

ZARZĄDZENIE NR 525/2021
WÓJTA GMINY ZAPOLICE
z dnia 25 stycznia 2021 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) oraz art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2020 r., poz. 293, 471, 782, 1086 i 1378) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją” jako organ doradczy w sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego na etapie projektu studium i miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz innych opracowań z zakresu urbanistyki i architektury wynikających z przepisów prawa, a także potrzeb Wójta Gminy Zapolice.

§ 2. W skład Komisji wchodzi osoby, które zostały wytypowane według zasad określonych w art. 8 ust. 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym – osoby o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego oraz architektury i urbanistyki.

§ 3. Ustala się następujący skład osobowy Komisji oraz jej przewodniczącego:

- 1) Ewa Iwaszkiewicz - Beridze - przewodnicząca
- 2) Jolanta Owczarz - członek
- 3) Dominika Nogala - członek
- 4) Paweł Cichy - członek

§ 4. Organizację oraz zasady działania Komisji określa Regulamin, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§6. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zapolice

WÓJT
GMINY ZAPOLICE
W. Oleszczyk
mgr Witold Oleszczyk

Regulamin Pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

§ 1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna (zwana dalej „Komisją”) jest organem doradczym Wójta Gminy Zapolice w sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Opinie Komisji po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Zapolice są ostateczne.

§ 2 Skład i zakres działania Komisji

1. Skład Komisji ustalany jest zarządzeniem Wójta Gminy Zapolice , spośród osób posiadających wykształcenie i doświadczenie związane z teorią oraz praktyką planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury.
2. Odwołanie osoby wchodzącej w skład Komisji może nastąpić na wniosek zainteresowanego.
3. Komisja rozpatruje sprawy przedstawione jej przez Wójta Gminy Zapolice.
4. Komisja opiniuje projekty uchwał, zarządzeń i innych dokumentów, związanych z urbanistyką, planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym oraz architekturą.
5. 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 i wieloletnich programów sporządzania planów w nawiązaniu do ustaleń studium, z uwzględnieniem decyzji zamieszczonych w rejestrach, o których mowa w art. 57 i 67 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz wniosków w sprawie sporządzania lub zmiany miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
6. 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) projekty decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz projekty decyzji 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.
7. Komisja może inicjować działania związane z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym gminy, w tym wnioskować o sporządzanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmiany, sporządzanie zmian studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub innych opracowań urbanistycznych i architektonicznych.

§ 3 Organizacja i tryb pracy Komisji

1. Pracami Komisji kieruje wyznaczony przez Wójta Gminy Zapolice przewodniczący.
2. W razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki wykonuje wyznaczony przez przewodniczącego zastępca.
3. Do podjęcia wiążącej decyzji wymagane jest quorum Komisji.
4. Quorum Komisji stanowi ponad połowa jej składu osobowego, tj. 3 osoby, w tym przewodniczący Komisji lub osoba go zastępująca.
5. W przypadku braku quorum Komisji wyznacza się nowy termin posiedzenia Komisji.
6. W posiedzeniach Komisji z głosem doradczym może brać udział kierownik referatu Społeczno-Organizacyjnego Urzędu Gminy Zapolice lub też upoważnieni przez niego pracownicy.
7. W posiedzeniach Komisji uczestniczą autorzy omawianych projektów, opracowań, analiz czy opinii – z prawem ich przedstawienia Komisji.
8. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział przedstawiciele innych samorządów terytorialnych, innych referatów Urzędu Gminy Zapolice oraz innych organów i instytucji, bez prawa głosu przy podejmowaniu opinii.
9. 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.
10. Lista zaproszonych uczestników posiedzenia Komisji ustalana jest każdorazowo przez zwołującego posiedzenie.

§ 4 Posiedzenia Komisji

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są stosownie do potrzeb wynikających z prowadzonych prac planistycznych lub składanych opinii, wniosków i innych opracowań. Posiedzenia zwołuje Wójt Gminy Zapolice lub przewodniczący Komisji.
2. O terminie posiedzenia członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w §3 ust. 3 – 9, powiadamiani są z odpowiednim wyprzedzeniem.
3. Powiadomienie następuje w formie pisemnej lub elektronicznej oraz precyzuje przedmiot posiedzenia oraz listę zaproszonych na posiedzenie osób.
4. Dokumentacja przewidzianych do rozpatrzenia przez Komisję spraw, powinna być udostępniona członkom Komisji co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.

Termin, miejsce i forma udostępnienia materiałów powinny być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

5. Obsługę techniczną i organizacyjną Komisji zapewniają pracownicy Urzędu Gminy Zapolice zatrudnieni na stanowiskach właściwych dla spraw z zakresu planowania przestrzennego.

§ 5 Protokół z posiedzenia

1. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, zawierający streszczenie merytorycznego przebiegu posiedzenia oraz głosów i opinii jego wszystkich uczestników, a także opinię końcową Komisji. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności podpisana przez wszystkie osoby wchodzące w skład Komisji obecne na posiedzeniu. Protokół sporządza osoba wyznaczona przez przewodniczącego Komisji, a podpisują wszyscy członkowie Komisji.
2. Protokół posiedzenia wraz z listą obecności Komisji przekazuje się w terminie 7 dni od daty posiedzenia Wójtowi Gminy Zapolice do zatwierdzenia.
3. Protokoły Komisji są jawne i podlegają udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

§ 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 Zapolice, po otrzymaniu powiadomienia od przewodniczącego Komisji o przyjęciu wniosku, o którym mowa w ust. 2. Do zawarcia umowy zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, w szczególności przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych.

§ 7 Roczny raport Komisji

1. Przewodniczący Komisji opracowuje raport roczny z działalności Komisji za poprzedni rok i przedstawia go na posiedzeniu Komisji.
2. Raport jest sporządzany w formie pisemnej i po zaakceptowaniu przez Komisję przedkładany jest Wójtowi Gminy Zapolice.
3. Raport zawiera zestawienie omawianych projektów, opracowań czy analiz i sformułowanych opinii oraz wniosków.

§ 8 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 wypowiedzieć się w jego przedmiocie na zasadach ogólnych, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 9 Zasady wynagradzania

1. Udział w posiedzeniu Komisji jest odpłatny.
2. Wynagrodzenie za posiedzenie Komisji oraz związane z tym sporządzenie projektów opinii dotyczących analizowanych opracowań planistycznych kształtują się następująco dla poszczególnych członków Komisji:
 - 1) Przewodniczący Komisji – 500,00 zł;
 - 2) pozostali Członkowie Komisji – 250,00 zł.
3. Koszty związane z funkcjonowaniem Komisji pokrywane są ze środków budżetowych Gminy Zapolice.

WOJT
GMINY ZAPOLICE
W. Oleszczyk
mgr Witold Oleszczyk