

**Zarządzenie Nr 31/2020**

**Wójta Gminy Brody**

**z dnia 21.02.2020 r**

**w sprawie powołania organizacji i trybu działania  
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 2018 r., poz. 1945 ze zm.) oraz art. 7 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.).

**Wójt Gminy Brody zarządza co następuje:**

§ 1. Powołuję się Gminną Komisję Urbanistyczno–Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy Wójta w sprawach zagospodarowania przestrzennego.

§ 2 Komisja składa się z członków powołanych przez Wójta Gminy Brody.

§ 3. W skład Komisji wchodzi specjaliści z dziedziny planowania przestrzennego, urbanistyki, architektury, geodezji, budownictwa i ochrony środowiska.

Do pracy w Komisji powołuje się:

- Pani Agata Nowakowska-Buk
- Pani Beata Bednarek
- Pani Ewa Stachowicz
- Pan Szymon Jarosz
- Pani Monika Barańska
- Pan Jacek Wójcik
- Pan Adrian Kisiel
- Pan Leszek Barański
- Pan Michał Karwacki

§ 4. Organizację oraz zasady działania Komisji określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wyniki prac Komisji zawarte będą w protokołach posiedzeń, przechowywanych w referacie merytorycznym.

§ 6. Obsługę techniczną Komisji zapewnia referat merytoryczny.

§ 7. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane będą z budżetu Gminy Brody w ramach środków zaplanowanych na działalność z zakresu planowania przestrzennego.

§ 8. Wysokość wynagrodzenia za udział w jednym posiedzeniu komisji ustala się następująco:

- przewodniczący Komisji: 600,00 zł brutto

- sekretarz Komisji: 550,00 zł brutto

- wiceprzewodniczący Komisji i pozostali członkowie Komisji: 500,00 zł brutto.

§ 9. Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia, o którym mowa w § 8, będzie lista obecności potwierdzona przez Kierownika merytorycznego referatu oraz protokół zawierający wypracowane wnioski z posiedzenia.

§ 10. Brak wniosków stanowi podstawę do nie wypłacenia wynagrodzenia wszystkim członkom Komisji i ponownego zwołania Komisji, celem zajęcia ostatecznego stanowiska i wypracowania wniosków w danej sprawie.

§ 11. W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego lub jest pracownikiem Zleceniodawcy opracowania będącego przedmiotem posiedzenia, nie pobiera za nie wynagrodzenia.

§ 12. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi referatu merytorycznego.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 14. Traci moc zarządzenie Nr 151/2015 Wójta Gminy Brody z dnia 10.09.2015 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

WÓJT GMINY BRODY

Marzena Bernat

## REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO - ARCHITEKTONICZNEJ

### § 1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna, zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Wójta Gminy Brody w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego na terenie Gminy Brody zwanej dalej „Gminą” w myśl art. 8 ust. 3 z dnia 27 marca 2003 r., o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
2. Komisja spełnia funkcję opiniodawczą o projekcie studium /art. 11 pkt. 4/ oraz o projekcie planu miejscowego / art. 17 pkt. 6 lit. a/ ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
3. Do zadań Komisji należy w szczególności:
  - opiniowanie projektów studium oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i ich zmian – także na etapie ich wstępnej koncepcji lub wyboru ich wariantów na wniosek kierownika Referatu Gospodarki Przestrzennej,
  - opiniowanie – na wniosek Wójta Gminy w przypadkach, w których uzna to za celowe:
    - koncepcji urbanistyczno - architektonicznych, wybranych projektów architektonicznych lub inżynierskich, programów rozbudowy systemów komunikacji i uzbrojenia technicznego;
    - projektów decyzji o warunkach zabudowy i ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego;
    - uwag dotyczących projektu studium i projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego zgłoszonych w trybie art. 11 pkt. 8 i art. 17 pkt. 11 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym /Dz. U. z 2018 r., poz. 1945 ze zm./.

### § 2

Powołanie i odwołanie Komisji następuje w drodze zarządzenia Wójta.

W skład Komisji wchodzi:

- przewodniczący Komisji

- zastępca przewodniczącego Komisji
- sekretarz Komisji
- pozostali członkowie Komisji

Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera przewodniczącego, zastępcę oraz sekretarza. Kadencja komisji trwa cztery lata licząc od pierwszego posiedzenia Komisji.

W przypadku rezygnacji któregoś z członków z pracy Komisji lub odwołaniu przez Wójta członka Komisji przed upływem kadencji, Wójt wydaje nowe zarządzenie uzupełniające jej skład. Za udział w posiedzeniu członkowie Komisji otrzymują diety w wysokości, które określono w zarządzeniu Wójta.

### § 3

Komisja realizuje swe zadania z uwzględnieniem przepisów ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i przepisów wykonawczych dla tej ustawy oraz innych przepisów prawa związanych z problemami planowania i zagospodarowania przestrzennego.

