

ZARZĄDZENIE NR 67/15

Wójta Gminy Kije

z dnia 15 września 2015 r.

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

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2015 r., poz. 199 ze zm.), art. 7 ust. 1 pkt 1, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.), zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej "Komisją", jako organ doradczy w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. W skład Komisji wchodzi następujące osoby :
  - 1) mgr inż. arch. Lucyna Zdybiowska
  - 2) mgr inż. arch. Maria Głowacka
  - 3) mgr inż. Dorota Zaręba
  - 4) mgr inż. arch. Andrzej Tracz

**§ 2**

Organizację oraz tryb działania Komisji określa Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

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

**§ 4**

Obsługę organizacyjno - techniczną dla działalności Komisji zapewnia Główny specjalista do spraw planowania przestrzennego i gospodarowania nieruchomościami.

**§ 5**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Głównemu specjalście do spraw planowania przestrzennego i gospodarowania nieruchomościami.

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
  
mgr Krzysztof Słonina

Załącznik do Zarządzenia Nr 67/15  
Wójta Gminy Kije  
z dnia 15 września 2015 r.

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

### **§ 1**

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwanej dalej "Komisją", jest organem doradczym Wójta Gminy Kije w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja może być również organem doradczym innych gmin, po zawarciu stosownego porozumienia.

### **§ 2**

1. Komisja powołana jest do opiniowania:
  - 1) projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
  - 2) projektów miejscowych planów zagospodarowania,
  - 3) wyników analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym,
  - 4) ocen postępów w opracowywaniu planów miejscowych,
  - 5) wieloletnich programów sporządzania planów miejscowych w nawiązaniu do ustaleń studium, z uwzględnieniem wniosków w sprawie sporządzania lub zmiany planów miejscowych.
2. Przedmiotem prac Komisji może być również opiniowanie innych dokumentów i materiałów planistycznych, koncepcji architektoniczno-urbanistycznych, jak również decyzji o warunkach zabudowy i o lokalizacji inwestycji celu publicznego.
3. Komisja rozpatruje problemy dotyczące ładu przestrzennego zgłaszane przez Wójta Gminy Kije oraz członków Komisji.
4. Komisja może z własnej inicjatywy kierować uwagi i propozycje do organów Gminy w sprawach dotyczących zakresu jej działania.
5. Komisja realizuje swoje zadania zgodnie z przepisami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz przepisami ustaw odrębnych, związanych z problematyką planowania i zagospodarowania przestrzennego.

### **§ 3**

1. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Komisji.
2. Przewodniczący Komisji a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji odpowiada za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Główny specjalista do spraw planowania przestrzennego i gospodarowania nieruchomościami, sprawuje całokształt obsługi technicznej prac Komisji, w tym za sporządza protokół z posiedzeń i prowadzi dokumentację prac Komisji.

#### § 4

1. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani radni, przedstawiciele referatów Urzędu Gminy oraz innych organów i instytucji.
2. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy rozpatrywanych opracowań.

#### § 5

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji na wniosek Wójta, w miarę zaistniałych potrzeb.
2. Tematykę i terminy posiedzeń, uwzględniając zgłaszane problemy, w szczególności wynikające z bieżącej pracy Urzędu oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji, ustala Przewodniczący Komisji, w uzgodnieniu z Wójtem.
3. O terminie mającego się odbyć posiedzenia Komisji, członków Komisji oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu Komisji, powiadamia się na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem.

#### § 6

1. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję materiały powinny być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej 5 dni przed terminem posiedzenia.
2. Termin i miejsce udostępnienia materiałów, o których mowa w ust. 1, powinny być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

#### § 7

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.
2. Komisja jest uprawniona do podejmowania decyzji, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej trzech członków Komisji, w tym Przewodniczący Komisji lub Wiceprzewodniczący Komisji.
3. W razie nieobecności Przewodniczącego Komisji zastępuje go Wiceprzewodniczący, który wówczas pełni funkcję Przewodniczącego Komisji.
4. Decyzje Komisja podejmuje zwykłą większością głosów, przy równowadze głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

#### § 8

1. Komisja w toku dyskusji winna opracować istotne elementy opinii. Dopuszcza się zawarcie opinii w treści protokołu z posiedzenia Komisji.
2. Przewodniczący Komisji upoważniony jest do przyjęcia protokołu z posiedzenia Komisji oraz zredagowania opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji. Opinia jest prezentowana członkom Komisji na kolejnym posiedzeniu. Członkowie Komisji mogą zgłaszać uwagi do przedstawionej opinii, które zostaną odzwierciedlone w protokole.
3. W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.
4. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji lub Wiceprzewodniczący Komisji, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia posiedzenia, o ile nie zajdą okoliczności obiektywne uniemożliwiające dotrzymania tego terminu.

5. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, opinię sporządza się dla każdego z nich oddzielnie.

#### **§ 9**

1. Za udział w pracach Komisji jej członkowie otrzymują wynagrodzenie, które wynosi za posiedzenie:
  - 1) dla Przewodniczącego Komisji : 600,00 zł brutto,
  - 2) dla pozostałych Członków Komisji : 500,00 zł brutto.
2. W przypadku, gdy Wiceprzewodniczący pełni funkcję Przewodniczącego Komisji – otrzymuje wynagrodzenie w kwocie 600,00 zł brutto za posiedzenie.
3. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest stosowne pismo Głównego specjalisty do spraw planowania przestrzennego i gospodarowania nieruchomościami., z dołączonym potwierdzeniem o obecności na posiedzeniu Komisji w postaci listy obecności, skierowane do Referatu Finansowego Urzędu.

#### **§ 10**

Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia. O zmianach regulaminu należy poinformować pisemnie członków Komisji co najmniej na 14 dni przed wejściem w życie zmian w regulaminie.