

**ZARZĄDZENIE NR 6/2019**

**Wójta Gminy Kije  
z dnia 18 stycznia 2019 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 2018 r., poz. 1945 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 2018 r., poz. 994 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. Beata Bednarek
  - 2) mgr inż. arch. Aneta Czarnecka
  - 3) 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 Referat Gospodarki, Infrastruktury, Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

**§5**

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

**§6**

Traci moc Zarządzenie Nr 38/2016 Wójta Gminy Kije z dnia 1 lipca 2016 r.

**§7**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY KIJE**

*Tomasz Bocha*

## **Regulamin pracy 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 przestrzennego,
  - 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 decyzji 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, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Komisji.
2. Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji odpowiada za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Referat Gospodarki, Infrastruktury, Rolnictwa i Ochrony Środowiska sprawuje całokształt obsługi technicznej prac Komisji 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 oraz ustala porządek obrad.
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. Sekretarz Komisji sporządza protokół z jej posiedzenia.

#### §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 Komisji.
3. W razie nieobecności Przewodniczącego Komisji zastępuje go Wiceprzewodniczący, który wówczas pełni funkcję Przewodniczącego Komisji.
4. Decyzje Komisja podejmuje zwykłą większością głosów.

#### §8

1. Komisja w toku dyskusji winna opracować istotne elementy opinii. Sekretarz Komisji sporządza pisemną opinię, do przedłożonych na posiedzenie opracowań i projektów.
2. Dopuszcza się zawarcie opinii w treści protokołu z posiedzenia Komisji.
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 obiektywnie uniemożliwiające dotrzymania tego terminu.
5. Przewodniczący przekazuje opinię Wójtowi Gminy Kije.
6. 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 pracownika Referatu Gospodarki, Infrastruktury, Rolnictwa i Ochrony Środowiska 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 14dni przed wejściem w życie zmian w regulaminie.

WÓJT GMINY KIJE

*Tomasi Socha*