

Zarządzenie Nr 0050.63.2014

Wójta Gminy Bogoria

z dnia 20 listopada 2014r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej oraz regulaminu ustalającego organizację i tryb jej działania.

Na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 647 ze zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późniejszymi zmianami), zarządzam, co następuje:

§1.

Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno - Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją” jako organ doradczy w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz ustalając organizację i tryb jej działania w regulaminie, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.

1. Komisja składa się z 4 osób o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego.

2. W skład Komisji wchodzi następujące osoby:

- 1) **Przewodniczący Komisji – Barbara Godzisz –Grychowska**
- 2) **V- ce Przewodniczący Komisji – Bożena Rumas**
- 3) **Sekretarz Komisji – Piotr Opala**
- 4) **Członek Komisji – Zbigniew Borek**

3. Komisja działa do odwołania.

§3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Rozwoju Gospodarczego i Zamówień Publicznych.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Władysław Brudek

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 0050.63.2014
z dnia 20 listopada 2014 r.
Wójta Gminy Bogoria

REGULAMIN

Ustalający organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej

§1.

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

2. Do zadań Komisji należy:

1) wydawanie opinii o projekcie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub jego zmiany (stosownie do art.11 pkt 5 art. 27 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2012 r. poz. 647 ze z zm.), dalej zwaną upizp);

2) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany (stosownie do art.17 pkt 6a oraz art.27 upizp);

3) opiniowanie wyników analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy (stosownie do art.32 ust.2 upizp) w celu oceny aktualności studium i planów miejscowych;

4) opiniowanie innych opracowań planistycznych i projektowych na odrębny wniosek Wójta Gminy Bogoria .

§2.

Komisja wykonuje swoje zadania uwzględniając przepisy ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym wraz z aktami wykonawczymi oraz inne przepisy prawa związane z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym.

§3.

W przypadkach określonych w §1 ust.2 pkt 1 i 2 zakres opinii powinien obejmować w szczególności:

1) sprawdzenie, czy projekt uwzględnia wymagania wynikające z art.1 ust.2 upizp;

2) sprawdzenie, czy projekt – w przypadku studium uwzględnia uwarunkowania wynikające z art.10 ust.1 upizp i czy określa zagadnienia wyszczególnione w art.10 ust.2 tej ustawy, zaś w przypadku planu miejscowego, czy projekt zawiera obowiązkowe ustalenia wynikające z art.15 ust.2 upizp oraz w zależności od potrzeb, określa zagadnienia wynikające z art.15 ust.3 tej ustawy;

3) sprawdzenie, czy projekt spełnia podstawowe wymagania metodyczne, tj. czy zawarte w nim rozwiązania są formułowane na podstawie:

a) wystarczającego rozpoznania uwarunkowań rozwoju danego układu przestrzennego (stanu środowiska i cech danego układu przestrzennego, pożądanych celów rozwoju, możliwości ich osiągnięcia);

b) analiz ukierunkowanych na określenie warunków rozwoju podstawowych działalności społeczno - gospodarczych i związanych z nimi elementów zagospodarowania terenu (ich charakterystycznych wymagań, indywidualnych cech, powodowanych skutków),

c) syntezy uwzględniającej warunki funkcjonowania wszystkich rodzajów działalności i elementów zagospodarowania danego obszaru, zapewniające zrównoważony rozwój układu przestrzennego i ład przestrzenny;

4) sprawdzenie prawidłowości końcowej formy zapisu studium bądź planu miejscowego (właściwe uporządkowanie, jednoznaczność, precyzyjność zapisu, spójność tekstu i rysunku, a w przypadku planu miejscowego spełnienie wymagań w zakresie zasad techniki prawodawczej).

§4.

1. Członkowie Komisji są powoływani i odwoływani przez Wójta Gminy Bogoria.

2. Komisja ze swojego grona, na pierwszym posiedzeniu, wybiera przewodniczącego oraz zastępcę przewodniczącego.

3. Zastępca przewodniczącego realizuje, określone w §5 ust.3, obowiązki i uprawnienia przewodniczącego Komisji- w przypadku jego nieobecności lub przejściowej przeszkody w pełnieniu jego funkcji.

4. Członek Komisji może być w każdym czasie odwołany przez Wójta Gminy Bogoria ze składu Komisji lub z funkcji przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego. Członek Komisji sam może złożyć wniosek o odwołanie go ze składu Komisji bądź z funkcji.

