Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 347/2022
Burmistrza Miasta i Gminy Pierzchnica
z dnia 17 marca 2022 r.

REGULAMIN
Ustalający organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno–Architektonicznej

§1.1. Gminna Komisja Urbanistyczno–Architektoniczna, zwana dalej „Komisją", jest organem doradczym Burmistrza Miasta i Gminy Pierzchnica w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

2. Do zadań Komisji należy:

1) wydawanie opinii o projekcie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub jego zmiany (stosownie do art. 11 pkt 5 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 503), dalej zwaną upizp;

2) opiniowanie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany (stosownie do art.17 pkt 6a upizp);

3) opiniowanie wyników analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy (stosownie do art.32 ust.2 upizp) w celu oceny aktualności studium i planów miejscowych;

4) opiniowanie innych opracowań planistycznych i projektowych na odrębny wniosek Burmistrza Miasta i Gminy Pierzchnica.

§2. Komisja wykonuje swoje zadania uwzględniając przepisy ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym wraz z aktami wykonawczymi oraz inne przepisy prawa związane z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym.

§3. W przypadkach określonych w §1 ust.2 pkt 1 i 2 zakres opinii powinien obejmować w szczególności:

1) sprawdzenie, czy projekt uwzględnia wymagania wynikające z art.1 ust.1 i 2 upizp;

2) sprawdzenie, czy projekt – w przypadku studium uwzględnia uwarunkowania wynikające z art. 10 ust. 1 upizp i czy określa zagadnienia wyszczególnione w art. 10 ust. 2 tej ustawy, zaś w przypadku planu miejscowego, czy projekt zawiera obowiązkowe ustalenia wynikające z art. 15 ust. 2 upizp oraz w zależności od potrzeb, określa zagadnienia wynikające z art.15 ust.3 tej ustawy;

3) sprawdzenie, czy projekt spełnia podstawowe wymagania metodyczne, t. j. czy zawarte w nim rozwiązania są formułowane na podstawie:

   a) wystarczającego rozpoznania uwarunkowań rozwoju danego układy przestrzennego (stanu środowiska i cech danego układu przestrzennego, pożądanych celów rozwoju, możliwości ich osiągnięcia);

   b) analiz ukierunkowanych na określenie warunków rozwoju podstawowych działalności społeczno- gospodarczych i związanych z nimi elementów zagospodarowania terenu (ich charakterystycznych wymagań, indywidualnych cech, powodowanych skutków),

   c) syntezy uwzględniającej warunki funkcjonowania wszystkich rodzajów działalności i elementów zagospodarowania danego obszaru , zapewniające zrównoważony rozwój układu przestrzennego i ład przestrzenny;

4) sprawdzenie prawidłowości końcowej formy zapisu studium bądź planu miejscowego (właściwe uporządkowanie , jednoznaczność, precyzyjność zapisu, spójność tekstu i rysunku, a w przypadku planu miejscowego spełnienie wymagań w zakresie zasad techniki prawodawczej).

§4.1. Członkowie Komisji są powoływani i odwoływani przez Burmistrza Miasta i Gminy Pierzchnica.

2. Komisja ze swojego grona, na pierwszym posiedzeniu, wybiera przewodniczącego oraz zastępcę przewodniczącego.

3. Zastępca przewodniczącego realizuje, określone w §5 ust.3, obowiązki i uprawnienia przewodniczącego Komisji – w przypadku jego nieobecności lub przejściowej przeszkody w pełnieniu jego funkcji.

4. Członek Komisji może być w każdym czasie odwołany przez Burmistrza Miasta i Gminy Pierzchnica ze składu Komisji lub z funkcji przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego. Członek Komisji sam może złożyć wniosek o odwołanie go ze składu Komisji bądź z funkcji.

5. W miarę potrzeby do prac Komisji, w celu wyrażenia opinii specjalistycznych, mogą być zapraszani eksperci.

§5.1. Posiedzenia Komisji zwołuje, prowadzi i zamyka przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności – jego zastępca.

2. Posiedzenia Komisji zwoływane są w zależności od potrzeb z inicjatywy przewodniczącego Komisji lub na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy Pierzchnica.

