

Zarządzenie Nr 38/2019
Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik
z dnia 08 lutego 2019 roku

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno– Architektonicznej w Chmielniku

Działając na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (j.t. Dz. U. z 2018r., poz. 1945 z póź. zmianami), zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powołuję na okres pięciu lat Gminną Komisję Urbanistyczno- Architektoniczną, jako organ doradczy w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego zwany dalej „Komisją”.
2. W skład Komisji wchodzi osoby o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego:
 - 2.1. mgr inż. Agata Nowakowska - Buk
 - 2.2. mgr inż. arch. Andrzej Tracz
 - 2.3. mgr inż. arch. Regina Kozakiewicz Opałka.
 - 2.4. mgr inż. arch. Maria Głowacka
3. W pracach Komisji mogą również brać udział inne osoby zaproszone przez Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik w szczególności rzeczoznawcy i autorzy projektów.

§ 2

Organizację oraz tryb działania Komisji określa Regulamin stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu Gminy Chmielnik w ramach środków zaplanowanych na działalność w zakresie zadań dotyczących Gminy Chmielnik.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Paweł Wójcik

Regulamin Organizacyjny Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej w Chmielniku

§ 1.

1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna w Chmielniku, zwana dalej „Komisją”, jest organem doradczym Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna w Chmielniku działa na terenie miasta i gminy Chmielnik. Komisja może być również organem doradczym innych gmin, po zawarciu porozumienia Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik z odpowiednimi wójtami, burmistrzami lub prezydentami miast w przedmiotowej sprawie.
3. Komisja powoływana jest do:
 - opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i ich zmian oraz składania wniosków do tych opracowań.
 - opiniowania projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego i ich zmian oraz składania wniosków do tych opracowań,
 - opiniowania analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, ocen postępów w opracowaniu planów miejscowych gminy i wieloletnich programów sporządzania planów miejscowych w nawiązaniu do ustaleń studium, z uwzględnieniem decyzji zamieszczonych w rejestrach, o których mowa w art. 57 ust. 1-3 i art. 67 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany planów miejscowych i studium.
4. Przedmiotem opiniowania komisji mogą być również inne dokumenty i materiały planistyczne, oraz koncepcje urbanistyczno - architektoniczne, projekty architektoniczne lub inżynierskie, programy rozbudowy systemów komunikacji i technicznego uzbrojenia terenów jak również decyzje o warunkach zabudowy i lokalizacji inwestycji celu publicznego.
5. Komisja może inicjować działania związane z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym gminy, w tym: wnioskowanie sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian oraz innych opracowań urbanistycznych.
6. Komisja realizuje swoje zadania zgodnie z przepisami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, przepisami wykonawczymi do w/w ustawy oraz przepisami ustaw odrębnych, związanych z problematyką planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§ 2

1. W skład Komisji wchodzi: Przewodniczący Komisji, Wiceprzewodniczący Komisji, Sekretarz Komisji, członek Komisji.
2. W posiedzeniach Komisji mogą brać też udział inne osoby zaproszone przez Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik.
3. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają: Przewodniczącą, Wiceprzewodniczącą oraz Sekretarza Komisji.
4. Kadencja Komisji trwa 5 lat licząc od dnia pierwszego posiedzenia Komisji, zakończonego wyborem Przewodniczącego Komisji.

5. Rezygnacja i odwołanie z pracy w Komisji przed upływem jej kadencji wymaga formy pisemnej. Burmistrz Miasta i Gminy wydaje w tej sprawie zarządzenie i uzupełnia skład Komisji zgodnie z obowiązującymi przepisami i w trybie przewidzianym niniejszym regulaminem.

§ 3

1. Komisja rozpatruje problemy, dotyczące w szczególności ładu przestrzennego, ochrony środowiska, ochrony przyrody i krajobrazu kulturowego oraz ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków, zgłaszane przez Burmistrza i Naczelników Wydziałów Urzędu Miasta i Gminy.
2. Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji odpowiada za: ustalenie planu pracy Komisji, prowadzenie posiedzeń Komisji, organizowanie jej działalności i czuwanie nad prawidłowym ich przebiegiem, - formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji i przygotowanie opinii, reprezentowanie Komisji na zewnątrz.
3. Sekretarz Komisji odpowiada za nadzór nad całokształtem prac Komisji, w tym za sporządzanie protokołów z posiedzeń.
4. Za obsługę techniczną prac Komisji, w tym: zapewnienie lokalu dla potrzeb Komisji, przekazywanie zaproszeń dla członków Komisji oraz innych osób, udostępnianie materiałów niezbędnych dla prac Komisji, czuwanie nad terminowymi wypłatami wynagrodzeń członków Komisji - odpowiada Naczelnik Wydziału Budownictwa i Ochrony Środowiska.

§ 4

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji, w miarę zaistniałych potrzeb.
2. Na posiedzenie Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele poszczególnych Wydziałów Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik oraz innych organów i instytucji, w tym przedstawiciele gmin, o których mowa w §1 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego.
3. W posiedzeniu Komisji mogą brać udział autorzy opiniowanych opracowań i koreferenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.
4. Posiedzenia Komisji odbywają się w Urzędzie Miasta i Gminy w Chmielniku lub w innym miejscu wskazanym przez Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik.

