

ZARZĄDZENIE NR 451/2022
WÓJTA GMINY GODZIESZE WIELKIE

z dnia 10 stycznia 2022 r.

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej i ustalenia jej
regulaminu**

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. 2021 r. poz. 741 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną Komisją jako organ doradczy Wójta Gminy Godziesze Wielkie w sprawie planowania i zagospodarowania przestrzennego w składzie:

- 1) Maciej Walczak - Przewodniczący,
- 2) Magdalena Kędzia - Zastępca Przewodniczącego,
- 3) Marek Pejaś - Sekretarz,
- 4) Kamila Stysiak - Członek.

§ 2. Organizację i tryb działania Komisji określa regulamin stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu Gminy Godziesze Wielkie.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się inspektorowi ds. budownictwa, urbanistyki i architektury.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 51/2009 Wójta Gminy Godziesze Wielkie z dnia 2 lipca 2009 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt Gminy Godziesze
Wielkie

Józef Podłużny

Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

§ 1. 1. Wójt Gminy Godziesze Wielkie (dalej zwany "Wójtem") określając skład personalny Gminnej Komisji Urbanistyczno-Archiitektonicznej (dalej zwanej „Komisją”) kieruje się wykształceniem kandydatów i ich fachowym przygotowaniem związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego.

2. Skład Komisji może zostać zmieniony przez Wójta w drodze zarządzenia.

3. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący wyznaczony przez Wójta, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

4. Wójt powołuje Sekretarza Komisji.

§ 2. Zadaniem nadrzędnym Komisji zgodnie z ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 741 z późn. zm.; dalej zwana „u.p.z.p.”) jest doradztwo Wójtowi w sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego Gminy, zgodnie z zasadami ładu przestrzennego terenów urbanizowanych, ochrony środowiska, dóbr rolnych i leśnych, ochrony krajobrazu oraz ochrony dziedzictwa kultury materialnej.

§ 3. Do zadań Komisji należy:

1) opiniowanie na podstawie art. 11 pkt 4 u.p.z.p. projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;

2) opiniowania na podstawie art. 17 pkt 6 lit. a u.p.z.p. projektów planów miejscowych;

3) opiniowanie złożonych wniosków o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;

4) opiniowanie projektów uchwał o przystąpieniu do sporządzenia studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub jego zmiany;

5) opiniowanie projektu uchwał o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany, w tym badanie zgodności tych projektów z polityką przestrzenną gminy określoną w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Godziesze Wielkie;

6) opiniowanie projektów studium, planów miejscowych i sporządzonych do nich prognoz oddziaływania na środowisko przyrodnicze w trakcie opracowania;

- 7) opiniowanie projektów planów miejscowych nieuchwalonych przed dniem wejścia w życie u.p.z.p. i sporządzonych do nich prognoz oddziaływania na środowisko przyrodnicze;
- 8) opiniowanie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, aktualności studium i planów miejscowych, postępów w opracowaniu planów miejscowych i wieloletnich programów ich sporządzania;
- 9) opiniowanie koncepcji urbanistyczno-architektonicznych:
 - a) stanowiących wytyczne do sporządzenia projektów planów miejscowych;
 - b) których konieczność wykonania wynika z ustaleń planu miejscowego;
 - c) stanowiących podstawę do przygotowania projektu decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu lub wynikających z ustaleń tych decyzji.

§ 4. Wnioski o opinie określone w § 3 przygotowuje pracownik na stanowisku ds. budownictwa, urbanistyki i architektury w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji.

§ 5. 1. Komisja wykonuje swoje zadania na posiedzeniach Komisji.

2. Posiedzenia Komisji powinny odbywać się według bieżącej potrzeby.

3. Do Komisji mogą być powołani przedstawiciele innych jednostek Urzędu lub samorządu terytorialnego.

4. Przewodniczący Komisji, za zgodą Wójta, może powołać dodatkowo niezależnych ekspertów w celu przybliżenia członkom komisji specjalistycznych zagadnień będących elementami omawianego tematu , np. z zakresu ochrony środowiska, archeologii, ochrony zabytków, komunikacji, infrastruktury technicznej, itp.

5. Autorzy omawianych opracowań mogą uczestniczyć podczas ich prezentowania i podczas ogłaszania opinii, lecz nie biorą udziału w głosowaniu nad nimi.

6. Termin, miejsce i porządek obrad ustala Przewodniczący Komisji za pośrednictwem Sekretarza Komisji.

7. Podstawą sformułowania opinii, określonych w § 3, są przyjęte przez Komisję w głosowaniu:

- a) wnioski opiniodawców;
- b) wnioski z dyskusji.

8. Opinie, określone w § 3, muszą być sformułowane podczas jednego posiedzenia.

§ 6. 1. Posiedzenia Komisji powinny odbywać się w obecności co najmniej trzech członków Komisji, w tym Przewodniczącego.

2. Komisja wyraża swoje stanowisko przez przyjęcie opinii, określonej w § 3, podjętej zwykłą większością głosów.

3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego.

§ 7. 1. Do zadań Przewodniczącego należy:

- a) prowadzenie całokształtu problematyki związanej z funkcjonowaniem Komisji i reprezentowaniem jej na zewnątrz;
- b) branie udziału i przewodzenie obradom;
- c) ustalenie w zależności od danego opracowania potrzeb dokonywania wizji w terenie;
- d) prowadzenie dyskusji publicznej;
- e) przygotowanie i przedstawianie wniosków oraz opinii określonych w § 3;
- f) wnioskowanie o dokonanie zmian osobowych w składzie Komisji.

2. Do zadań Sekretarza należy:

- a) zawiadamianie członków Komisji oraz zaproszonych gości o terminie i tematyce posiedzeń, a także o terminie i miejscu udostępniania do wglądu materiałów, o których mowa w pkt b;
- b) udostępnianie do wglądu zainteresowanym członkom Komisji oraz osobom zaproszonym treści opinii lub ekspertyz dotyczących przewidzianego do rozpatrzenia przez Komisję opracowania, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia;
- c) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji i przesłanie zainteresowanym opinii Komisji;
- d) przechowywanie bieżących akt Komisji i przygotowanie ich do przekazania archiwum.

3. W przypadku nieobecności Sekretarza zastępuje go członek Komisji.

§ 8. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który powinien zostać przedłożony Wójtowi w terminie 14 dni od daty posiedzenia Komisji. Opinie, o których mowa w § 3, mogą być zawarte w protokole albo stanowić załącznik do protokołu.

§ 9. Opinie, o których mowa w § 3, powinny być przedłożone Wójtowi w terminie 7 dni przed dniem posiedzenia Rady Gminy, na której będą rozpatrywane uchwały, których opinie dotyczą.

§ 10. Ustala się następujące wynagrodzenie za udział w posiedzeniach Komisji:

1. Przewodniczący i Zastępca Przewodniczącego – 600 zł brutto za jedno posiedzenie,
2. Sekretarz i Członkowie Komisji – 500 zł brutto za jedno posiedzenie.

§ 11. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji zapewnia Urząd Gminy Godziesze Wielkie.