

ZARZĄDZENIE NR 73/2014

Wójta Gminy Brody
z dnia 03.09.2014 r.

w sprawie zmiany wysokości wynagrodzenia za udział w jednym posiedzeniu Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 23 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz. U. Z 2012 r., poz. 647 z późn. zm..) oraz art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.)

Wójt Gminy Brody zarządza co następuje:

§ 1

1. Zmieniam wysokość wynagrodzenia Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej, zwanej dalej "Komisją", jako organu doradczego Wójta w sprawach zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja składa się z członków powołanych przez Wójta Gminy Brody, zwanego dalej "Wójtem".
3. W skład komisji wchodzi specjalisci z dziedziny planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury.

Do pracy komisji powołuje się:

1. P. Stanisław Masternak – przewodniczący,
2. P. Katarzyna Bieniek-Kaszyńska – Z-ca przewodniczącego,
3. P. Agata Nowakowska-Buk – sekretarz,
4. P. Jerzy Bielecki – członek,
5. P. Henryka Ladyca – członek UG,
6. P. Sławomir Mąka – członek UG,
7. P. Ernest Kumek – członek UG.

§ 2

1. Organizację nad zasadami działania komisji określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Wyniki prac Komisji zawarte będą w protokołach z posiedzeń, przechowywanych w Referacie Planowania Przestrzennego, Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Brody.

§ 3

Obsługę techniczną komisji zapewnia Referat Planowania Przestrzennego, Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Brody

§ 4

Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane będą z budżetu Gminy Brody w ramach środków zaplanowanych na działalności z zakresu planowania przestrzennego.

§ 5

1. Wysokość wynagrodzenia za udział w jednym posiedzeniu Komisji ustala się następująco:
 - przewodniczący komisji – 600 zł,
 - sekretarz Komisji – 550 zł,
 - zastępca przewodniczącego i pozostali członkowie Komisji – 500 zł,
 - pracownicy Urzędu Gminy Brody – w ramach zakresu obowiązków służbowych.
2. Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 będzie lista obecności potwierdzona przez Kierownika Referatu Planowania Przestrzennego, Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Brody, że sporządzony został protokół zawierający wypracowane wnioski z posiedzenia.
3. Brak wniosków jest podstawą do nie wypłacenia wynagrodzenia i ponownego zwołania Komisji celem zajęcia ostatecznego stanowiska i wypracowania wniosków końcowych w danej sprawie.

§ 6

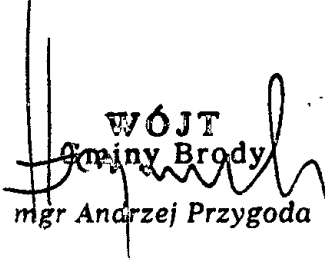
Zobowiązuje się Kierownika Referatu Planowania Przestrzennego, Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Brody do zorganizowania inauguracyjnego posiedzenia Komisji niezwłocznie po wejściu w życie niniejszego Zarządzenia.

§ 7

Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Planowania Przestrzennego, Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Brody.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Gminy Brody
mgr Andrzej Przygoda

Regulamin pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

§ 1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna, zwana dalej "Komisją", jest organem doradczym Wójta Gminy Brody, zwanego dalej "Wójtem", w sprawach zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja zostaje powołana do:
 - opiniowania zasadności przystąpienia do sporządzenia planu miejscowego lub studium,
 - opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub studium,
 - opiniowania opracowań i koncepcji urbanistyczno – architektonicznych,
 - opiniowania aktualności obowiązujących opracowań urbanistycznych,
 - rozpatrywanie problemów z zakresu planowania przestrzennego, zgłaszanych przez Wójta za pośrednictwem wydziału merytorycznego.
3. Posiedzenia Komisji zwoływane są stosownie do potrzeb.

§ 2

1. Powołanie i odwołanie Komisji następuje w drodze Zarządzenia Wójta.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - przewodniczący Komisji,
 - zastępca przewodniczącego Komisji,
 - sekretarz Komisji,
 - pozostali członkowie Komisji,
3. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera przewodniczącego, zastępcę oraz sekretarza.
4. Kadencja Komisji trwa trzy lata licząc od pierwszego posiedzenia Komisji,
5. W przypadku rezygnacji któregoś z członków z pracy w Komisji lub odwołania przez Wójta członka Komisji przed upływem Kadencji, Wójt wydaje nowe zarządzenie uzupełniające jej skład.
6. Za udział w posiedzeniu członkowie Komisji otrzymują diety, których wysokość określono w Zarządzeniu Wójta.

§ 3

1. Przewodniczący i zastępca Przewodniczącego Komisji reprezentują ją na zewnątrz oraz przygotowują ustalenia z posiedzeń.
2. Sekretarz Komisji prowadzi merytoryczny nadzór nad całokształtem prac Komisji, sporządza protokół z posiedzeń oraz przygotowuje opinię o której mowa w art. 17 pkt 6 lit. a ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 4

1. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele samorządów terytorialnych oraz innych podległych organów i instytucji.
2. W posiedzeniach Komisji, w zależności od potrzeb, biorą udział autorzy przedstawianych opracowań urbanistycznych.

§ 5

1. Tematykę i terminy posiedzeń z uwzględnieniem zgłoszonych problemów, a w szczególności tematy wynikające z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz listę osób zaproszonych na posiedzenie Komisji ustala wydział merytoryczny w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji.
2. O terminie posiedzenia Komisji należy zawiadomić członków oraz zaproszone osoby przynajmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

§ 6

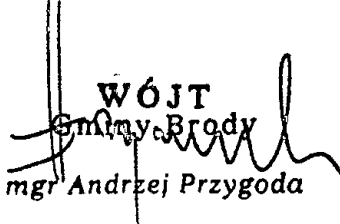
1. Materiały przewidziane do analizy i zaopiniowania przez Komisję powinny być udostępnione do wglądu członkom Komisji przynajmniej 3 dni przed terminem posiedzenia.
2. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów powinny być podane w zaproszeniu na posiedzenie Komisji.

§ 7

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.
2. Korum Komisji stanowi połowa jej składu plus jedna osoba.
3. W przypadku rozpatrywania tego samego tematu na dwóch lub więcej posiedzeniach, korum, z zastrzeżeniem ust. 2, stanowią członkowie Komisji, którzy brali udział we wszystkich posiedzeniach dotyczących danego tematu.
4. W przypadku nierozstrzygniętego głosowania stanowisko Przewodniczącego Komisji jest decydujące.

§ 8

1. Komisja w toku dyskusji winna ustalić istotne elementy opinii. W przypadku rozbieżności opinii wśród członków Komisji, ostateczna opinia jest ustalona w wyniku głosowania zwykłą większością głosów.
2. Przewodniczący i zastępca przewodniczącego Komisji upoważnieni są do przyjęcia protokołu z posiedzenia Komisji oraz zredagowania opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji. Opinia prezentowana jest członkom Komisji na kolejnym posiedzeniu. Członkowie Komisji mogą zgłaszać uwagi do przedstawionej opinii, które zostaną odzwierciedlone w protokole.
3. W przypadku gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego analizowanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega on wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.
4. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje przewodniczący lub zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz Komisji.
5. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się dla każdego oddzielnie.
6. Przewodniczący Komisji informuje pozostałych członków Komisji o sposobie wykorzystania jej opinii.

WÓJT
Gminy Brody

mgr Andrzej Przygoda