

Zarządzenie Nr 192.2015  
Wójta Gminy Świlcza

z dnia 29 grudnia 2015 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej.

Na podstawie art. 30 ust.1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r. poz. 1515 ) oraz art.8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2015r., poz.199 z póź. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ustalam regulamin pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Referatu Rozwoju Gospodarczego, Infrastruktury i Planowania Przestrzennego Urzędu Gminy Świlcza.

**§ 3.** Traci moc Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej stanowiący załącznik do mojego Zarządzenia nr 4/2010 z dnia 12 lutego 2010 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej oraz jej organizacji i trybu działania.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **Regulamin Pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej**

### **§ 1.**

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna (zwana dalej „Komisją”) jest organem doradczym Wójta Gminy w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Opinie Komisji po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy są ostateczne.

### **§ 2.**

#### **Skład i zakres działania Komisji**

1. Skład Komisji ustalany jest zarządzeniem Wójta Gminy Świlcza, spośród osób posiadających wykształcenie i doświadczenie związane z teorią oraz praktyką planowania przestrzennego, urbanistyki lub architektury.
2. Komisja rozpatruje sprawy przedstawione jej przez Wójta Gminy Świlcza.
3. Do zaopiniowania przez Komisję przekazywane są w szczególności projekty:
  - 1) uchwał w sprawie uchwalenia lub zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
  - 2) uchwał w sprawie uchwalenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
  - 3) analiz aktualności studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
4. Do zaopiniowania Komisji mogą być przekazane:
  - 1) projekty uchwał w sprawie przystąpienia do sporządzenia lub zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
  - 2) projekty uchwał w sprawie przystąpienia do sporządzenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
  - 3) koncepcje projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - 4) koncepcje projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
  - 5) decyzje o lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzje o warunkach zabudowy,
  - 6) wnioski i uwagi zgłoszone do projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy i projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
  - 7) inne dokumenty i opracowania dotyczące zagospodarowania przestrzennego, materiały planistyczne oraz koncepcje architektoniczno-budowlane i drogowe.
5. Komisja może inicjować działania związane z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym gminy, w tym wnioskować sporządzanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian, sporządzanie zmian studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub innych opracowań urbanistycznych i architektonicznych.

### **§ 3.**

#### **Organizacja i tryb pracy Komisji**

1. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają ze swego grona Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego Komisji.
2. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracami, prowadzi posiedzenia oraz reprezentuje Komisję na zewnątrz.
3. W razie nieobecności Przewodniczącego na posiedzeniu jej pracami kieruje Zastępca Przewodniczącego Komisji.
4. W posiedzeniach Komisji z głosem doradczym mogą brać udział kierownicy Referatu Rozwoju Gospodarczego, Infrastruktury i Planowania Przestrzennego Urzędu Gminy Świlcza lub też inni pracownicy Urzędu Gminy.
5. W posiedzeniach Komisji uczestniczą autorzy omawianych projektów, opracowań, analiz czy opinii - z prawem ich przedstawienia Komisji.
6. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział przedstawiciele innych jednostek, samorządów terytorialnych, oraz innych organów i instytucji, bez prawa głosu przy podejmowaniu opinii.
7. W posiedzeniach Komisji - w uzasadnionych przypadkach - mogą brać udział, z prawem do zabrania głosu, przedstawiciele podmiotów lub osoby występujące z wnioskami o zmianę studium, bądź miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego. W tym przypadku uczestnictwo w posiedzeniu wymaga zaproszenia ze strony Komisji.
8. Ust. 7 stosowany jest odpowiednio do wniosków i uwag do projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
9. Lista zaproszonych uczestników posiedzenia Komisji ustalana jest każdorazowo przez zwołującego posiedzenie.

### **§ 4.**

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są stosownie do potrzeb wynikających z prowadzonych prac planistycznych lub składanych opinii, wniosków i innych opracowań. Posiedzenia zwołuje Wójt Gminy Świlcza lub przewodniczący Komisji.
2. O terminie posiedzenia członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w § 3 ust. 4-7, powiadamiani są z odpowiednim wyprzedzeniem.
3. Powiadomienie następuje w formie pisemnej lub elektronicznej, precyzuje przedmiot posiedzenia oraz listę zaproszonych na posiedzenie osób.
4. Dokumentacja przewidzianych do rozpatrzenia przez Komisję spraw powinna być udostępniona członkom Komisji co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. Termin, miejsce i forma udostępnienia materiałów powinny być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.
5. Obsługę techniczną i organizacyjną Komisji zapewnia właściwy dla planowania przestrzennego referat Urzędu Gminy Świlcza.

