraz z koniecznymi opiniami i ekspertyzami powinno być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.

§ 9. Termin i miejsce udostępnienia materiałów, o których mowa w § 8 powinny być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

§ 10. 1. Członkowie Komisji otrzymują wynagrodzenie, za każde posiedzenie, na podstawie odrębnej umowy zawartej pomiędzy Gminą Miasteczko Krajeńskie a członkami Komisji.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie przysługuje inspektorowi ds. budownictwa i inwestycji i podinspektor ds. inwestycji gminnych, gospodarki przestrzennej i dróg publicznych.

WÓJT
[Podpis]
mgr Krzysztof Jagodziński