

Zarządzenie Nr 154.2019
Wójta Gminy Świlcza

z dnia 3 września 2019 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 2019r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2018r. poz. 1945 z późn. 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 Nieruchomości, Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Świlcza.

§ 3. Traci moc moje Zarządzenia nr 192.2015 z dnia 29 grudnia 2015 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej oraz jej organizacji i trybu działania.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Świlcza
(-) mgr inż. Adam Dziedzic

Regulamin Pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

§ 1.

Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna (zwana dalej „Komisją”) jest organem doradczym Wójta Gminy w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§ 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 o 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, Zastępcę Przewodniczącego Komisji i jej Sekretarza.
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 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.

Sposób i tryb zwoływania posiedzeń Komisji

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są stosownie do potrzeb wynikających z prowadzonych prac planistycznych lub składanych opinii, wniosków i innych opracowań. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący Komisji z własnej inicjatywy lub na wniosek Wójta Gminy Świlcza.
2. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Komisji w terminie do 14 dni od dnia otrzymania w formie pisemnej lub elektronicznej wniosku, o którym mowa w ust. 1.
3. O terminie posiedzenia członkowie Komisji powiadamiani są przez Przewodniczącego z odpowiednim wyprzedzeniem.
4. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 3, następuje w formie pisemnej, elektronicznej lub telefonicznej i precyzuje przedmiot posiedzenia.
5. Dokumentacja przewidzianych do rozpatrzenia przez Komisję spraw powinna być udostępniona do wglądu członkom Komisji co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia w formie elektronicznej. Na wniosek członka Komisji materiały mogą być dodatkowo udostępnione w formie papierowej.
6. Obsługę techniczną i organizacyjną Komisji zapewnia właściwy dla planowania przestrzennego referat Urzędu Gminy Świlcza.

§ 5.

Protokoły i opinie Komisji

1. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół zawierający streszczenie merytorycznego przebiegu posiedzenia oraz głosów jego wszystkich uczestników. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności.
2. Protokół z posiedzenia Komisji oraz opinie Komisji sporządza Sekretarz lub pod jego nieobecność inny, wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji. Protokół podpisuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.
3. Przyjęte na posiedzeniu opinie Komisji stanowią załącznik do protokołu.

§ 6.

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.

§ 7.

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.

§ 8.

Zasady wynagradzania

1. Członkowie Komisji otrzymują wynagrodzenie za udział w posiedzeniu Komisji.
2. Wysokość i warunki wypłaty wynagrodzenia określono osobnym zarządzeniem Wójta Gminy Świlcza.
3. Koszty związane z funkcjonowaniem Komisji pokrywane są ze środków budżetowych Gminy Świlcza.