## **§ 5.**

### **Protokół z posiedzenia**

1. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół zawierający streszczenie merytorycznego przebiegu posiedzenia oraz głosów jego wszystkich uczestników. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności. Protokół sporządza osoba wyznaczona przez prowadzącego posiedzenie, a podpisują wszyscy członkowie Komisji.
2. Przyjęte na posiedzeniu opinie Komisji, po podpisaniu przez przewodniczącego Komisji, stanowią załącznik do protokołu.
3. Protokół posiedzenia wraz z listą obecności oraz opiniami Komisji przekazuje się w terminie 7 dni od daty posiedzenia Wójtowi Gminy Świlcza do zatwierdzenia.
4. Protokoły i opinie Komisji są jawne i podlegają udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

## **§ 6.**

### **Przyjmowanie opinii przez Komisję**

1. Opinia Komisji wyraża jej stanowisko w przedłożonej pod obrady sprawie.
2. Opinię sporządza się oddzielnie dla każdego projektu, opracowania czy analizy.
3. Opinie Komisji przyjmowane są w drodze głosowania imiennego, zwykłą większością głosów, przy obecności przynajmniej połowy składu Komisji. W przypadku równowagi decyduje głos przewodniczącego.

## **§ 7.**

### **Opracowanie analiz i opinii dla Komisji**

1. W toku procedowania nad opinią Komisja sama dokonuje niezbędnych analiz i sporządza ekspertyzy z zakresu swojej właściwości przedmiotowej.
2. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący Komisji, po przeprowadzeniu dyskusji z pozostałymi członkami Komisji, może poddać pod głosowanie konieczność opracowania opinii, ekspertyz bądź analiz na potrzeby podjęcia opinii przez Komisję. Przyjęty wniosek Komisji powinien zawierać wskazanie podmiotów specjalistycznych właściwych do tego opracowania.
3. Podmiotami specjalistycznymi wskazanymi zgodnie z ust. 2 mogą być zarówno członkowie Komisji, jak i osoby spoza ich grona.
4. Umowę o opracowanie opinii, ekspertyzy lub analizy zawiera Wójt Gminy, po otrzymaniu powiadomienia od przewodniczącego Komisji o przyjęciu wniosku, o którym mowa w ust. 2.

## **§ 8.**

### **Roczny raport Komisji**

1. Przewodniczący Komisji opracowuje raport roczny z działalności Komisji za poprzedni rok i przedstawienia go na posiedzeniu Komisji najpóźniej do 31 marca każdego roku.
2. Raport jest sporządzany w formie pisemnej i po zaakceptowaniu przez Komisję przedkładany jest Wójtowi Gminy Świlcza.

3. Raport zawiera zestawienie omawianych projektów, opracowań czy analiz i sformułowanych opinii oraz wniosków.

#### **§ 9.**

##### **Konflikt interesów**

1. W przypadku, gdy członek Komisji ma jednocześnie indywidualny interes prawny w podjęciu określonego rozstrzygnięcia przez Komisję, podlega on wyłączeniu z prac Komisji i z głosowania na czas trwania prac Komisji nad tym rozstrzygnięciem.

2. Jeżeli członek Komisji, o którym mowa w ust. 1, jest autorem rozpatrywanej przez Komisję analizy, opinii, opracowania czy wniosku, ma on prawo się w jego przedmiocie wypowiedzieć na zasadach ogólnych, bez prawa udziału w głosowaniu.

#### **§ 10.**

##### **Zasady wynagradzania**

1. Członkowie Komisji będą otrzymywali wynagrodzenie za udział w posiedzeniu Komisji.

2. Wysokość i warunki wypłaty wynagrodzenia określone zostaną osobnym zarządzeniem Wójta Gminy Świlcza.

3. Koszty związane z funkcjonowaniem Komisji pokrywane są ze środków budżetowych Gminy Świlcza.