5. W miarę potrzeby do prac Komisji, w celu wyrażenia opinii specjalistycznych, mogą być zapraszani eksperci.

§5.

1. Posiedzenia Komisji zwołuje, prowadzi i zamyka przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności - jego zastępca.

2. Posiedzenia Komisji zwoływane są w zależności od potrzeb z inicjatywy Przewodniczącego Komisji lub na wniosek Wójta Gminy Bogoria.

3. Przewodniczący Komisji:

1) reprezentuje Komisję na zewnątrz,

2) kieruje całokształtem prac Komisji i czuwa nad prawidłowym ich przebiegiem,

3) przedstawia Wójtowi Gminy Bogoria, pisemne opinie, o których mowa w §1 ust.2;

4) prowadzi nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji Komisji..

§6.

1. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Bogoria oraz innych organów

i instytucji, osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, których udział w posiedzeniu okaże się celowy, a także środków masowego przekazu.

2. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach oraz wyznaczony pracownik właściwej komórki organizacyjnej w Urzędzie Gminy Bogoria.

§7.

1. Tematykę i terminy posiedzeń Komisji - uwzględniając zgłoszone problemy, w szczególności tematy wynikające z bieżącej pracy właściwej komórki organizacyjnej w Urzędzie Gminy Bogoria – oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji, ustala przewodniczący Komisji, informując o tym kierownika właściwej komórki organizacyjnej.

2. Zawiadomienia członków Komisji o terminie posiedzenia oraz zaproszenia dla osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji należy wysłać, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.

3. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.

§8.

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.

2. Korum wymagane dla skuteczności posiedzeń Komisji wynosi min. 4 osoby .

3. W przypadku rozpatrywania tego samego tematu na dwóch lub więcej posiedzeniach do korum, z zastrzeżeniem ust.2, zaliczeni zostaną członkowie Komisji, którzy brali udział we wszystkich jej posiedzeniach dotyczących danego tematu.

§9.

1. Opinia Komisji jest formułowana na piśmie, z uwzględnieniem stanowisk członków Komisji oraz zaproszonych osób biorących udział w posiedzeniu Komisji.

2. Komisja w toku dyskusji wypracowuje istotne elementy treści opinii, która następnie podlega przegłosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji .

3. Opinię, z uwzględnieniem ust.2 formułuje (redaguje) przewodniczący komisji, lub członek przez niego wyznaczony.

4. W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega wyłączeniu z pracy Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.

§10.

1. Protokół z posiedzenia Komisji zawierający opinie Komisji, podpisują wszyscy członkowie Komisji biorących udział w głosowaniu, o którym mowa w §9 ust. 2.

2. Do ostatecznej opinii dołącza się sporządzone na piśmie zdania odrębne członków Komisji.

§11.

1. Obsługę administracyjno-biurową Komisji zapewnia właściwa komórka organizacyjna w Urzędzie Gminy w Bogorii.

2. Pracownicy wszystkich komórek organizacyjnych w Urzędzie Gminy Bogoria. współpracują z komisją przez udostępnienie na żądanie przewodniczącego Komisji stosownych dokumentów lub udzielanie informacji.

3. Protokoły posiedzeń Komisji wraz z listami obecności przechowywane są w komórce organizacyjnej, w zakresie, której są sprawy planowania przestrzennego.

§12.

1. Wysokość wynagrodzenia za udział w jednym posiedzeniu Komisji określa się ryczałtowo odpowiednio w kwotach: **800,0** zł brutto dla Przewodniczącego, oraz V-ce Przewodniczącego **600,0** zł brutto. Członkowie Komisji, będący pracownikami Urzędu biorą udział w jej pracach w ramach swoich obowiązków służbowych, czas w pracy Komisji jest równoznaczny z czasem pracy w ramach ich stosunku pracy w Urzędzie.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 wypłacane będzie na podstawie list obecności na danym posiedzeniu, niezależnie od czasu jego trwania, przy czym obecność musi być potwierdzona w każdym dniu posiedzenia.

3. W przypadku, gdy z przyczyn nieusprawiedliwionych członek Komisji nie będzie obecny w dniu posiedzenia, wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, nie będzie wypłacane.

§13.

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu są dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

WÓJT
mgr Władysław Brudek