### § 4

W przypadkach, o których mowa w § 1 ust. 3 zakres opinii Komisji powinien obejmować:

1. sprawdzenie, czy projekt spełnia wymagania wynikające z określonego w art. 2 pkt. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, obowiązku uwzględniania wymagań ładu przestrzennego, tj. takiego ukształtowania przestrzeni, które tworzy harmonijną całość oraz uwzględnia w uporządkowanych relacjach wszelkie uwarunkowania i wymagania funkcjonalne, społeczno – gospodarcze, środowiskowe, kulturowe oraz kompozycyjno – estetyczne, tj. wymagania prawidłowego kształtowania struktur przestrzennych;
2. sprawdzenie, czy projekt spełnia inne merytoryczne wymagania określone w w/w ustawie, w tym w szczególności, w przypadku studium w art. 10 i w przypadku planu miejscowego art. 15 ust. 2 i 3 w zależności od potrzeb;
3. sprawdzenie, czy projekt spełnia podstawowe wymagania metodyczne, tj. czy zawarte w nim rozwiązania są formułowane na podstawie:
  - wystarczającego rozpoznania uwarunkowań rozwoju danego układu przestrzennego (stanu środowiska i cech danego układu przestrzennego, pożądanych celów rozwoju, możliwość ich osiągnięcia),
  - analiz ukierunkowanych na określenie warunków rozwoju podstawowych działalności społeczno – gospodarczej i związanych z nimi elementów zagospodarowania terenu (ich charakterystycznych wymagań, indywidualnych cech, powodowanych skutków),

- syntezy uwzględniające 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).

#### § 5

1. Przekazanie sprawy do opinii Komisji dokonuje Kierownik Referatu Planowania Przestrzennego, Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Gminy w Brodach.
2. Komisja rozpatruje także problemy zgłaszane przez jej członków.

#### § 6

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Wiceprzewodniczący Komisji realizuje określone w § 6 zadania Przewodniczącego Komisji – w przypadku jego nieobecności.
3. Sekretarz Komisji sprawuje merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym sporządza protokoły z jej posiedzeń.

#### § 7

1. Posiedzenie Komisji przygotowuje i zwołuje przewodniczący Komisji za pośrednictwem Kierownika Referatu Planowania Przestrzennego, Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Gminy w Brodach.
2. Posiedzenia Komisji zwoływane są w zależności od potrzeb,
3. Do zadań przewodniczącego Komisji należy ponadto:
  - a) reprezentowanie Komisji na zewnątrz oraz organizowanie jej działalności,
  - b) ustalenie planu pracy Komisji,
  - c) prowadzenie posiedzeń Komisji i czuwania nad prawidłowością ich przebiegu,
  - d) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji Komisji,
4. Przewodniczący Komisji ponosi odpowiedzialność za pisemne sformułowanie ustaleń (opinii) z posiedzenia komisji.

#### § 8

1. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział zaproszeni przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, referatów Urzędu oraz innych organów i instytucji, a także środków masowego przekazu bez prawa głosu w podejmowaniu decyzji.
2. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

## § 9

1. Tematykę i terminy posiedzeń – uwzględniając zgłoszone problemy, w szczególności tematy wynikające z bieżącej pracy Urzędu – oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu ustala Przewodniczący Komisji w porozumieniu z Samodzielnym stanowiskiem ds. budownictwa Urzędu Gminy w Brodach.
2. Zawiadomienia członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniach Komisji należy wysłać co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia,
3. Dopuszczalne jest powiadomienie członków Komisji o terminie posiedzenia, bez zachowania zasady zawartej w § 9 ust. 2, telefonicznie lub pisemnie.  
Telefoniczne powiadomienie musi dotrzeć bezpośrednio do wiadomości członka Komisji.

## § 10

1. Przewodniczący Komisji wskazuje członka (członków) do opracowania jednego, a w przypadku bardziej skomplikowanym, kilku koreferentów, w tym koreferentów specjalistycznych w zależności od tematyki będącej przedmiotem opinii Komisji.
2. Komisja dołoży starań aby na każdym spotkaniu wypracować opinię na żądany temat.

## § 11

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.
2. Quorum Komisji wymagane dla skuteczności jej posiedzeń stanowi 2/3 jej składu.

## § 12

1. Opinia Komisji jest formułowana na piśmie, z uwzględnieniem treści koreferatów i ewentualnych opinii lub ekspertyz oraz wyników dyskusji.
2. Komisja w toku dyskusji powinna wypracować istotne elementy opinii.
3. Opinie, z uwzględnieniem § 2, formułuje (redaguje) Przewodniczący Komisji lub inny członek (członkowie) Komisji przez niego wyznaczeni.
4. Członkowie Komisji mogą zgłaszać uwagi do treści opinii (zdanie odrębne – votum separatum) co podlega ujawnieniu w protokole posiedzenia Komisji.

## § 13

1. W przypadku gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.
2. Protokół posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz.

3. W przypadku gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się dla każdego oddzielnie.

#### § 14

Opinię Komisji podpisuje Przewodniczący komisji oraz jej pozostali członkowie.

1. Przy podpisach złożonych na opinii zamieszcza się wzmiankę dot. zdania odrębnego (votum separatum – „v”, „s”) zgłoszonego przez członka Komisji.

#### § 15

1. Rezygnacja z pracy w Komisji przed upływem jej kadencji wymaga formy pisemnej i znajduje wyraz w zarządzeniu Wójta Gminy Brody w sprawie zmian w składzie osobowym Komisji.
2. Zmiany w składzie osobowym Komisji w tym dot. przypadków, o których mowa w ust. 1 dokonywane są z uwzględnieniem art. 8 ust. 6 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

#### § 16

1. Obsługę techniczną Komisji zapewnia Kierownik Referatu Planowania Przestrzennego, Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Gminy w Brodach.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1, współpracuje z Komisją poprzez udostępnianie stosownych dokumentów żądanych przez Przewodniczącego Komisji lub jego członków oraz udzielanie niezbędnych informacji.

#### § 17

Za udział w pracach Komisji jej członkowie otrzymują wynagrodzenie zgodnie z zawartą umową po przedłożeniu rachunku.

#### § 18

Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu są dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

WÓJT GMINY BRODY

Marzena Bernat

