

ZARZĄDZENIE Nr 13/2006
Wójta Gminy Liniewo
z dnia 21 lutego 2006r.

w sprawie: powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r., Nr 80, poz.717) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy w sprawach zagospodarowania przestrzennego.
2. Ustalam następujący skład Komisji:
 - 1) Maria Kowalska- rekomendowana członkini Pomorskiej Okręgowej Izby Urbanistów,
 - 2) Bohdan Szyłański- rekomendowany członek Pomorskiej Okręgowej Izby Urbanistów,
 - 3) Katarzyna Rosiak- rekomendowana członkini Pomorskiej Okręgowej Izby Urbanistów,
 - 4) Piotr Piwowarczyk- pracownik Urzędu Gminy w Liniewie,
 - 5) Stanisław Narloch- pracownik Urzędu Gminy w Liniewie.

§ 2

Organizację i zasady działania Komisji określa regulamin stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywa budżet Gminy Liniewo.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Regulamin pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej
w Gminie Liniewo.**

§ 1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Archiitektoniczna, zwana dalej „Komisją”, jest organem doradczym Wójta Gminy Liniewo, zwanego dalej „Wójtem”.
2. Komisję powołuje się do opiniowania spraw z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§ 2

1. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają ze swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.
2. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji są odpowiedzialni za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentują ją na zewnątrz.
3. Funkcję Sekretarza Komisji powierza się przedstawicielowi gminy, przy której działa Komisja. Sekretarz Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad obsługą techniczną prac Komisji, w tym sporządza protokoły z posiedzeń.

§ 3

1. Komisja może proponować wykonanie opinii lub ekspertyzy związanej z opiniowanym przez Komisję zagadnieniem.
2. Zlecenia na opracowanie opinii lub ekspertyzy udziela Wójt biorąc pod uwagę opinię Przewodniczącego co do kwalifikacji eksperta.

§ 4

1. Posiedzenia Komisji odbywają się na zaproszenie Wójta.
2. Na posiedzenia Komisji zapraszone mogą być osoby spoza Komisji.
3. Tematykę, terminy posiedzeń oraz listę osób spoza Komisji zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu ustala Wójt w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji.
4. Pisemne zawiadomienia członków Komisji o terminach posiedzeń oraz zaproszenia osób mających wziąć udział w tych posiedzeniach należy wysłać co najmniej na 10 dni przed ustalonym terminem posiedzenia.

§ 5

1. Przewidziane do zaopiniowania przez Komisję opracowanie planistyczne wraz z ewentualnymi opiniami i ekspertyzami winno być udostępnione do wglądu członkom Komisji co najmniej na 3 dni przed zwołanym terminem posiedzenia.
2. Termin i miejsce udostępnienia ww. materiałów powinny być określone w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

§ 6

1. Komisja wyraża swoją opinię większością głosów członków obecnych na posiedzeniu.
2. Przy równej ilości głosów przeciwnych rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

§ 7

1. Z posiedzenia Sekretarz Komisji sporządza Protokół.
2. Protokół powinien zawierać opinie i podpisy wszystkich członków Komisji oraz opinię końcową Komisji.
3. Protokół z posiedzenia Komisji przyjmuje poprzez jego podpisanie Przewodniczący lub w zastępstwie Wiceprzewodniczący Komisji.
4. Opinię końcową wraz z kopią protokołu Przewodniczący Komisji przedstawia Wójtowi.

§ 8

Wójt informuje Komisję o sposobie wykorzystania jej opinii.

§ 9

Wszystkie wątpliwości wynikłe w trakcie działalności Komisji, nie objęte zasadami zawartymi w niniejszym Regulaminie, będą regulowane przez Przewodniczącego Komisji w porozumieniu z Wójtem Gminy Liniewo.