

**ZARZĄDZNIENIE NR 38/2016**

**Wójta Gminy Kije  
z dnia 1 lipca 2016r.**

**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 2015r., poz. 199 ze zm.), art. 7 ust. 1 pkt 1, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2013r., 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. Andrzej Tracz
  - 2) mgr inż. arch. Maria Głowacka
  - 3) mgr inż. Dorota Zaręba

**§ 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 Referat Gospodarki, Infrastruktury, Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

**§ 5**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referat Gospodarki, Infrastruktury, Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

**§ 6**

Traci moc zarządzenie Nr 67/15 Wójta Gminy Kije z dnia 15.09.2015r.

**§ 7**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY KIJE**

*Krzysztof Słonina*  
**Krzysztof Słonina**

## **Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej**

### **§ 1**

1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna, zwana 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 przestrzennego,
  - 3) Wyników analiz 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 odpowiada za formułowanie ustaleń z posiedzenia Komisji oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Referat Gospodarki, Infrastruktury, Rolnictwa i Ochrony Środowiska sprawuje całokształt obsługi technicznej prac komisji, w tym 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 uczestniczenia w posiedzeniu Komisji ustala Przewodniczący, 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 trzech członków.
3. Decyzje Komisja podejmuje zwykłą większością głosów.

#### § 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. 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.
4. 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: 600,00zł brutto
  - 2) Dla pozostałych członków Komisji: 500,00zł brutto