

ZARZĄDZENIE Nr 26/2020
Wójta Gminy Kleszczewo
z dnia 15 maja 2020 r.

w sprawie: powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 3 Ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz. U. z 2020r., poz. 293), zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną jako organ doradczy Wójta Gminy Kleszczewo w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:

1. Renata Burda– przewodnicząca/sekretarz
2. Michał Chlebowski – członek
3. Maciej Groszak - członek.

§ 2

Organizację oraz zasady działania Komisji określa Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Infrastruktury Komunalnej i Inwestycji.

§ 4

Traci moc zarządzenie Nr 13/2016 Wójta Gminy Kleszczewo z dnia 1 kwietnia 2016 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Załącznik do Zarządzenia Nr 26/2020
Wójta Gminy Kleszczewo
z dnia 15 maja 2020r.**

**REGULAMIN GMINNEJ KOMISJI
URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ**

§ 1

Regulamin określa organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej w Kleszczewie, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2

1. Komisja jest organem doradczym Wójta Gminy Kleszczewo w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, określonych w art. 11 ppkt 5 i art. 17 ppkt 6 lit. a oraz art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003r. *o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym*.
2. Skład Komisji ustala Wójt w drodze zarządzenia. Pracami komisji kieruje jej Przewodniczący, wyznaczony przez Wójta, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Komisji.
3. Skład Komisji może zostać zmieniony w każdym czasie, w drodze zarządzenia Wójta.
4. Wójt może powierzyć Komisji pełnienie funkcji organu doradczego dla innej gminy na mocy porozumienia, w trybie art. 8 ust. 4 ustawy *o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym*.

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, wyznaczony przez Wójta Gminy.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, pracami Komisji kieruje wyznaczony przez niego członek Komisji.
3. Skład Komisji ustala Wójt w drodze zarządzenia.
4. Skład Komisji może zostać zmieniony w każdym czasie, w drodze zarządzenia Wójta.
5. Posiedzenia Komisji odbywają się każdorazowo w siedzibie Urzędu Gminy w Kleszczewie.

§ 4

Do zadań Komisji należy:

- 1) opiniowanie na podstawie art. 11 ppkt 5 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
- 2) opiniowanie na podstawie art. 17 ppkt 6 lit. a ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym projektów planów miejscowych wraz z prognozami oddziaływania na środowisko przyrodnicze oraz skutków finansowych uchwalenia planu miejscowego,
- 3) opiniowanie złożonych wniosków o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub jego zmianę,
- 4) opiniowanie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, aktualności studium i planów miejscowych, postępów w opracowywaniu planów miejscowych i harmonogramów ich sporządzania,
- 5) inne sprawy, dotyczące polityki przestrzennej Gminy.

§ 5

1. Komisja działa na posiedzeniach zwoływanych na wniosek Wójta Gminy.
2. Przewodniczący Komisji zwołuje, ustala termin i porządek obrad oraz zawiadamia o tym członków Komisji, nie później niż w ciągu 7 dni przed terminem posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być krótszy.
3. Przewidywane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie powinno być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia, a miejsce udostępnienia materiałów powinno być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.
4. Posiedzenia Komisji winny odbywać się w obecności co najmniej 2/3 jej składu.

§ 6

1. W posiedzeniu Komisji mogą brać udział autorzy i koreferenci opracowań rozpatrywanych na posiedzeniu.
2. W pracach Komisji z urzędu może brać udział Wójt Gminy oraz/lub inna wskazana przez niego osoba.
3. Komisja może wnioskować do Wójta Gminy o zlecenie specjalistycznych opracowań ze wskazaniem specjalistów w danym zakresie.
4. Każdorazowo na posiedzenie Komisji mogą być powoływani eksperci i

koreferenci oraz przedstawiciele innych jednostek urzędu czy samorządu.

5. W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego na posiedzeniu opracowania, osoba ta nie bierze udziału w głosowaniu nad opinią w tej sprawie.

§ 7

1. Komisja po rozpatrzeniu sprawy wydaje opinię, która stanowi załącznik do protokołu obrad Komisji.
2. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków Komisji.
3. W przypadku równej liczby głosów, Przewodniczący Komisji ma głos decydujący.
4. Każdy członek Komisji może zgłosić zdanie odrębne w formie pisemnego oświadczenia, które załącza się do protokołu z posiedzenia Komisji.

§ 8

1. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
 - a) prowadzenie całokształtu problematyki związanej z funkcjonowaniem Komisji i reprezentowaniem jej na zewnątrz,
 - b) organizowanie, branie udziału i przewodniczenie obradom Komisji,
 - c) wskazywanie specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje i stosowne uprawnienia zawodowe do opracowania koreferatów, opinii, referatów lub stanowiska eksperta, określanie zakresu i terminu ich opracowania, po przeprowadzeniu analizy rynku w/w usług,
 - d) ustalenie potrzeb dokonywania wizji w terenie,
 - e) prowadzenie dyskusji publicznej,
 - f) przygotowanie i przedstawienie wniosków oraz opinii,
 - g) wnioskowanie o dokonanie zmian osobowych w składzie Komisji.
2. Do zadań Sekretarza Komisji 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 punkcie „b”,
 - b) udostępnianie do wglądu zainteresowanym członkom Komisji oraz zaproszonym treść koreferatów, opinii, referatów lub stanowisk ekspertów

- dotyczących przewidzianego do rozpatrzenia przez Komisję tematu, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia,
- c) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji i przesyłanie zainteresowanym jej stanowiska,
 - d) przechowywanie bieżących akt Komisji i przygotowanie ich do przekazania archiwum urzędu,
 - e) obsługa organizacyjno-techniczna Komisji.

§ 9

1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który winien zostać przedłożony Wójtowi Gminy w ciągu 14 dni od daty jego odbycia.
2. Opinie, o których mowa w §4, winny być przedłożone Wójtowi Gminy w terminie co najmniej 14 dni przed dniem rozpoczęcia Sesji Rady Gminy, na której będą rozpatrywane sprawy, będące przedmiotem opinii.

§ 10

1. Za uczestnictwo w pracach Komisji jej członkom przysługuje wynagrodzenie w wysokości 500 złotych brutto za posiedzenie, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wynagrodzenie nie przysługuje członkom Komisji będącymi pracownikami Urzędu Gminy, do których zastosowanie mają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Zlecenie opracowania koreferatów czy stanowiska eksperta następuje na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo zamówień publicznych*.
4. Koszty związane z funkcjonowaniem Komisji pokrywane są ze środków budżetu gminy.
5. Obsługę techniczno - administracyjną Komisji zapewnia pracownik Referatu Infrastruktury Komunalnej i Inwestycji Urzędu Gminy w Kleszczewie.