

Zarządzenie Nr O.39.2014

Wójta Gminy Michałów z dnia 05 września 2014r

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej oraz regulaminu ustalającego organizację i tryb jej działania

Na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003r o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 647 ze zm.) oraz art.30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późniejszymi zmianami), zarządzam, co następuje:

§1

Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno- Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją” jako organ doradczy w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz ustalam organizację i tryb jej działania w regulaminie, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Komisja składa się z 5 członków, w tym w połowie osoby są rekomendowane przez branżowe stowarzyszenia i samorzady zawodowe.
2. W skład Komisji wchodzi następujące osoby:
 - 1) mgr inż. Elżbieta Kwas
 - 2) mgr inż. Andrzej Michno
 - 3) mgr inż. arch. Andrzej Tracz
 - 4) inż. Dorota Zaręba
 - 5) mgr inż. arch. Lucyna Zdybiowska
3. Komisja działa do odwołania.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Mirosław Walasek

7/11/42 T.C.W.
2
London 10/11/42

REGULAMIN
Ustalający organizację i tryb działania
Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

§1

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

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) wydawanie opinii o projekcie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub jego zmiany (stosownie do art.11 pkt 5 art. 27 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2012 r poz. 647 ze z zm.), dalej zwaną upizp);
- 2) opiniowanie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany (stosownie do art.17 pkt 6a oraz art.27 upizp);
- 3) opiniowanie wyników analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy (stosownie do art.32 ust.2 upizp) w celu oceny aktualności studium i planów miejscowych;
- 4) opiniowanie innych opracowań planistycznych i projektowych na odrębny wniosek Wójta Gminy Michałów.

§2

Komisja wykonuje swoje zadania uwzględniając przepisy ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym wraz z aktami wykonawczymi oraz inne przepisy prawa związane z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym.

§3

W przypadkach określonych w §1 ust.2 pkt 1 i 2 zakres opinii powinien obejmować w szczególności:

1. sprawdzenie, czy projekt uwzględnia wymagania wynikające z art.1 ust.2 upizp;
2. sprawdzenie, czy projekt – w przypadku studium uwzględnia uwarunkowania wynikające z art.10 ust.1 upizp i czy określa zagadnienia wyszczególnione w art.10 ust.2 tej ustawy, zaś w przypadku planu miejscowego, czy projekt zawiera obowiązkowe ustalenia wynikające z art.15 ust.2 upizp oraz w zależności od potrzeb, określa zagadnienia wynikające z art.15 ust.3 tej ustawy;
3. sprawdzenie, czy projekt spełnia podstawowe wymagania metodyczne, tj. czy zawarte w nim rozwiązania są formułowane na podstawie:
 - a) wystarczającego rozpoznania uwarunkowań rozwoju danego układu przestrzennego (stanu środowiska i cech danego układu przestrzennego, pożądaných celów rozwoju, możliwości ich osiągnięcia);
 - b) analiz ukierunkowanych na określenie warunków rozwoju podstawowych działalności społeczno- gospodarczych i związanych z nimi elementów zagospodarowania terenu (ich charakterystycznych wymagań, indywidualnych cech, powodowanych skutków),
 - c) syntezy uwzględniającej warunki funkcjonowania wszystkich rodzajów działalności i elementów zagospodarowania danego obszaru , zapewniające zrównoważony rozwój układu przestrzennego i ład przestrzenny;

4. sprawdzenie prawidłowości końcowej formy zapisu studium bądź planu miejscowego (właściwe uporządkowanie , jednoznaczność, precyzyjność zapisu, spójność tekstu i rysunku, a w przypadku planu miejscowego spełnienie wymagań w zakresie zasad techniki prawodawczej).

§4

1. Członkowie Komisji są powoływani i odwoływani przez Wójta Gminy Michałów.
2. Komisja ze swojego grona, na pierwszym posiedzeniu, wybiera przewodniczącego oraz zastępcę przewodniczącego.
3. Zastępca przewodniczącego realizuje, określone w §5 ust.3, obowiązki i uprawnienia przewodniczącego Komisji- w przypadku jego nieobecności lub przejściowej przeszkody w pełnieniu jego funkcji.
4. Członek Komisji może być w każdym czasie odwołany przez Wójta Gminy Michałów ze składu Komisji lub z funkcji przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego. Członek Komisji sam może złożyć wniosek o odwołanie go ze składu Komisji bądź z funkcji.
5. W miarę potrzeby do prac Komisji, w celu wyrażenia opinii specjalistycznych, mogą być zapraszani eksperci.

