

ZARZĄDZENIE NR 125/2018
WÓJTA GMINY TOMASZÓW MAZOWIECKI
z dnia 19 listopada 2018r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349 i 1432) oraz art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2018r. poz. 1945) Wójt Gminy Tomaszów Mazowiecki zarządza, co następuje:

§ 1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną, zwaną dalej Komisją.

§ 2. Komisja jest organem doradczym Wójta Gminy Tomaszów Mazowiecki w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§ 3. W skład Komisji wchodzi:

- 1) mgr inż. arch. **Anna Fultz**;
- 2) mgr inż. arch. **Anna Smaś**;
- 3) mgr inż. arch. **Dariusz Żeleźny**.

§ 4. Organizację, tryb działania Komisji i zasady finansowania jej członków określa regulamin stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 85/2014 Wójta Gminy Tomaszów Mazowiecki z dnia 8 września 2014r., w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Gospodarki Przestrzennej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WOJTA GMINY
Franciszek Szmagiel

REGULAMIN

Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

§ 1.

Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej „Komisją”, jest organem doradczym Wójta Gminy Tomaszów Mazowiecki w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§ 2.

Komisja może pełnić funkcję organu doradczego wójtów, burmistrzów i prezydentów innych gmin i miast na zasadach określonych w odrębnym porozumieniu.

§ 3.

Zadania Komisji określa ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 4.

Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 2) opiniowanie projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
- 3) opiniowanie analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy Tomaszów Mazowiecki;
- 4) opiniowanie innych opracowań z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§ 5.

Komisja rozpatruje zagadnienia na wniosek Wójta Gminy Tomaszów Mazowiecki.

§ 6.

Komisja wyłania spośród swojego składu Przewodniczącego.

§ 7.

1. Przewodniczący organizuje pracę Komisji i reprezentuje ją na zewnątrz, w szczególności:

- 1) na wniosek Wójta Gminy lub w uzgodnieniu z Wójtem Gminy zwołuje posiedzenia Komisji;
- 2) określa termin, miejsce i porządek posiedzeń;
- 3) przewodniczy obradom;
- 4) zaprasza ekspertów i inne osoby;
- 5) zarządza przeprowadzenie wizji lokalnej;
- 6) sporządza i podpisuje opinie wydawane przez Komisję;
- 7) składa Wójtowi Gminy wnioski w sprawie powołania nowego członka Komisji;
- 8) składa Wójtowi Gminy wnioski w sprawie odwołania członka Komisji, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

2. W przypadku nieobecności lub niemożności wykonywania swoich funkcji przez Przewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje wyznaczony przez niego członek Komisji.

§ 8.

1. W obradach Komisji mogą uczestniczyć: Wójt Gminy i jego zastępca oraz pracownicy Urzędu Gminy, eksperci z dziedziny stanowiącej przedmiot posiedzenia i inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komisji lub Wójta Gminy.

2. Osoby, nie będące członkami Komisji nie mają prawa głosu.

§ 9.

1. Kworum Komisji stanowi powyżej 50% pełnego składu Komisji.
2. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.
3. W wyniku rozpatrzenia powierzonej sprawy Komisja wydaje opinie w formie pisemnej.
4. W przypadku gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, opinię sporządza się dla każdego zagadnienia oddzielnie.
5. Komisja przekazuje sporządzoną opinię w terminie 14 dni od dnia posiedzenia.

§ 10.

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Urzędu Gminy Tomaszów Mazowiecki.
2. Obsługę administracyjno – biurową Komisji wykonuje Referat Gospodarki Przestrzennej Urzędu Gminy Tomaszów Mazowiecki.
3. Do zadań wykonywanych w ramach obsługi administracyjno – biurowej należy w szczególności:
 - 1) powiadamianie członków Komisji i osób zaproszonych o terminach posiedzeń Komisji;
 - 2) protokołowanie posiedzeń Komisji;
 - 3) archiwizowanie protokołów posiedzeń i wydanych opinii.

§ 11.

Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu Gminy w ramach środków zaplanowanych na działalność z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§ 12.

Ustala się następujące zasady wynagradzania członków Komisji:

- 1) za każdą opinię wypracowaną na posiedzeniu Komisji członkowie komisji otrzymują wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości:
 - a) dla Przewodniczącego Komisji – 600,00 zł,
 - b) dla pozostałych członków Komisji – 500,00 zł;
- 2) podstawę wypłaty wynagrodzenia stanowi umowa zlecenie zawarta między Wójtem Gminy, a poszczególnymi członkami Komisji oraz sporządzona na tej podstawie opinia wraz z listą obecności z posiedzenia Komisji;
- 3) wypłata wynagrodzenia następuje po przekazaniu Wójtowi Gminy opinii, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty przedłożenia prawidłowo wystawionego rachunku, na wskazane konto bankowe członka Komisji.

§ 13.

Wójt Gminy ma prawo:

- 1) dokonywania zmian w składzie Komisji;
- 2) dokonywania zmian zasad wynagradzania pracy członków Komisji.

WÓJT GMINY
Franciszek Szmitigiel