

ZARZĄDZENIE NR 72/2022
WÓJTA GMINY ZAWONIA
z dnia 13 czerwca 2022 roku

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno- Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 503) oraz art. 7 ust. 1 pkt 1 i art. 30 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 559 z późn. zm.)

- zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję się Gminną Komisję Urbanistyczno - Architektoniczną, zwaną dalej Komisją, jako organ doradczy Wójta w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, w składzie:

1. Emilia Boksa
2. Krzysztof Mularczyk
3. Anna Michałowska

§ 2

1. Zadaniem Komisji jest doradzanie Wójtowi Gminy Zawonia w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz opiniowanie opracowań z tego zakresu, w szczególności projektów: Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz planu zagospodarowania przestrzennego.
2. Organizację i tryb działania Komisji określa Regulamin, będący załącznikiem niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Członkom Komisji za udział w pracach Komisji przysługuje wynagrodzenie.
2. Zasady wynagradzania reguluje Regulamin pracy Komisji.
3. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu gminy.

§ 4

Traci moc zarządzenie nr 19/2019 z dnia 1 marca 2019 roku.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Zawonia

Agnieszka Wersta

Regulamin pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

§ 1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Wójta Gminy Zawonia zwanego dalej „Wójtem” w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego i innych zgłoszonych przez Wójta
2. Komisja powołana jest do opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego – co najmniej na etapie koncepcji, a następnie projektu planu miejscowego, opiniowania projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, opiniowania analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy.

§ 2

1. Na pierwszym zebraniu członkowie Komisji wybierają Przewodniczącego oraz Sekretarza.
2. Komisja rozpatruje sprawy zgłaszane przez Wójta Gminy Zawonia.
3. Do zadań Przewodniczącego należy:
 - 1) Prowadzenie całokształtu problematyki związanej z funkcjonowaniem Komisji i reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
 - 2) Organizowanie i przewodniczenie obradom,
 - 3) Wnioskowanie o dokonanie zmian personalnych w Komisji,
 - 4) Rozpoznawanie wpływających spraw i odpowiednie ich przygotowanie na posiedzeniu Komisji wraz z propozycją ich rozstrzygnięcia.
4. Do zadań Sekretarza Komisji należy:
 - 1) Merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji,
 - 2) Zawiadamianie członków Komisji oraz zaproszonych gości o terminie i tematyce posiedzeń,
 - 3) Udostępnianie do wglądu materiałów, sporządzanie protokołów z posiedzeń.

§ 3

1. Obecność na posiedzeniu komisji potwierdza się podpisem złożonym na liście obecności.
2. Komisja wyraża opinię w rozpatrywanej sprawie w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów „za i przeciw” decyduje głos przewodniczącego Komisji.
3. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowi Komisji.

§ 4

1. Komisja w toku dyskusji winna wypracować istotne elementy opinii, którą następnie przekłada w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem

2. Przewodniczący Komisji upoważniony jest do przyjęcia protokołu z posiedzenia Komisji oraz zredagowania opinii, w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji. Opinia prezentowana jest członkom Komisji na kolejnym posiedzeniu. Członkowie Komisji mogą zgłaszać uwagi do przedstawionej opinii, które zostaną odzwierciedlone w protokole.
3. W aktach Komisji pozostaje:
 - protokół z rozpatrzenia wniosków z posiedzenia Komisji,
 - kopia wydanej opinii,oraz według uznania Przewodniczącego niezbędne części rozpatrywanych planów, projektów itp..
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.
5. Protokół posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący oraz Sekretarz.
6. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienia, protokół sporządza się dla każdego zagadnienia oddzielnie.

§ 5

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są w zależności od potrzeb i wagi poruszanych tematów na wniosek Wójta Gminy Zawonia.
2. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy i koreferenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.
3. O udziale osób nie będących członkami Komisji w jej posiedzeniach decyduje Przewodniczący Komisji.
4. Posiedzenia Komisji odbywają się w budynku Urzędu Gminy Zawonia, ul. Trzebnicka 11, 55-106 Zawonia.

§ 6

Zasady wynagradzania członków Komisji:

1. Za każdorazowy udział w pracy Komisji ustala się dla jej członków zryczałtowane wynagrodzenie w wysokości: 350,00 zł brutto (słownie: trzysta pięćdziesiąt złotych 00/100). W przypadku nieobecności na posiedzeniu Komisji wynagrodzenie nie przysługuje.
2. Wynagrodzenie ustalone w oparciu o listę obecności wypłaca się w ciągu 14 dni od momentu złożenia rachunku przez członka Komisji.

§ 7

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem, a dotyczące funkcjonowania Komisji ustala Wójt na wniosek Przewodniczącego Komisji.
2. Zmiany w niniejszym regulaminie wymagają zarządzenia Wójta.