

Zarządzenie Nr 1082/III/2014
Wójta Gminy Czerwonak
z dnia 22.10.2014 r.

w sprawie: powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej oraz zatwierdzenia jej regulaminu

Na podstawie art. 8 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 (Dz. U. z 2003 r. nr 80 poz. 717 ze zm.) w związku z art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) zarządzam,co następuje:

§ 1.

1. Powołuję siedmioosobową Gminną Komisję Urbanistyczno-Archiitektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego Gminy Czerwonak
 - 1) mgr inż. arch. Marek Kibler – Przewodniczący Komisji
 - 2) mgr inż. Roman Bednarek – Sekretarz Komisji
 - 3) mgr inż. arch. Ewa Mieloch – Zastępca Przewodniczącego Komisji
 - 4) mgr inż. arch. Filip Koczorowski – Członek Komisji
 - 5) mgr Elżbieta Jakóbiec – Członek Komisji
 - 6) mgr Danuta Śliwa – Członek Komisji
 - 7) mgr Bartosz Wiercioch-Członek Komisji
2. Celem Komisji jest w szczególności opiniowanie opracowań z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, w tym:
 - 1) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 2) zmian do Studium Uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Czerwonak,
 - 3) innych opracowań i rozwiązań o charakterze architektoniczno –przestrzennym na wniosok Wójta Gminy.

§ 2.

1. Komisja jest organem doradczym Wójta Gminy Czerwonak w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego gminy Czerwonak.
2. Kadencja Komisji kończy się z upływem kadencji Wójta Gminy.
3. Obsługę administracyjno-techniczną zapewnia Wydział Urbanistyki i Gospodarki Gruntami.
4. Koszty funkcjonowania Komisji pokrywane są ze środków finansowych zaplanowanych na działalność związaną z funkcjonowaniem Komisji Urbanistyczno-Archiitektonicznej przewidzianych na ten cel w kolejnych uchwałach budżetowych.
5. Szczegółowe zasady wynagrodzenia Komisji określa regulamin działania Komisji.
6. Organizację oraz zasady działania Komisji określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

1. Komisja ma prawo wglądu we wszelkie materiały będące w gestii urzędu oraz w posiadaniu innych jednostek organizacyjnych gminy, związanych z przedmiotem opiniowania, mapy ewidencyjne i wypisy z rejestru gruntów oraz w wykaz decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, a także dokumenty związane z podziałami nieruchomości.

§ 4.

1. Zobowiązuje się kierownika lub z-cę Kierownika Wydziału Urbanistyki i Gospodarki Gruntami, a także inspektora ds. gospodarki przestrzennej do uczestniczenia w posiedzeniach Komisji.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Urbanistyki i Gospodarki Gruntami.

§ 6.

Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Czerwonak nr 28/III/2011 z dnia 07 stycznia 2011r.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia
Wójta Gminy Czerwonak
z dnia

Regulamin działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

§ 1.

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Archiitektoniczna, zwana dalej „Komisją”, jest organem doradczym Wójta Gminy Czerwonak, zwanego dalej „Wójtem Gminy”, w sprawach zagospodarowania przestrzennego.
2. W skład Komisji wchodzi osoby o wykształceniu i fachowym przygotowaniu, związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego, w tym co najmniej w połowie składu są to osoby rekomendowane przez branżowe stowarzyszenia i samorzady zawodowe.

§ 2.

1. W skład Komisji wchodzi przewodniczący, sekretarz oraz pięciu członków.
2. W obradach Komisji uczestniczą bez prawa udziału w głosowaniu:
 - 1) Wójt Gminy lub zastępca Wójta Gminy Czerwonak
 - 2) Kierownik lub Z-ca Kierownika Wydziału Urbanistyki i Gospodarki Gruntami
 - 3) Inspektor ds. gospodarki przestrzennej
 - 4) Inne osoby wskazane przez Wójta lub zastępcę.

§ 3.