§ 5

1. Tematykę i terminy posiedzeń – uwzględniając zgłoszone potrzeby oraz listę osób zaproszonych spoza Komisji ustala Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, w uzgodnieniu z Burmistrzem, uwzględniając w miarę możliwości termin dogodny dla członków Komisji.
2. O terminie mającego się odbyć posiedzenia Komisji, członków oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu Komisji powiadamia się pisemnie, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem. Dopuszcza się również powiadomienia telefoniczne lub drogą elektroniczną z zachowaniem wskazanego wyżej terminu.
3. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie wraz z opiniami, koreferatami i ekspertyzami powinno być udostępnianie do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
4. Termin i miejsce udostępnienia materiałów, o których mowa w pkt 1 określa się w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

§6

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji i zaproszeni goście podpisują listę obecności.
2. Komisja jest uprawniona do podejmowania decyzji i wyrażania opinii, jeśli w posiedzeniu bierze udział co najmniej trzech członków Komisji (wymagane kworum) przy czym nieodzownym jest obecność na posiedzeniu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Komisji.

§7

1. Komisja w toku dyskusji opracowuje istotne elementy opinii, dla opracowania zagadnień, o których mowa w §1 Regulaminu. Opinia jest formułowana na piśmie, z uwzględnieniem treści ewentualnego koreferatu i wyników dyskusji członków Komisji na jej posiedzeniu
2. Członkowie Komisji przed sformułowaniem opinii, o której mowa w pkt 1 wyrażają swoje stanowisko (opinię) na posiedzeniu Komisji.
3. W przypadku rozbieżnych opinii członków Komisji, w trakcie prowadzonej dyskusji Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji zarządza głosowanie. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Komisji.
4. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji upoważnieni są do przyjęcia protokołu z posiedzenia Komisji oraz zredagowania opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji.
5. 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.
6. Protokół z posiedzenia podpisują wszystkie uczestniczące w nim osoby wchodzące w skład Komisji. Protokół powinien zawierać opinie wszystkich osób wchodzących w skład Komisji obecnych na posiedzeniu oraz opinię końcową Komisji.
7. Opinię Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji oraz jej pozostali członkowie, którzy brali udział w głosowaniu nad jej treścią.
8. W przypadku, gdy Komisja rozpatruje na posiedzeniu więcej niż jedno zagadnienie, protokół i opinie sporządza się oddzielnie dla każdego zagadnienia.

§8

1. W uzasadnionych lub skomplikowanych przypadkach Przewodniczący Komisji, po przeprowadzeniu dyskusji z członkami Komisji może przegłosować konieczność opracowania koreferatu (koreferatów), opinii i ekspertyz do omawianych opracowań ze wskazaniem specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje i stosowne uprawnienia zawodowe w/w opracowań.
2. Umowę na opracowanie koreferatu lub opinii zawiera Burmistrz Miasta i Gminy Chmielnik a w przypadku sporządzenia koreferatów dla potrzeb innych miast lub gmin wójt, burmistrz lub prezydent właściwej jednostki terytorialnej.

§9

1. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu Gminy Chmielnik w ramach środków zaplanowanych na działalność w zakresie zadań dotyczących Gminy Chmielnik
2. Za udział w posiedzeniu Komisji, w tym za sporządzenie opinii dotyczącej omawianego zagadnienia, wypracowanej na posiedzeniu Komisji poprzez: rozpoznanie i omówienie zagadnienia, dyskusję, głosowanie i uwzględnianie ewentualnych uwag członków Komisji, sporządzanie protokołu z posiedzenia –

członkowie Komisji otrzymują wynagrodzenie, które wynosić będzie odpowiednio:

- a) dla Przewodniczącego Komisji - 500zł brutto
 - b) dla Wiceprzewodniczącego Komisji - 400zł brutto
 - c) dla Sekretarza Komisji - 400zł brutto
 - d) dla członka Komisji - 400zł brutto
3. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia o którym mowa w ust. 2 jest stosowna lista wypłat potwierdzona przez Przewodniczącego Komisji w oparciu o listę obecności potwierdzającą udział w posiedzeniu Komisji.
 4. Osobie wchodzącej w skład Komisji, która jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego analizowanego (opiniowanego) opracowania planistycznego lub innego opracowania, nie przysługuje wynagrodzenie za udział w posiedzeniu Komisji w przypadku gdy przedmiotem obrad Komisji jest wyłącznie jego opracowanie.
 5. W przypadku powierzenia Komisji funkcji organu doradczego innej gminy/miasta koszt działania Komisji pokrywa gmina/miasto, na rzecz której/którego Komisja działa, na zasadach określonych w porozumieniu, o którym mowa w §1 pkt 2.

§10

1. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonane w trybie właściwym jego wprowadzenia. O zmianach regulaminu należy poinformować pisemnie członków Komisji, co najmniej na 7 dni przed wejściem w życie zmian w Regulaminie.
2. Wszystkie wątpliwości wynikłe w trakcie działalności Komisji, nie objęte zasadami zawartymi w niniejszym Regulaminie, będą rozpatrywane przez Przewodniczącego Komisji w porozumieniu z Burmistrzem Miasta i Gminy Chmielnik.

BURMISTRZ

Paweł Wójcik