

ZARZĄDZENIE NR 62/2009
BURMISTRZA OZIMKA
z dnia 16 września 2009 r.

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej
oraz nadania regulaminu organizacyjnego**

Na podstawie art. 8 ust.3 i 6 ustawy z dnia 7 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U.Nr 80. poz. 717) – zarządzam , co następuje:

§ 1

Powołuje się Gminą Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną , zwanej dalej „Komisją” jako organ doradczy w sprawach budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej dotyczącej planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§2

Komisja składa się z 6 członków powoływanych i odwoływanych przez Burmistrza Ozimka.

§ 3

Kadencja członków Komisji trwa 2 lata i upływa z dniem 30 września 2011 r. Kadencja ulega przedłużeniu do dnia zakończenia tematu już rozpatrywanego na wcześniejszym posiedzeniu, ale nie zakończonym ostatecznym stanowiskiem .

§ 4

1. W skład Komisji wchodzi osoby o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką z zakresu planowania przestrzennego.

2. Do składu Komisji powołuję:

- 1) mgr inż. arch. Pana Marka Przybylskiego – rekomendowanego przez Opolską Okręgową Izbę Architektów (L.dz.OPORIA/204/2008 z dn. 24.04.2008) nr członk. OP- 0012
- 2) mgr Panią Stanisławę Brawatę – rekomendowaną przez Zachodnią Okręgową Izbę Urbanistów (ZOIU-S/21/08 z dn. 29 .01. 2008 r.) nr członk. Z-139
- 3) mgr inż. arch. Panią Ewę Ogłęcką – rekomendowaną przez Zachodnią Okręgową Izbę Urbanistów we Wrocławiu (ZOIU –S/21/2008 z dn. 29 stycznia 2008 r. nr członk. Z-12
- 4) mgr inż. Pana Zbigniewa Kowalczyka - pracownik Urzędu Miasta i Gminy w Ozimku
- 5) inż. Pana Arkadiusza Ulman – pracownik Urzędu Miasta i Gminy w Ozimku
- 6) tech. architektury Panią Janinę Grajoszek – pracownik Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku

3. Na sekretarza Komisji powołuję Panią mgr Stanisławę Brawatę.

4. Członkowie Komisji na pierwszym spotkaniu z pośród siebie wybierają przewodniczącego Komisji oraz zastępcę przewodniczącego.

§ 5

1. Tryb działania oraz organizację Komisji określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Komisja przy wykonywaniu swoich zadań kieruje się postanowieniami regulaminu.

§ 6

Zobowiązuję się Referat Rozwoju Gospodarczego Gminy do obsługi technicznej Komisji, a w szczególności do:

1. udostępnianie i przekazywanie Komisji materiałów niezbędnych do wydawania opinii,
2. prowadzenie dokumentacji formalno – prawnej, w skład której wchodzi wykaz wydanych przez Komisję opinii,
3. przygotowanie i przekazanie do komórki finansowej zestawienia dotyczącego wypłacenia wynagrodzenia członkom Komisji za udział w jej posiedzeniu,
4. zawiadamianie członków Komisji o terminie i miejscu posiedzenia.

§ 7

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Ozimku oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na oficjalnej stronie internetowej Miasta i Gminy Ozimek.

§ 8

Traci moc zarządzenie Nr 36/2008 z dnia 26 maja 2008 r. z późniejszymi zmianami.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia .

BURMISTRZ OZIMKA
z up. Burmistrza
Marek Korniak
Zastępca Burmistrza

**REGULAMIN GMINEJ KOMISJI
URBANISTYCZNO – ARCHITEKTONICZNEJ
PRZY URZĘDZIE MIASTA I GMINY W OZIMKU**

WSTĘP

§ 1

Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna , zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Burmistrza Ozimka w sprawach gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego Gminy. Komisja rozpatruje problemy zgłoszone przez Burmistrza , Zastępcę Burmistrza i Kierownika Referatu Rozwoju Gospodarczego Gminy.

§ 2

Komisja składa się z 6 członków , z czego 3 osoby posiadają rekomendacje branżowych stowarzyszeń lub samorządów zawodowych.

POSIEDZENIA KOMISJI

§ 3

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego Komisji, po uprzednim uzgodnieniu tematyki z Burmistrzem lub Zastępcą Burmistrza. Pracownik Referatu Rozwoju Gospodarczego Gminy, zawiadamia członków Komisji o miejscu, terminie i tematyce posiedzenia.

