

ZARZĄDZENIE NR 253/2018

WÓJTA GMINY KOTLIN

z dnia 9 stycznia 2018r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Na podstawie § 13 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2017r. poz. 1073 ze zm.) Wójt Gminy Kotlin zarządza co następuje:

§ 1

Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno - Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§ 2

W skład Komisji wchodzi:

1. Jan Adam Kłysz - Przewodniczący
2. Maciej Walczak - Członek
3. Elżbieta Skowrońska - Sekretarz

§ 3

Do zadań Komisji należy:

1. Sporządzenie opinii projektu zmiany Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Kotlin na etapie jego sporządzania,
2. Sporządzanie opinii projektów Miejscowych Planów Zagospodarowania Przestrzennego lub ich zmian na etapie sporządzania,
3. Formułowanie wniosków do Planów Miejscowych lub Studium, a także zmiany tych dokumentów,
4. Sporządzanie opinii dotyczącej analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy sporządzonych na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2017r. poz. 1073 ze zm.),
5. Sporządzanie opinii dotyczących koncepcji, opracowań architektonicznych oraz założeń urbanistycznych, wynikających z obowiązku zachowania ładu przestrzennego, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2017r. poz. 1073 ze zm.),
6. Sporządzenie opinii dotyczącej projektu gminnego programu rewitalizacji na podstawie art. 17 ust. 2 pkt 4 lit a tiret siódmy ustawy z dnia 9 października 2015r. o rewitalizacji (Dz.U. z 2017r. poz. 1023 ze zm.),
7. Sporządzanie innych opinii wynikających z przepisów prawa.

§ 4

Organizację i tryb działania Komisji określa regulamin, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 5

Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są ze środków Budżetu Gminy Kotlin

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Kotlin

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

/-/ Mirosław Paterczyk

REGULAMIN ORGANIZACJI I TRYBU DZIAŁANIA GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ

§ 1

Tryb pracy Komisji:

1. Wójt Gminy Kotlin zwraca się do Komisji o zaopiniowanie dokumentów będących przedmiotem posiedzenia Komisji.
2. Komisja na posiedzeniu omawia założenia przedłożonych dokumentów oraz projektu opinii.
3. Po uzgodnieniu przez Komisję ostatecznej treści opinii, oddzielnej dla każdego opracowania zostaje ona przyjęta w drodze głosowania.
4. Komisja wyraża opinię pozytywną lub negatywną. W przypadku gdy opinia jest negatywna, Komisja uzasadnia swoją decyzję.
5. W przypadku przedłożenia dokumentów nie wymagających ustawowo formalnej opinii dyskusja ich dotycząca jest podsumowywana w postaci sporządzonej opinii Komisji.

§ 2

1. Posiedzenie Komisji zwołuje Wójt Gminy Kotlin określając jednocześnie termin posiedzeń.
2. Zawiadomienie do członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia należy wysłać co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. Posiedzenia Komisji odbywać się będą w siedzibie Urzędu Gminy Kotlin
4. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję dokumenty powinny być udostępnione drogą elektroniczną członkom Komisji, na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

§ 3

1. Posiedzenie Komisji prowadzi Przewodniczący , a w razie jego nieobecności wybrany w głosowaniu członek Komisji.
2. Komisja rozpatruje sprawy skierowane przez Wójta Gminy Kotlin w formie wydawanych opinii.
3. Przewodniczący Komisji odpowiada za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Przewodniczący Komisji odpowiedzialny jest za sporządzenie i wydawanie opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji.
5. Opinia Komisji ma formę pisemną (załącznik nr 1) , a jej treść podlega głosowaniu.
6. Głosowanie odbywa się zwykłą większością głosów , a w przypadku jednakowej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

7. Opinia Komisji sporządzana jest w dniu posiedzenia Komisji, którą podpisuje Przewodniczący.
8. Członkostwo w Komisji ustaje na skutek: rezygnacji członka Komisji, odwołania przez Wójta Gminy Kotlin, nieobecności członka Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej na kolejnych 3 posiedzeniach

§ 4

1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz opinię Komisji.
3. Obsługę administracyjno-organizacyjną komisji zapewnia Urząd Gminy w Kotlinie
4. Protokoły z posiedzeń Komisji wraz z opiniami i listami obecności przechowywane są na stanowisku ds. gospodarki przestrzennej gruntami i rolnictwa.

§ 5

W przypadku, gdy członek Komisji jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wyniki rozpoznania przez Komisję mogą mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki także gdy postępowanie Komisji dotyczy małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia lub, której jedna ze stron jest osobą pozostającą wobec członka Komisji w stosunku do nadrzędności służbowej, członek ten podlega wyłączeniu ze składu Komisji. Fakt wyłączenia członka musi zostać odnotowany w protokole przebiegu prac Komisji.

§ 6

1. Przewodniczący Komisji otrzymuje wynagrodzenie na podstawie zawartej umowy cywilnoprawnej, za udział w pracach za każde posiedzenie Komisji w wysokości: 500, 00 zł brutto.
2. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia jest obecność na posiedzeniu Komisji, podpisanie listy obecności, sporządzenie opinii oraz wystawienie rachunku w terminie 14 dni posiedzenia Komisji.
3. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są Budżetu Gminy Kotlin.

Załącznik nr 1
do regulaminu organizacji i trybu działania
Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Gmina Kotlin

GPG.....

Kotlin, dnia

O P I N I A

Na podstawie art. 17 pkt 6 lit a w rozumieniu art. ustawy z dnia 27 marca 2003 o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2017r. poz. 1073 ze zm.)po analizie przedstawionych materiałów planistycznych :

.....
.....

Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna

w Kotlinie

opiniuje projekt miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

.....

pozytywnie/negatywnie*

z następującymi uwagami:.....

.....
.....
.....
.....
.....

.....

podpis Przewodniczącego Gminnej Komisji

Urbanistyczno-Architektonicznej

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2
do regulaminu organizacji i trybu działania
Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna

Gmina Kotlin

GPG.....

Kotlin, dnia

OPINIA

w sprawie:.....

.....

.....

.....

Ustalenia Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

podpis Przewodniczącego Gminnej Komisji

Urbanistyczno-Architektonicznej

Załącznik nr 3
do regulaminu organizacji i trybu działania
Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

PROTOKÓŁ z posiedzenia Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

sporządzony w dniu

W posiedzeniu udział wzięli członkowie Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej zgodnie z listą obecności oraz:

.....
.....
.....

Tematem posiedzenia była prezentacja i ocena:

.....
.....
.....
.....

Omówione zostały następujące zagadnienia:

.....
.....
.....

Stanowisko Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej na temat:

.....
.....

W wyniku głosowania Komisja przyjęła stanowisko:

- ZA:.....głosów
- Przeciw.....głosów
- Wstrzymujących się.....głosów

.....
Podpis Sekretarza Komisji