

ZARZĄDZENIE NR 115.2020
Burmistrza Halinowa

z dnia 26 października 2020 r.

zmieniające Zarządzenie Nr 166 Burmistrza Halinowa z dnia 31 października 2013 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Halinowie i ustalenia jej regulaminu

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 713) oraz art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2020 r., poz. 293 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 166 z dnia 31 października 2013 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Halinowie i ustalenia jej regulaminu, wprowadza się następującą zmianę:

- załącznik do zarządzenia otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Halinowa

/-/ Adam Ciszkowski

Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Halinowie

§ 1

Niniejszy Regulamin określa zasady organizacji i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Halinowie, zwanej dalej Komisją.

§ 2

1. Komisja jest organem doradczym Burmistrza Halinowa w sprawach urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury.
2. Komisja może pełnić funkcje organu doradczego dla Wójtów i Burmistrzów innych gmin na mocy zawartych porozumień.

§ 3

1. Do zadań Komisji należy:
 - 1) opiniowanie projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
 - 2) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 3) ocena sporządzanych analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym,
 - 4) opiniowanie projektów decyzji wydawanych na podstawie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - 5) opiniowanie opracowań studialno-projektowych,
 - 6) opiniowanie koncepcji architektonicznych,
 - 7) proponowanie rozwiązań w sprawach, o których mowa w pkt. 1 - 6.
2. Komisja wydaje opinie w sprawach zgłoszonych do rozpoznania na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
3. Komisja rozpatruje problemy zgłaszane przez Burmistrza Halinowa, a także może przedstawiać Burmistrzowi Halinowa opinie i postulaty w istotnych sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego gminy z własnej inicjatywy.
4. Komisja przedkłada Burmistrzowi Halinowa roczne sprawozdania ze swojej działalności w zależności od potrzeb i wagi poruszanych tematów na wniosek Burmistrza.

§ 4

1. Członkowie Komisji są powoływani i odwoływani przez Burmistrza Halinowa.
2. W skład Komisji wchodzi osoby o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego.
3. Zmiana składu osobowego Komisji następuje w drodze zarządzenia Burmistrza Halinowa.
4. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają ze swojego grona Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza.
5. Przewodniczący oraz Zastępca Przewodniczącego odpowiadają za formułowanie ustaleń z posiedzenia Komisji i reprezentują ją na zewnątrz. Sekretarz Komisji odpowiada za sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji.
6. Obecność na posiedzeniu Komisji potwierdza się podpisem złożonym na liście obecności.
7. W głosowaniu nad postanowieniami biorą udział wyłącznie członkowie Komisji.

§ 5

1. Do udziału w posiedzeniach Komisji obowiązani są autorzy przedstawianych opracowań urbanistycznych bądź projektów dokumentów rozpatrywanych na tych posiedzeniach, referując tematykę opracowań oraz udzielając niezbędnych wyjaśnień i odpowiedzi.
2. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani, stosownie do potrzeb:
 - 1) przedstawiciele administracji rządowej i samorządowej, organizacji społecznych – bez prawa udziału w głosowaniu,
 - 2) inwestorzy, jeżeli koncepcje planowanych przez nich inwestycji będą omawiane na posiedzeniu – bez prawa udziału w głosowaniu,
 - 3) przedstawiciele innych organów i instytucji – bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 6

1. W pracach Komisji mogą brać udział specjaliści z dziedziny planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury, zwani dalej ekspertami.
2. O udziale eksperta w pracach Komisji decyduje Burmistrz Halinowa, na pisemny wniosek Przewodniczącego Komisji.
3. Eksperci otrzymują wynagrodzenie za wykonane opinie i ekspertyzy na podstawie odrębnej umowy zawartej z Burmistrzem Halinowa.

§ 7

1. Sprawy do rozpatrzenia przez Komisję zgłaszane są przez Burmistrza Halinowa, Kierownika Referatu Geodezji i Planowania Przestrzennego gminy Halinów lub Wójtów i Burmistrzów gmin, z którymi zostały zawarte porozumienia, o których mowa w § 2 ust. 1.
2. Terminy i tematykę posiedzeń ustala Przewodniczący Komisji w uzgodnieniu z Burmistrzem Halinowa.
3. O terminie i miejscu posiedzenia Komisji zawiadamia członków Przewodniczący najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia, dostarczając im jednocześnie niezbędne materiały. Zawiadomienia będą przesyłane pocztą elektroniczną na wskazane przez członków Komisji adresy e-mail. Dopuszcza się przesyłanie pocztą elektroniczną materiałów stanowiących przedmiot posiedzenia.
4. Komisja obraduje w siedzibie Urzędu Miejskiego w Halinowie. Urząd zapewnia obsługę administracyjną i techniczną Komisji.
5. Komisja może dokonywać wizji w terenie lub obradować poza siedzibą Urzędu.
6. ***W sytuacjach niezależnych od woli człowieka zwanych dalej „przypadkiem losowym”, posiedzenie Komisji może odbywać się poza siedzibą Urzędu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.***

§ 8

1. Posiedzenia Komisji zwołuje, prowadzi i zamyka Przewodniczący Komisji a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.
2. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.
3. ***Lista obecności w przypadku posiedzenia Komisji odbywającego się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, sporządzana jest przez Sekretarza Komisji.***
4. Komisja może odbywać posiedzenia tylko w obecności co najmniej 2/3 składu Komisji.
5. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
6. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
7. Komisja w toku dyskusji winna wypracować istotne elementy opinii.
8. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, opinie sporządzane są odrębnie dla każdego zagadnienia.
9. Komisja zobowiązana jest do sporządzenia opinii w ciągu 14 dni od dnia posiedzenia.

10. Komisja z każdego posiedzenia sporządza protokół, który podpisują Przewodniczący **i Sekretarz.**

§ 9

1. Każdy z członków Komisji za udział w posiedzeniu Komisji przysługuje wynagrodzenie w wysokości 500 zł brutto.
2. Podstawę do wypłaty wynagrodzenia stanowi lista obecności.
3. Wypłata wynagrodzenia następuje w terminie 14 dni od daty odbycia posiedzenia.
4. Koszty funkcjonowania Komisji pokrywane są z budżetu gminy.

§ 10

1. Zmiana Regulaminu może być dokonana w trybie jego nadania.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem, a dotyczące funkcjonowania Komisji ustala Burmistrz Halinowa, na wniosek Przewodniczącego Komisji.