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz w na 3 miesiące.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji w składzie co najmniej 4 osobowym.
3. W przypadku gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania na czas dyskusji w tym zakresie podlega on wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w sporządzaniu opinii
4. Komisja rozpatruje sprawy skierowane przez Wójta w formie wydawanych opinii, pozytywnych lub negatywnych na piśmie wraz z uzasadnieniem, w obecności co najmniej 4 członków Komisji.
5. Opinie Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków Komisji.
6. W przypadku równej ilości głosów przesądza głos Przewodniczącego Komisji, a w razie jego nieobecności Zastępcy. Na wniosek członka Komisji Przewodniczący może zarządzić ponowne głosowanie.
7. W uzasadnionych przypadkach Komisja może wnioskować do Wójta Gminy Czerwonak o sporządzenie ekspertyzy z dziedziny stanowiącej przedmiot posiedzenia.
8. Koszty ekspertyzy pokrywane są ze środków finansowych Gminy Czerwonak.

§ 4.

1. Do praw i obowiązków Przewodniczącego Komisji na wniosek Wójta należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Komisji oraz określenie terminów, miejsca i porządku posiedzeń,
 - 2) przewodniczenie obradom lub przekazywanie przewodniczenia posiedzeniom Komisji wyznaczonej osobie,
 - 3) wnioskowanie do Wójta Gminy Czerwonak we wszystkich sprawach związanych z pracami Komisji,
 - 4) zarządzanie przeprowadzenia wizji lokalnych,

- 5) podpisywanie wydawanych przez Komisję opinii i protokołów,
 - 6) zapraszanie do udziału w posiedzeniach Komisji innych osób nie wymienionych w § 2 ust. 1 i 2
2. Do kompetencji Zastępcy Komisji należy zastępowanie Przewodniczącego w razie jego nieobecności.
 3. Do obowiązków Sekretarza Komisji należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie materiałów na posiedzenie i udostępnienie ich członkom Komisji do wglądu na tydzień przed planowanym posiedzeniem,
 - 2) przesłanie porządku posiedzenia Komisji jej członkom na tydzień przed planowanym posiedzeniem,
 - 3) protokołowanie posiedzeń oraz sporządzanie listy obecności wraz z podpisami osób obecnych na posiedzeniu,
 - 4) wysyłanie zawiadomień do członków Komisji oraz innych zaproszonych osób o terminie posiedzenia,
 - 5) archiwizowanie protokołów posiedzeń i wydanych opinii,
 - 6) bieżąca współpraca z Wydziałem Urbanistyki i Gospodarki Gruntami.

§ 5.

1. Zwołanie Komisji winno nastąpić w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku przez Wójta, a wydanie opinii na piśmie w terminie 14 dni od odbycia posiedzenia.
2. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół i listę obecności.
3. Podstawą wypłaty wynagrodzenia jest lista obecności podpisana przez Przewodniczącego Komisji.

§ 6.

1. Udział w posiedzeniach Komisji członków jest odpłatny.
2. Wynagrodzenie za udział w pracach Komisji wynosi:

1) Przewodniczący Komisji	- 300,00 zł
2) Sekretarz Komisji	- 300, 00 zł
3) Zastępca Przewodniczącego Komisji	- 200, 00 zł
4) Członek Komisji	- 200, 00 zł

i stanowi zwrot kosztów poniesionych przez członków Komisji w związku z wykonywaniem czynności związanych z członkostwem w Komisji.

UZASADNIENIE

Ustawa z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z2003r. Nr 80, poz. 717ze zm.) przewiduje w art. 8 ust. 3 obowiązek powołania, jako organu doradczego Wójta Gminy komisji urbanistyczno-architektonicznej.

W szczególności przepis art. 32 przedmiotowej ustawy nakłada obowiązek uczestniczenia Gminnej Komisji Architektoniczno – Urbanistycznej w pracach planistycznych. Dyspozycje powołanego powyżej przepisu nakładają na GKUA obowiązek analizowania zmian w zagospodarowaniu przestrzennym, obowiązek oceny postępów w opracowywaniu planów miejscowych oraz wieloletnich programów ustalania tychże planów. Ponadto, aby Wójt mógł przekazać Radzie Gminy wyniki analiz o których mowa wyżej, analizy te obligatoryjnie muszą być zaopiniowane przez GKUA.

Biorąc powyższe pod uwagę podjęcie tego zarządzenia jest uzasadnione.