ZARZĄDZENIE Nr. 49 /2017
BURMISTRZA BŁONIA
z dnia 05.09.2017r

w sprawie powołania komisji urbanistyczno-architektonicznej i ustalenia jej regulaminu

Na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003r o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. Z 2017r poz.1073) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016r poz. 446 z późn. zm.) Burmistrz Błonia zarządza co następuje:

§ 1

Powołuje Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w składzie

1. P. Klaudia Beim-Jasińska Przewodnicząca Komisji
2. P. Aneta Czuba Zastępca Przewodniczącej Komisji
3. P. Maria Opolska-Pakuła członek

§ 2

Ustala regulamin organizacji i trybu działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

BURMISTRZ
mgr Zenon Reszka

załącznik do Zarządzenia Nr 49 /2017

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

§ 1

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

§2

Komisja jest organem doradczym Burmistrza Błonia w sprawach urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury

§ 3

W skład Komisji wchodzą trzy osoby powoływane i odwoływane przez Burmistrza Błonia.

§ 4

1. Komisja powołana jest do opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, projektów zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Błonie i miasta Błonie oraz analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy i miasta o której mowa w art.32 ust.1 ustawy z dnia 27 marca 2003r o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym
2. Komisja opiniuje także projekty uchwał, zarządzeń, decyzji i innych dokumentów związanych z urbanistyką, planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym, doradza Organom Gminy oraz wyraża stanowisko na wniosek Burmistrza Błonia lub z własnej inicjatywy.

§5

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji, który kieruje jej pracą, zawiadomienia o terminie posiedzenia oraz przekazuje materiały będące przedmiotem obrad Członkom Komisji co najmniej 3 dni przed datą posiedzenia.

2. Komisja obraduje w siedzibie Urzędu Miejskiego, który zapewnia obsługę techniczną i administracyjną Komisji.

3. w uzasadnionych przypadkach Komisja może dokonywać wizji w terenie lub obradować poza siedzibą Urzędu Miejskiego w Błoniu.

4. W razie nieobecności Przewodniczącego zastępuje go Zastępca Przewodniczącego

5. W posiedzeniach Komisji uczestniczy naczelnik Wydziału Planowania Przestrzennego. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć pracownicy innych wydziałów Urzędu Miejskiego w Błoniu i jednostek poległych oraz zaproszeni goście.

§6.

1. Z posiedzeń Komisji spisuje się protokół, dokumentujący przebieg obrad, w szczególności wnioski, opinie, uwagi i propozycje Komisji. Protokół spisuje osoba wchodząca w skład komisji wyznaczona przez Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcę.

BURMISTRZ

mgr Zenon Reszka

2. Obecni na posiedzeniu Komisji podpisują listę obecności.

3. Komisja wydaje swoje stanowisko w formie pisemnej.

4. Każdy z Członków Komisji niebędący pracownikiem Urzędu Miejskiego w Błoniu przygotowuje pisemne uwagi na temat przedłożonego opracowania w terminie 7 dni od dnia posiedzenia Komisji, które będą podstawą do sporządzenia opinii Komisji.

5. Komisja jest zobowiązana do zredagowania opinii na podstawie ustaleń dokonanych podczas posiedzenia Komisji, z uwzględnieniem uwag wszystkich członków Komisji.

6.Opinia powinna zawierać ocenę jakości dokumentacji pod względem merytorycznym , technicznym i prawnym.

7. Opinię podpisuje Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca.

8. Komisja przedstawia Burmistrzowi Błonia podpisaną opinię w terminie 14 dni od dnia posiedzenia Komisji.

9. Dokumenty prac z Komisji przechowywane są w Urzędzie Miejskim w Błoniu.

§7

1. Członkowie Komisji niebędący pracownikami Urzędu Miejskiego w Błoniu za udział w pracach Komisji otrzymują wynagrodzenie w wysokości 500zł brutto za posiedzenie Komisji.
2. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia określonego w pkt 1 jest udział w posiedzeniu Komisji, sporządzenie opinii na piśmie oraz przedstawienie rachunku
3. Termin zapłaty za rachunek określa się na 14 dni od daty wpływu faktury do Urzędu Miejskiego w Błoniu.
4. Członkowie Komisji będący pracownikami Urzędu Miejskiego 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 Miejskim w Błoniu.

BURMISTRZ

mgr Zenon Reszka