3. Przewodniczący Komisji:

1) reprezentuje Komisję na zewnątrz,

2) kieruje całokształtem prac Komisji i czuwa nad prawidłowym ich przebiegiem,

3) przedstawia Burmistrzowi Miasta i Gminy Pierzchnica pisemne opinie, o których mowa w §1 ust. 2;

4) prowadzi nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji Komisji.

§6.1. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy Pierzchnica oraz innych organów i instytucji, osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, których udział w posiedzeniu okaże się celowy, a także środków masowego przekazu.

2. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach oraz wyznaczony pracownik właściwej komórki organizacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy Pierzchnica.

§7.1. Tematykę i terminy posiedzeń Komisji - uwzględniając zgłoszone problemy, w szczególności tematy wynikające z bieżącej pracy właściwej komórki organizacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy Pierzchnica – oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji, ustala przewodniczący Komisji, informując o tym kierownika właściwej komórki organizacyjnej.

2. Zawiadomienia członków Komisji o terminie posiedzenia oraz zaproszenia dla osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji należy wysłać co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.

3. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.

§8.1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.

2. Kworum wymagane dla skuteczności posiedzeń Komisji wynosi minimum 3 osoby.

3. W przypadku rozpatrywania tego samego tematu na dwóch lub więcej posiedzeniach do kworum, z zastrzeżeniem ust. 2, zaliczeni zostaną członkowie Komisji, którzy brali udział we wszystkich jej posiedzeniach dotyczących danego tematu.

§9.1. Opinia Komisji jest formułowana na piśmie, z uwzględnieniem stanowisk członków Komisji oraz zaproszonych osób biorących udział w posiedzeniu Komisji.

2. Komisja w toku dyskusji wypracowuje istotne elementy treści opinii, która następnie podlega przegłosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

3. Opinię, z uwzględnieniem ust. 2 formułuje (redaguje) przewodniczący komisji lub członek przez niego wyznaczony.

4. W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega wyłączeniu z pracy Komisji i nie bierze udziału w glosowaniu.

§10.1. Protokół z posiedzenia Komisji zawierający opinie Komisji, podpisują wszyscy członkowie Komisji biorących udział w głosowaniu, o którym mowa w §9 ust. 2.

2. Do ostatecznej opinii dołącza się sporządzone na piśmie zdania odrębne członków Komisji.

§11.1. Obsługę administracyjno-biurową Komisji zapewnia właściwa komórka organizacyjna w Urzędzie Miasta i Gminy Pierzchnica.

2. Pracownicy wszystkich komórek organizacyjnych w Urzędzie Miasta i Gminy Pierzchnica współpracują z komisją przez udostępnienie na żądanie przewodniczącego Komisji stosownych dokumentów lub udzielanie informacji.

3. Protokoły posiedzeń Komisji wraz z listami obecności przechowywane są w komórce organizacyjnej, w zakresie której są sprawy planowania przestrzennego.

§12.1 W uzasadnionych przypadkach Komisja może zaproponować sporządzenie koreferatu.

2. Koreferat sporządzić może członek Komisji lub osoba nie będąca członkiem Komisji.

3. Przewodniczący Komisji po dyskusji wskazuje potencjalnego autora koreferatu.

4. Umowę na opracowanie koreferatu zawiera Burmistrz Miasta i Gminy Pierzchnica.

5. Opracowany koreferat powinien być udostępniony członkom Komisji co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia Komisji, na którym omawiany będzie temat będący przedmiotem koreferatu.

§13.1 Wysokość wynagrodzenia za udział w jednym posiedzeniu Komisji określa się ryczałtowo odpowiednio w kwotach: 550 zł brutto dla przewodniczącego oraz 500 zł brutto dla pozostałych członków Komisji,

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 wypłacane będą na podstawie list obecności na danym posiedzeniu, niezależnie od czasu jego trwania, przy czym obecność musi być potwierdzona w każdym dniu posiedzenia.

3. W przypadku, gdy z przyczyn nieusprawiedliwionych członek Komisji nie będzie obecny w dniu posiedzenia, wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, nie będzie wypłacane.

§14. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu są dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

BURMISTRZ

mgr inż. Stanisław Skąk