

**Zarządzenie Nr 32/2014/RGPOŚiI**  
**Wójta Gminy Krośnice**  
**z dnia 7 marca 2014 roku**

**w sprawie powołania gminnej komisji urbanistycznej.**

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, Wójt Gminy Krośnice zarządza co następuje:

§1.

1. Powołuje się gminną komisję urbanistyczną, zwaną w dalszej treści Komisją. Komisja stanowi organ doradczy Wójta Gminy Krośnice w sprawach zagospodarowania przestrzennego na terenie gminy Krośnice.
2. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) przewodniczący – Władysław Horubski,
  - 2) sekretarz – Andrzej Szmigiel,
3. Na wniosek Komisji Wójt Gminy Krośnice może zwiększyć liczbę członków Komisji dla rozpatrzenia wybranych spraw.
4. Kadencja komisji trwa dwa lata.

§2.

1. Komisja wykonuje zadania określone w ustawie, które zostaną skierowane pod jej obrady przez Wójta Gminy Krośnice, w tym:
  - 1) rozpatruje informacje o przystąpieniu do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego otrzymane na mocy art. 11 pkt 2 oraz art. 17 pkt 2, i w miarę potrzeby formułuje wnioski do tych dokumentów
  - 2) opiniuje projekty miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i projekty studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, zgodnie z art. 11 pkt 5 i art. 17 pkt 6 lit. a ustawy
  - 3) opiniuje analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, oceny postępów w sporządzaniu planów miejscowych oraz wieloletnie programy ich sporządzenia zgodnie z art. 32 ust. 2 ustawy.
2. Komisja wydaje wnioski i opinie w formie pisemnej, i kieruje je do Wójta Gminy Krośnice.

§3.

1. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
  - 1) zwoływanie posiedzeń Komisji,
  - 2) określenia terminów, miejsca i porządku posiedzeń,
  - 3) przewodniczenie obradom,
  - 4) zapraszanie ekspertów,
  - 5) zarządzanie przeprowadzenia wizji lokalnych,
  - 6) wnioskowanie do Wójta Gminy o sporządzenie ekspertyz dotyczących przedmiotu prac Komisji oraz w innych sprawach,
  - 7) weryfikowanie projektów wniosków i opinii,
  - 8) podpisywanie wniosków i opinii.
2. Do obowiązków Sekretarza Komisji należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Komisji,
  - 2) formułowanie opinii Komisji,
  - 3) protokołowanie posiedzeń,
  - 4) wysyłanie zawiadomień do członków Komisji oraz zainteresowanych stron o posiedzeniu,
  - 5) archiwizowanie protokołów posiedzeń, wydanych wniosków i opinii oraz innych materiałów z prac Komisji.

§4.

1. Opinie Komisji przyjmowane są zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków Komisji.
2. W przypadku równej ilości głosów decydujące znaczenie ma głos Przewodniczącego.

§5.

1. Koszty związane z działalnością Komisji, w tym koszty przejazdów i diet oraz koszty sporządzenia wniosków, opinii i ekspertyz pokrywane są ze środków budżetowych Gminy Krośnice
2. Członkom Komisji i zaproszonym ekspertom przysługuje wynagrodzenie (dieta) za udział w pracach Komisji:
  - 1) Przewodniczącemu - 300 zł za posiedzenie lub za wizję lokalną, powiększone o należne podatki,
  - 2) Sekretarzowi Komisji,
  - 3) Członkom Komisji powołanym przez Wójta Gminy Krośnice do uczestnictwa w rozpatrzeniu wybranych spraw – 200 zł za posiedzenie lub za wizję lokalną, powiększone o należne podatki.

§6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Krośnice