2. Posiedzenia Komisji odbywać się będą w przypadku obecności co najmniej 3 jej członków, w tym co najmniej 2 rekomendowanych.

3. Na posiedzenia Komisji mogą być zaproszeni :

- projektanci sporządzanego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, „Studium” lub innych opracowań urbanistycznych, architektonicznych,
- pracownicy Urzędu Gminy i Miasta, oraz inni zaproszeni goście , których wyjaśnienia lub opinie mogą być pomocne w pracach Komisji, jak również inne osoby związane z prowadzeniem polityki przestrzennej w gminie oraz nadzorujące jej realizację.

4. Pisemne zawiadomienia o posiedzeniu Komisji są rozsyłane przez pracownika Referatu Rozwoju Gospodarczego Gminy z upoważnienia Przewodniczącego Komisji .

Zawiadomienia należy przekazać członkom Komisji na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia .

Po udzieleniu zgody oraz udostępnieniu adresów e-mail. lub numerów telefonów – mogą być one udzielone na piśmie drogą elektroniczną lub telefoniczną. Otrzymanie zawiadomienia drogą elektroniczną należy potwierdzić.

5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji, posiedzenie prowadzi jego zastępca. W przypadku, gdy przewodniczący, zastępca bądź członek komisji podlega wyłączeniu z jej prac, bądź z przyczyn od siebie niezależnych nie może wziąć udziału w jej posiedzeniu (np. choroba) - można doraźnie powołać inne osoby do prac w komisji lub prowadzenia obrad Komisji.

6. Dyskusję nad przedłożonym do zaopiniowania projektem poprzedza skrótowe przedstawienie najważniejszych elementów opiniowanego projektu przez przewodniczącego lub autora opiniowanego projektu. O tym kto będzie prezentował opiniowany projekt decyduje Przewodniczący Komisji. Przewodniczący może wskazać spośród członków komisji inną osobę do przedstawienia projektu, zwanej dalej członkiem – referentem.

7. Przewodniczący przy pomocy Sekretarza Komisji przygotowuje opinię na piśmie, która jest przyjmowana przez głosowanie w obecności co najmniej 3 członków Komisji.

8. Członek komisji, który wchodzi w skład zespołu opracowującego projekt przedstawiony do opiniowania nie uczestniczy w głosowaniu nad opinią.

9. Opinię komisji podpisują wszyscy członkowie, obecni na posiedzeniu natomiast protokół z posiedzenia Przewodniczący oraz Sekretarz.

10. Obecni na posiedzeniu podpisują listę obecności, która stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia oraz rozliczenia finansowego członków Komisji.

PRZEWODNICZĄCY KOMISJI

§ 4

1. Przewodniczący Komisji reprezentuje ją wobec Burmistrza Oзимka.

SEKRETARZ KOMISJI

§ 5

1. Sekretarz Komisji przy pomocy Referatu Rozwoju Gospodarczego Gminy przygotowuje na piśmie protokoły z posiedzeń oraz projekty opinii Komisji a także prowadzi dokumentację formalno – prawną GKUA.

2. W skład dokumentacji formalno – prawnej wchodzi rejestr :

- protokółów Komisji,
- wydawanych opinii o projektach zmian studium,
- wydawanych opinii o projektach miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- innych opinii Komisji.

REFERENT

§ 6

1. Członek – referent (jeżeli zostanie taki wskazany) przedstawia Komisji sprawozdanie zawierające formę oraz zakres przedstawionego do zaopiniowania projektu.
2. Członka - referenta wskazuje przewodniczący komisji (pisemnie lub ustnie).
W przypadku braku takiego wskazania, autor opiniowanego projektu przedstawia Komisji sprawozdanie.

WYNAGRODZENIE

§ 7

1. Rekomendowanym członkom Komisji przysługuje za udział w posiedzeniu wynagrodzenie w wysokości:

Przewodniczący	- 450,00 brutto
Sekretarz	- 450,00 brutto
Z-ca przewodniczącego	- 400,00 brutto.
2. Członek Komisji traci prawo do wynagrodzenia w przypadku jego nieobecności , bez względu na jej przyczynę.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 8

1. Rezygnacja członka Komisji z udziału w jej pracach musi być złożona Burmistrzowi Ozimka na piśmie, wraz z uzasadnieniem.
2. Zmiana składu członków Komisji następuje zarządzeniem Burmistrza.