§5

1. Posiedzenia Komisji zwołuje, prowadzi i zamyka przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności- jego zastępca.
2. Posiedzenia Komisji zwoływane są w zależności od potrzeb z inicjatywy przewodniczącego Komisji lub na wniosek Wójta Gminy Michałów.
3. Przewodniczący Komisji:
 - 1) reprezentuje Komisję na zewnątrz,
 - 2) kieruje całokształtem prac Komisji i czuwa nad prawidłowym ich przebiegiem,
 - 3) przedstawia Wójtowi Gminy Michałów pisemne opinie, o których mowa w §1 ust.2;
 - 4) prowadzi nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji Komisji.

§6

1. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Michałów oraz innych organów i instytucji, osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, których udział w posiedzeniu okaże się celowy, a także środków masowego przekazu.
2. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach oraz wyznaczony pracownik właściwej komórki organizacyjnej w Urzędzie Gminy Michałów.

§7

1. Tematykę i terminy posiedzeń Komisji - uwzględniając zgłoszone problemy, w szczególności tematy wynikające z bieżącej pracy właściwej komórki organizacyjnej w Urzędzie Gminy Michałów – oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji, ustala przewodniczący Komisji, informując o tym kierownika właściwej komórki organizacyjnej.
2. Zawiadomienia członków Komisji o terminie posiedzenia oraz zaproszenia dla osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji należy wysłać co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.

§8

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.
2. Korum wymagane dla skuteczności posiedzeń Komisji wynosi min. 3 osoby .
3. W przypadku rozpatrywania tego samego tematu na dwóch lub więcej posiedzeniach do korum, z zastrzeżeniem ust.2, zaliczeni zostaną członkowie Komisji, którzy brali udział we wszystkich jej posiedzeniach dotyczących danego tematu.

§9

1. Opinia Komisji jest formułowana na piśmie, z uwzględnieniem stanowisk członków Komisji oraz zaproszonych osób biorących udział w posiedzeniu Komisji.
2. Komisja w toku dyskusji wypracowuje istotne elementy treści opinii, która następnie podlega przegłosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
3. Opinię, z uwzględnieniem ust.2 formułuje (redaguje) przewodniczący komisji lub członek przez niego wyznaczony.
4. W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega wyłączeniu z pracy Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.

§10

1. Protokół z posiedzenia Komisji zawierający opinie Komisji, podpisują wszyscy członkowie Komisji biorących udział w głosowaniu, o którym mowa w §9 ust. 2.
2. Do ostatecznej opinii dołącza się sporządzone na piśmie zdania odrębne członków Komisji.

§11

1. Obsługę administracyjno-biurową Komisji zapewnia właściwa komórka organizacyjna w Urzędzie Gminy Michałów.
2. Pracownicy wszystkich komórek organizacyjnych w Urzędzie Gminy Michałów współpracują z komisją przez udostępnienie na żądanie przewodniczącego Komisji stosownych dokumentów lub udzielanie informacji.
3. Protokoły posiedzeń Komisji wraz z listami obecności przechowywane są w komórce organizacyjnej, w zakresie której są sprawy planowania przestrzennego.

§12

1. Wysokość wynagrodzenia za udział w jednym posiedzeniu Komisji określa się ryczałtowo odpowiednio w kwotach: 600zł brutto dla przewodniczącego oraz 500 zł brutto dla pozostałych członków Komisji.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 wypłacane będą na podstawie list obecności na danym posiedzeniu, niezależnie od czasu jego trwania, przy czym obecność musi być potwierdzona w każdym dniu posiedzenia.
3. W przypadku, gdy z przyczyn nieusprawiedliwionych członek Komisji nie będzie obecny w dniu posiedzenia, wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, nie będzie wypłacane.

§13

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu są dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

WÓJT GMINY

Miroslaw Walasek

100
100