

ZARZĄDZENIE NR IP.0050.171.2021
WÓJTA GMINY GRODZIEC
z dnia 4 lutego 2021 roku
w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 293 ze zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) Wójt Gminy Grodziec zarządza co następuje:

§1

1. Powołuje się jako organ doradczy w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej Komisją.
2. Skład Komisji przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Organizacja, zasady i tryb działania Komisji określa Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy Grodziec.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Grodziec
/-/Mariusz Woźniak

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia
nr IP.0050.171.2021
Wójta Gminy Grodziec
z dnia 4 lutego 2021 roku
w sprawie powołania Gminnej
Komisji Urbanistyczno-
Architektonicznej**

SKŁAD KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ

1. Mgr. Inż. Arch. Marian Lis – Przewodniczący Komisji – członek WOIA-WP-0116 (up. Bud. w specj. Architektonicznej – UAN/85/8343/11/25/87)
2. Mgr. Inż. Magdalena Dul – Członek Komisji
3. Mgr. Wioleta Wojciechowska-Dolna – Członek Komisji
4. Mgr. Inż. Daria Szyszka- Sekretarz Komisji – Pracownik Urzędu Gminy Grodziec
5. Mgr. Aneta Roszak – Członek Komisji – Pracownik Urzędu Gminy Grodziec

Wójt Gminy Grodziec
/-/Mariusz Woźniak

**Załącznik nr 2 do Zarządzenia
nr IP.0050.171.2021
Wójta Gminy Grodziec
z dnia 4 lutego 2021 roku
w sprawie powołania Gminnej
Komisji Urbanistyczno-
Architektonicznej**

**REGULAMIN
GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ**

§1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Wójta Gminy Grodziec w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący wyznaczony przez Wójta, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.
3. Wójt powołuje Sekretarza Komisji spośród jego członków.

§2

Do zadań Komisji należy:

1. opiniowanie projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy;
2. opiniowanie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy, aktualności stadium i planów miejscowych, postępów w opracowaniu planów miejscowych i wieloletnich programów ich sporządzania;
3. opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i ich zmian dla terenów położonych w granicach administracyjnych Gminy;
4. opiniowania analiz, o których mowa w art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 293 ze zm.);
5. opiniowanie koncepcji urbanistyczno-architektonicznych;
6. wydawania na wniosek Wójta opinii w innych sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§3

Tryb działania Komisji:

1. Komisja wykonuje swoje zadania na posiedzeniach Komisji.
2. Posiedzenie Komisji otwiera i prowadzi Przewodniczący Komisji.
3. Terminy, miejsce i porządek dzienny posiedzeń Komisji ustala Przewodniczący Komisji.

4. Komisja obraduje na posiedzeniach, których częstotliwość wynikać będzie z bieżących potrzeb.
5. Przewodniczący Komisji może za zgodą Wójta Gminy Grodziec, powołać dodatkowo niezależnych ekspertów w celu przybliżenia specjalistycznych zagadnień będących elementami omawianego tematu np. z zakresu ochrony środowiska, archeologii, ochrony zabytków, komunikacji, infrastruktury technicznej itp.
6. Komisja może obradować w przypadku, gdy są obecni: Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona oraz dwóch członków Komisji.

§5

1. Komisja wyraża opinię w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów stałych członków Komisji. W przypadku równych ilości głosów rozstrzygający jest głos Przewodniczącego Komisji.
2. Komisja wydaje swoje stanowisko w formie pisemnej opinii, z uwzględnieniem wyniku dyskusji.
3. Komisja jest zobowiązana do zredagowania opinii na podstawie ustaleń dokonanych podczas posiedzenia Komisji, z uwzględnieniem uwag wszystkich członków Komisji.
4. Opinię podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w jej kształtowaniu.
5. Z przebiegu posiedzenia Komisji sporządza się protokół załączając opinię Komisji.
6. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji i sporządzający protokół. W razie nieobecności Przewodniczącego protokół podpisuje osoba przez niego upoważniona.
7. Oryginał protokołu wraz z załącznikami dołącza się do akt sprawy, której dotyczy, a kopia pozostaje w aktach Komisji.
8. Za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym sporządzeniem protokołu z posiedzeń odpowiada Sekretarz Komisji.

§6

1. Do zadań Przewodniczącego należy:
 - a) Prowadzenie całokształtu problematyki związanej z funkcjonowaniem Komisji i reprezentowaniem jej na zewnątrz;
 - b) Branie udziału i prowadzenie obrad;
 - c) Ustalenie w zależności od danego opracowania potrzeb dokonania wizji w terenie;
 - d) Prowadzenie dyskusji publicznej;
 - e) Przygotowanie i przedstawienie opinii określonej w § 5.
2. Do zadań Sekretarza Komisji należy:
 - a) Zawiadamianie członków Komisji oraz zaproszonych gości o terminie i tematyce posiedzeń, a także o terminie i miejscu udostępnienia do wglądu materiałów, o których mowa w pkt b);
 - b) Udostępnienie do wglądu zainteresowanym członkom Komisji oraz osobom zaproszonym treści opinii lub ekspertyz dotyczących przewidzianego do

- rozpatrzenia przez Komisję opracowania, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia;
- c) Sporządzanie protokołów z posiedzenia Komisji i przekazanie zainteresowanym stronom stanowiska Komisji;
 - d) Przechowywanie bieżących akt Komisji.
- 3. W przypadku nieobecności Sekretarza zastępuje go członek Komisji według kolejności określonej w załączniku nr 1 do Zarządzenia.
 - 4. Obsługę organizacyjno- techniczną Komisji zapewnia Referat Inwestycji i Planowania Przestrzennego.

§7

- 1. Za udział w pracach Komisji należy się wynagrodzenie za każde posiedzenie Komisji, określone odrębnie w umowach ze stałymi członkami Komisji, niebędącymi pracownikami Gminy Grodziec. Podstawą wypłacenia wynagrodzenia jest wpis na listę obecności oraz przedłożenie rachunku bądź faktury.
- 2. Członkowie Komisji będący pracownikami Urzędu Gminy Grodziec biorą udział w pracach Komisji w ramach swoich obowiązków służbowych.
- 3. Koszty działalności Komisji obciążają budżet Gminy Grodziec w ramach środków przeznaczonych na wydatki z zakresu planowania przestrzennego.

§8

Zmiany w Regulaminie wprowadza się Zarządzeniem Wójta Gminy Grodziec.

Wójt Gminy Grodziec
/-/Mariusz Woźniak