

**Zarządzenie Nr 49/2014**  
**Burmistrza Miasta Dąbie**  
**z dnia 1 października 2014 roku**

**w sprawie: powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.**

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2012 r. poz. 647, z późn. zm.), zarządzam co następuje:

**§ 1**

1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno - Architektoniczną, zwaną dalej "Komisją", jako organ doradczy Burmistrza Miasta Dąbie w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. W skład Komisji wchodzi:
  - mgr inż. arch. Marian Lis – Przewodniczący Komisji,
  - mgr inż. arch. Agnieszka Wiśniewska – Z-ca Przewodniczącego Komisji,
  - mgr Mariusz Augustyniak – członek Komisji.
3. Komisję powołuję na okres 4 lat, od dnia wejścia w życie niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Do zadań Komisji w szczególności należy przygotowanie dla Burmistrza Miasta Dąbie:

1. Opinii projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Dąbie oraz ich zmian.
2. Opinii projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Dąbie oraz jego zmian.
3. Opinii Analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym miasta i gminy Dąbie, o których mowa w art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

**§ 3**

Organizację i tryb działania Komisji określa Regulamin, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 4**

Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu Gminy Dąbie.

**§ 5**

Traci moc: Zarządzenie nr 31/2010 Burmistrza Miasta Dąbie z dnia 1 października 2010 roku w sprawie: powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej oraz Zarządzenie nr 2/2012 Burmistrza Miasta Dąbie z dnia 27 lutego 2012 roku w sprawie: zmiany Zarządzenia nr 31/2010 Burmistrza Miasta Dąbie z dnia 1 października 2010 roku w sprawie: powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
  
**mgr Zbigniew Mielczarek** 1

## **REGULAMIN**

### **Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej**

#### **§ 1**

1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna, zwana dalej "Komisją", jest organem doradczym Burmistrza Miasta Dąbie w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja powołana jest w szczególności do przygotowania:
  - 1.) Opinii projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Dąbie oraz ich zmian.
  - 2.) Opinii projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Dąbie oraz jego zmian.
  - 3.) Opinii Analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym miasta i gminy Dąbie, o których mowa w art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

#### **§ 2**

1. Termin i porządek posiedzeń Komisji ustala Przewodniczący Komisji.
2. Posiedzenia Komisji otwiera i prowadzi Przewodniczący Komisji.
3. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dąbiu, Pl. Mickiewicza 1, 62-660 Dąbie, w obecności wszystkich członków Komisji oraz autora opracowania.
4. Na posiedzeniach Komisji może być obecny Burmistrz Miasta Dąbie oraz pracownicy Urzędu Miejskiego w Dąbiu prowadzący sprawy z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego.
5. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komisji w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta Dąbie.
6. Komisja wyraża swoją opinię większością głosów obecnych na posiedzeniu Komisji członków Komisji, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
7. Przewodniczący Komisji sporządza i podpisuje Opinie, o których mowa w § 1 ust. 2 niniejszego regulaminu. Opinie, o których mowa w § 1 ust. 2 niniejszego regulaminu, sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden egzemplarz do akt sprawy, której dotyczy a drugi pozostaje w aktach Komisji.
8. Z przebiegu posiedzeń Komisji Przewodniczący Komisji sporządza protokoły, które podpisują wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniach Komisji. Protokoły sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden egzemplarz do akt sprawy, której dotyczy a drugi pozostaje w aktach Komisji.

9. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy również:
- 1.) Zawiadamianie członków Komisji oraz zaproszonych osób o terminach, miejscu i tematyce, posiedzeń Komisji.
  - 2.) Przechowywanie akt Komisji.
  - 3.) Prowadzenie spraw organizacyjno-technicznych Komisji.
10. Przewodniczący Komisji może zlecić pozostałym członkom Komisji wykonanie zadań, o których mowa w § 2 ust. 9 pkt 1-3.

### § 3

1. Wynagrodzenie za udział w posiedzeniach Komisji otrzymuje Przewodniczący Komisji i Z-ca Przewodniczącego Komisji, w następujących wysokościach za jedno posiedzenie Komisji:
  - 1.) Przewodniczący Komisji – 350 zł brutto,
  - 2.) Z-ca Przewodniczącego Komisji – 300 zł brutto.
2. Wynagrodzenie wypłaca się na podstawie listy obecności, po każdym odbytym posiedzeniu Komisji.
3. Koszty związane z funkcjonowaniem Komisji pokrywane są ze środków budżetu Gminy Dąbie.
4. Wysokość wynagrodzeń określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu, ustala Burmistrz Miasta Dąbie.

### § 4

Zmiany w niniejszym Regulaminie wprowadza się Zarządzeniem Burmistrza Miasta Dąbie.

**BURMISTRZ**

  
mgr Zbigniew Mielczarek