

ZARZĄDZENIE NR 75/2023
WÓJTA GMINY NUR

z dnia 29 grudnia 2023 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r., poz. 977) oraz art. 7 ust. 1 pkt 1 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn.zm) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej GKUA, jako organ doradczy w sprawie planowania i zagospodarowania przestrzennego Gminy Nur, w składzie:

- 1) Grzegorz Chojnacki - urbanista,
- 2) Karina Konarzewska - urbanista,
- 3) Monika Franczuk - Urząd Gminy Nur.

2. GKUA będzie działała do odwołania.

§ 2. Ustala się Regulamin określający organizację i tryb działania GKUA, o której mowa w §1.1. w brzmieniu jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 48/2021 Wójta Gminy Nur z dnia 16 września 2021 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Inwestycji, Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Nur

mgr Rafał Kruszewski

REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ (GKUA)

§ 1. 1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej GKUA, jest organem doradczym Wójta Gminy Nur w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

2. GKUA powołuje i odwołuje Wójt Gminy Nur.

3. GKUA została powołana w celu opiniowania dokumentów planistycznych gminy Nur.

4. W skład wchodzi 3 osoby, z czego dwie są rekomendowane przez branżowe stowarzyszenia i samorządy zawodowe.

5. Siedzibą GKUA jest Urząd Gminy Nur.

6. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych w zależności od potrzeb w godzinach pracy Urzędu Gminy Nur.

7. Obsługę organizacyjno-techniczną zapewnia Urząd Gminy Nur.

8. Dopuszcza się organizowanie posiedzeń GKUA w formie zdalnej w związku z zagrożeniem epidemiologicznym COVID-19.

§ 2. Zakres i zasady działania GKUA

1. Do zadań GKUA należy w szczególności opiniowanie opracowań z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego.

2. Komisja rozpatruje sprawy przedstawione przez Wójta Gminy Nur.

§ 3. Organizacja pracy Komisji

1. Pierwsze i kolejne posiedzenia GKUA zwołuje Wójt Gminy Nur.

2. Zaproszenia przesyłane są drogą elektroniczną lub pocztą tradycyjną na adres członków GKUA na 3 dni przed posiedzeniem, po uprzednim telefonicznym poinformowaniu.

3. W przypadku, gdy posiedzenie się nie odbędzie w wyznaczonym terminie, istnieje możliwość przekazania informacji o zmianie terminu drogą elektroniczną lub telefoniczną.

4. Komisja na pierwszym posiedzeniu, wybierze ze swojego grona Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.

5. Projekty i opracowania będą przedmiotem opiniowania, a na życzenie członków GKUA- powinny zostać udostępnione im do wglądu na 3 dni przed terminem posiedzenia.

6. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział:

a) autorzy opiniowanych projektów i opracowań, lecz nie biorą udziału w głosowaniu nad nimi.

b) Wójt Gminy Nur,

c) inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego GKUA.

§ 4. Tryb pracy Komisji

1. Obrady GKUA prowadzi Przewodniczący.

2. Obecni na posiedzeniu podpisują listę obecności, która jest załącznikiem do protokołu w przypadku obrad online listę obecności sporządza jeden z członków GKUA a zatwierdza Wójt Gminy.

3. Opinie GKUA przyjmowane są zwykłą większością głosów. W razie równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

4. Przewodniczący lub Sekretarz GKUA dokonują wstępnej kwalifikacji materiałów przedstawionych do zaopiniowania GKUA.

5. GKUA sprawdza zgodność przedstawionych materiałów z obowiązującymi przepisami prawa.

6. GKUA sprawdza zasadność wniosków złożonych w celu zmiany planów ogólnych, planów miejscowych lub SUiKZP gm. Nur.

7. Przewodniczący lub Sekretarz GKUA powiadamia wnioskodawcę o odmowie przyjęcia do rozpatrzenia przez GKUA zgłoszonego wniosku .

8. Odmowa rozpatrzenia wniosku wymaga pisemnego uzasadnienia.

9. Sekretarz GKUA sporządza z posiedzenia protokół oraz pisemną opinię co do przedłożonych na nim opracowań i projektów z zaznaczeniem wyników głosowania.

10. Protokół podpisują wszyscy uczestnicy posiedzenia oraz członkowie Komisji.

11. Opinię podpisuje Przewodniczący oraz Sekretarz GKUA.

12. Przewodniczący przekazuje opinię Wójtowi Gminy Nur w terminie 7 dni do dnia posiedzenia.

§ 5. Obowiązki Przewodniczącego i Sekretarza GKUA

1. **Przewodniczący:** opiniuje przedstawione na posiedzeniu sprawy; przewodzi obradom, wnioskuje do Wójta Gminy we wszystkich sprawach związanych z GKUA; może sporządzać protokoły oraz opinie z posiedzenia GKUA; jak również podpisuje wszelkie opinie i protokoły wydane przez GKUA.

2. **Sekretarz Komisji:** opiniuje przedstawione na posiedzeniu sprawy; sporządza protokoły oraz opinie z posiedzenia GKUA; sporządza listę obecności, podpisuje opinię i protokół z posiedzenia; przygotowuje uzasadnienie dot. Odmowy rozpatrzenia wniosku.

§ 6. Zasady wynagrodzenia członków Komisji

1. Członkom GKUA, niebędącym pracownikami Urzędu za udział w pracach GKUA przysługuje wynagrodzenie w wysokości określonej w umowie cywilnoprawnej.

2. Pozostali członkowie GKUA nie pobierają wynagrodzenia za uczestnictwo w pracach Komisji.

3. Po zakończeniu pracy GKUA zapłata wynagrodzenia nastąpi jednorazowo przelewem w terminie do 14 dni na konto bankowe wskazane na rachunku lub fakturze.

4. Koszty związane z funkcjonowaniem GKUA pokrywane są ze środków budżetowych Gminy Nur.

5. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.