

Zarządzenie nr ZW.0050.193.2023
Wójta Gminy Popów
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 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy Wójta Gminy w sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, w następującym składzie:

1. Aneta Mostowska – przewodnicząca Komisji
2. Ewelina Pakuła – członek Komisji
3. Agnieszka Matyszczak – członek Komisji
4. Małgorzata Olejniczak – członek Komisji

§ 2

Organizację i tryb działania Komisji określa „Regulamin pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 0050.95.2023 Wójta Gminy Popów z dnia 24.07.2023 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA
GMINY POPÓW

Regulamin pracy

Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

§1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna, zwana dalej „Komisją”, jest organem doradczym Wójta Gminy Popów.
2. Opinie Komisji po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Popów są ostateczne.

§2

Zakres zadań Komisji

1. Komisja rozpatruje sprawy przedstawienie jej przez Wójta Gminy Popów.
2. Komisja opiniuje projekty uchwał, zarządzeń i innych dokumentów związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym, urbanistyką oraz architekturą.
3. Do zaopiniowania przez Komisję przekazywane są w szczególności:
 - 1) projekty miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub projekty zmian miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
 - 2) projekty studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz jego zmian;
 - 3) analizy aktualności studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
4. Do zaopiniowania przez Komisję mogą być przekazywane:
 - 1) projekty uchwał w sprawie przystąpienia do sporządzenia lub zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania gminy;
 - 2) projekty uchwał w sprawie przystąpienia do sporządzenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy;
 - 3) koncepcje projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;
 - 4) koncepcje projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
 - 5) decyzje o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;
 - 6) wnioski i uwagi zgłoszone do projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
 - 7) inne dokumenty i opracowania dotyczące planowania i zagospodarowania przestrzennego, materiały planistyczne oraz koncepcje architektoniczno-budowlane;
 - 8) inne dokumenty lub opracowania wskazane przez Wójta Gminy Popów.

5. Komisja może inicjować działania związane z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym gminy, w tym wnioskować o sporządzanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian, sporządzanie zmian studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub innych opracowań urbanistycznych i architektonicznych.

6. Do zadań Komisji należeć może opiniowanie opracowań wymienionych w ust. 3 i 4 dla innych jednostek samorządu terytorialnego w przypadku zawarcia stosowanego porozumienia przez Wójta Gminy Popów.

§3

Organizacja i tryb pracy Komisji

1. Pracami Komisji kieruje wyznaczony przez Wójta Gminy Przewodniczący. Przewodniczący reprezentuje Komisję na zewnątrz i odpowiada za sporządzenie tekstu opinii przyjmowanych przez Komisję.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje wyznaczony przez Wójta Gminy Popów zastępca.
3. W posiedzeniu Komisji mogą brać udział przedstawiciele właściwych referatów Urzędu Gminy Popów, jednostek podległych Gminie, innych organów i instytucji oraz zaproszeni goście, bez prawa udziału w głosowaniu.
4. W posiedzeniach Komisji uczestniczą autorzy omawianych projektów, opracować, analiz czy opinii.
5. Posiedzenia Komisji zwoływane są stosownie do potrzeb wynikających z prowadzonych prac planistycznych lub składanych opinii, wniosków i innych opracowań. Tematykę i terminy posiedzeń oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Wójt Gminy Popów w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji.
6. O terminie posiedzenia członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w ust. 3 i 4 powiadomieni są w formie pisemnej lub elektronicznej na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
7. Członkowie Komisji zobowiązani są do potwierdzenia uczestnictwa w posiedzeniu w terminie wyznaczonym w zawiadomieniu.
8. Dokumentacja przewidzianych do rozpatrzenia przez Komisję spraw powinna być udostępniona członkom Komisji na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
9. Obsługę techniczną i organizacyjną Komisji zapewnia właściwy dla planowania przestrzennego referat Urzędu Gminy Popów.
10. W uzasadnionych przypadkach Komisja może dokonywać wizji w terenie lub obradować poza siedzibą Urzędu.
11. Komisja może prowadzić prace określone w §2 w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
12. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.
13. W toku procedowania nad opinią Komisja sama dokonuje niezbędnych analiz i sporządza ekspertyzy z zakresu swojej właściwości.

14. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji może wnioskować o wyznaczenie do opracowania opinii, ekspertyzy bądź analiz podmiotów specjalistycznych właściwych do tego opracowania. Podmiotami specjalistycznymi mogą być zarówno członkowie Komisji jak i osoby spoza Komisji.

15. Umowę na opracowanie opinii, ekspertyz bądź analiz ze specjalistą proponowanym przez Przewodniczącego Komisji zawiera Wójt Gminy Popów.

16. Opracowane na piśmie projekty lub ekspertyzy powinny być złożone w Referacie do spraw rozwoju infrastruktury, planowania przestrzennego, inwestycji, zamówień publicznych i budownictwa Urzędu Gminy Popów na co najmniej 14 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

§4

Protokół z posiedzenia

1. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół zawierający streszczenie merytorycznego przebiegu posiedzenia oraz wyniki głosowania wszystkich jego uczestników.

2. Przewodniczący Komisji lub, w przypadku jego nieobecności, jego zastępca upoważnieni są do zredagowania ostatecznej wersji protokołu. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji lub jego zastępca.

3. Przyjęte na posiedzeniu opinie Komisji po podpisaniu przez Przewodniczącego Komisji stanowią załącznik do protokołu.

4. Protokół posiedzenia wraz z listą obecności oraz opiniami Komisji przekazuje się w terminie 7 dni do daty powiedzenia Wójtowi Gminy Popów do zatwierdzenia.

§5

Przyjmowanie opinii przez Komisję

1. Opinia Komisji zawiera jej stanowisko w przedłożonej pod obrady sprawie.

2. Opinię sporządza się oddzielnie dla każdego projektu, opracowania czy analizy.

3. Opinie Komisji przyjmowane są w drodze głosowania imiennego, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Komisji. W przypadku równowagi głosów decyduje głos oddany przez Przewodniczącego Komisji.

§6

Konflikt interesów

1. W przypadku gdy członek Komisji ma jednocześnie indywidualny interes prawny w podjęciu określonego rozstrzygnięcia przez Komisję podlega on wyłączeniu z udziału w głosowaniu oraz prac Komisji do czasu rozstrzygnięcia.

2. Jeżeli członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, analizy bądź ekspertyzy ma on prawo się w jego przedmiocie wypowiedzieć na zasadach ogólnych, bez prawa udziału w głosowaniu.