

ZARZĄDZENIE NR 31/2021
WÓJTA GMINY DOBRA
z dnia 9 marca 2021 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 1, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) oraz art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 293 ze zm.) Wójt Gminy Dobra zarządza, co następuje:

§ 1. Powołuje Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, jako organ doradczy Wójta Gminy Dobra w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, zwaną dalej Komisją, w składzie:

1. mgr inż. arch. Zofia Iwona Wajda
2. mgr inż. arch. Jolanta Patalan
3. mgr inż. arch. Agata Wierzchowska-Kustosz

§ 2. 1. Organizację i zasady działania Komisji określa regulamin pracy stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Zobowiązuje się pracownika do spraw planowania przestrzennego do zapewnienia obsługi technicznej Komisji.

3. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu Gminy Dobra, w ramach środków zaplanowanych na działalność z zakresu planowania przestrzennego.

4. Upoważnia się pracownika do spraw planowania przestrzennego do przedstawiania Komisji decyzji w sprawach prowadzonej gospodarki przestrzennej.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 46/04 Wójta Gminy z dnia 01.09.2004 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Dobra.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Teresa Dera

**Regulamin Pracy
Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej**

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Archiitektonicznej w Gminie Dobra.
2. Gminna Komisja Urbanistyczno-Archiitektoniczna, zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Wójta Gminy Dobra w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
3. Komisja powołana jest do opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego - na etapie koncepcji, oraz innych opracowań studialno-projektowych, oraz analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym.
4. Wysokość diety dla członka Komisji za udział w posiedzeniu określa Wójt Gminy Dobra odrębnym zarządzeniem.

§2

1. Na pierwszym zebraniu członkowie Komisji wybierają Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza.
2. Komisja wydaje opinie w sprawach przedstawionych jej przez Wójta Gminy Dobra.
3. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji odpowiadają za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentują ją na zewnątrz.
4. Sekretarz Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym sporządzanie protokołów z posiedzeń.
5. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący.
5. Komisja opiniuje projekty uchwał, zarządzeń i innych dokumentów, związanych z urbanistyką, planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym oraz architekturą.
6. 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.

§ 3

1. Przewodniczący Komisji może zapraszać na posiedzenia Komisji pracowników urzędu gminy, przedstawicieli organów lub instytucji a także inne osoby.
2. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy i koreferenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

§ 4

1. Tematykę i terminy posiedzeń - uwzględniając zgłoszone sprawy, w szczególności tematy wynikające z bieżącej pracy urzędu oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w

posiedzeniu Komisji ustala Przewodniczący Komisji, informując o tym Wójta Gminy Dobra.

2. Przewodniczący Komisji może zwołać posiedzenie Komisji w trybie zdalnym, w którym członkowie uczestniczą przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego zapewniającego: komunikację członków uczestniczących w posiedzeniu za pośrednictwem wizji i fonii przesyłanych w czasie rzeczywistym oraz wykonywanie prawa głosu.
3. O terminie posiedzenia członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w § 4 ust. 1, powiadamiani są co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
4. Powiadomienie następuje w formie pisemnej lub elektronicznej określając jednocześnie przedmiot posiedzenia.
5. Uprawnienia Przewodniczącego Komisji określone w ust. 1 i ust. 2 przysługują również Wójtowi Gminy Dobra.

§ 5

1. Przewodniczący Komisji proponuje specjalistów do wykonania stosownych opinii lub ekspertyz, jeśli zachodzi taka potrzeba.
2. Przewodniczący Komisji może wybrać do opracowania opinii lub ekspertyzy spośród członków Komisji jak i spoza Komisji.
3. Umowę na opracowanie opinii bądź ekspertyzy, ze specjalistą proponowanym przez Przewodniczącego Komisji, zawiera Wójt Gminy Dobra.
4. Opracowane na piśmie opinie lub ekspertyzy powinny być złożone w Urzędzie Gminy Dobra, najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia Komisji.
5. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie wraz z opiniami i ekspertyzami powinno być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.
6. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów powinny być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

§ 6

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.
2. Komisja może obradować w składzie minimum dwóch członków.
3. W przypadku rozpatrywania tego samego tematu na dwóch lub więcej posiedzeniach do kworum, zaliczeni zostaną członkowie Komisji, którzy brali udział we wszystkich posiedzeniach dotyczących danego tematu.
4. Ustalenia Komisji w szczególności opinie są podejmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
5. W przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego a w przypadku jego nieobecności głos Wiceprzewodniczącego.

§ 7

1. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół zawierający streszczenie merytorycznego przebiegu posiedzenia oraz głosów jego wszystkich uczestników. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz.
2. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji upoważnieni są do przyjęcia protokołu z posiedzenia Komisji oraz zredagowania opinii, w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji. Opinia prezentowana jest członkom Komisji na tym samym

albo kolejnym posiedzeniu. Członkowie Komisji mogą zgłaszać uwagi do przedstawionej opinii, które zostaną odzwierciedlone w protokole.

3. 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.
4. Opinię sporządza się oddzielnie dla każdego projektu, opracowania czy analizy.
5. Protokoły i opinie Komisji są jawne i podlegają udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

§ 8

Komisja obraduje w siedzibie Urzędu Gminy Dobra lub w innym wyznaczonym miejscu przez organ, który zapewnia obsługę administracyjną i techniczną Komisji.

§ 9

Zmiana składu osobowego Komisji następuje w drodze zarządzenia Wójta Gminy Dobra.