

Zarządzenie Nr 31/2020
Wójta Gminy Ruda Maleniecka

z dnia 19 maja 2020 r.

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

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 293) oraz art. 30 ust.1 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 08 marca 1990 r. (j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) zarządzam co, następuje:

§ 1

Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną (zwaną dalej „Komisją”), jako organ doradczy Wójta Gminy Ruda Maleniecka w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz ustalam organizację i tryb jej działania w regulaminie, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

W skład Komisji wchodzi:

1. P. Mirosław Łaszek – Przewodniczący Komisji,
2. P. Bohdan Wrzeszcz – Członek Komisji,
3. P. Urszula Pittner – Członek Komisji.

Komisja działa do odwołania.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Ruda Maleniecka.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY
mgn inż. Leszek Kuca



Załącznik Nr 1 do
Zarządzenia Wójta Gminy
Ruda Maleniecka Nr31/2020
z dn. 19 maja 2020 r.

REGULAMIN
Ustalający organizację i tryb działania
Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

§1

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

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) wydawanie opinii dotyczących projektów zmian do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub jego (stosowanie do art. art. 27 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, dalej zwaną upizp),
- 2) opiniowanie innych opracowań planistycznych i projektowych na odrębny wniosek Wójta Gminy Ruda Maleniecka.

§2

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

§3

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

- 1) sprawdzenie, czy zmiany do studium uwzględniają wymagania wynikające z art.1 ust.2 upizp,
- 2) sprawdzenie, czy zmiany do studium uwzględniają uwarunkowania wynikające z art. 10 ust. 1 upizp i czy określają zagadnienia wyszczególnione w art. 10 ust.2 tej ustawy,

- 3) sprawdzenie, czy projekt zmian do studium 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, pożądanych 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).
- 5) Komisja opiniuje i wyraża stanowisko na temat uwag zgłoszonych do projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.

§4

1. Przewodniczący Komisji oraz Członkowie Komisji są powoływani i odwoływani przez Wójta Gminy Ruda Maleniecka.
2. Komisja ze swego grona, na pierwszym posiedzeniu wybiera 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 Ruda Maleniecka ze składu Komisji lub z funkcji przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego. Członek Komisji sam może złożyć wniosek o odwołanie go ze składu Komisji bądź funkcji.
5. W miarę potrzeb 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 Ruda Maleniecka.

3. Przewodniczący Komisji:

- 1) reprezentuje Komisję na zewnątrz,
- 2) kieruje całokształtem prac Komisji i czuwa nad prawidłowym ich przebiegiem,
- 3) przedstawia Wójtowi Gminy Ruda Maleniecka 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 w Rudzie Malenieckiej oraz innych organów i instytucji, osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, których udział w posiedzeniu okaże się celowy, a także środków masowego przekazu.

2. W posiedzeniu Komisji biorą udział autorzy opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach oraz wyznaczony pracownik właściwej komórki organizacyjnej w Urzędzie Gminy w Rudzie Malenieckiej.

§7

1. Tematykę i terminy posiedzeń komisji - uwzględniając zgłoszone problemy w szczególności tematy wynikające z bieżącej pracy właściwej komórki organizacyjnej w Urzędzie Gminy w Rudzie Malenieckiej - 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 posiedzenia Komisji wynosi połowę jego składu plus jedna osoba (50% plus 1).

3. W przypadku rozpatrywania tego samego tematu na dwóch lub więcej posiedzeniach do kworum 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. Opinie 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 prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.

§10

1. Protokół z posiedzenia Komisji zawierający opinie Komisji podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący 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 zakresie, której są sprawy planowania przestrzennego w Urzędzie Gminy w Rudzie Malenieckiej.
2. Pracownicy wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu Gminy w Rudzie Malenieckiej 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. W uzasadnionych przypadkach Komisja może zaproponować sporządzenie koreferatu.
2. Koreferat sporządzić może członek Komisji lub osoba inna nie będącą członkiem Komisji.
3. Przewodniczący Komisji po dyskusji wskazuje potencjalnego autora koreferatu.
4. Umowę na opracowanie koreferatu zwiiera Wójt Gminy Ruda Maleniecka.
5. Opracowany koreferat powinien być udostępniony członkom Komisji co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia Komisji, na którym omawiany będzie temat będący przedmiotem koreferatu.

§ 13

1. Wysokość wynagrodzenia za udział w jednym posiedzeniu Komisji określa się ryczałtowo odpowiednio w kwotach: 500,00 zł. brutto dla przewodniczącego oraz 400,00 zł. brutto dla pozostałych członków Komisji.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 wypłacane będzie na podstawie listy 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 wypłacone.

§14

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

WÓJT GMINY
mgr inż. Leszek Kuca