

# WÓJT GMINY BRALIN

ul. Rynek 3  
63-640 Bralin

W.0050.1.22.2018

## Zarządzenie Nr 22/2018

Wójta Gminy Bralin

z dnia 23 maja 2018 r.

### w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej Gminy Bralin

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 z późn. zm.) w związku z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1073 z późn. zm.) **zarządzam co następuje:**

§ 1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy Wójta Gminy Bralin, w składzie:

- 1) mgr inż. bud. Piotr Ulrich - Przewodniczący Komisji,
- 2) mgr inż. arch. Katarzyna Grochowska – Zastępca przewodniczącego Komisji,
- 3) mgr inż. Artur Wójcik – członek Komisji (pracownik Urzędu Gminy Bralin),
- 4) mgr inż. Katarzyna Przybylska – członek, sekretarz Komisji (pracownik Urzędu Gminy Bralin).

§ 2. Pracę Komisji Określa Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej Gminy Bralin, stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Bralin.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*inż. Roman Wojtyśiak*

**REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-  
ARCHITEKTONICZNEJ GMINY BRALIN**

(podstawa prawna - art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym)

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Gminna Komisja Urbanistyczno - Architektoniczna Gminy Bralin jest organem doradczym w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego Wójta Gminy Bralin.

2. Komisja może pełnić funkcję doradczą Wójtów i Burmistrzów innych gmin w drodze porozumienia zawartego pomiędzy Wójtem Gminy Bralin, a odpowiednim Wójtem lub Burmistrzem.

§ 2. Ilekroć w regulaminie mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- 2) Komisji - należy przez to rozumieć Gminną Komisję Urbanistyczno - Architektoniczną Gminy Bralin;
- 3) planie - należy przez to rozumieć miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub jego zmianę;
- 4) studium - należy przez to rozumieć studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub jego zmianę.

§ 3. Komisja powołana jest do:

- 1) opiniowania projektów studium lub zmian do nich oraz składania wniosków do tych opracowań,
- 2) opiniowania projektów planów lub zmian do nich oraz składania wniosków do tych opracowań,
- 3) na wniosek Wójta, w zależności od potrzeb, Komisja opiniuje:
  - analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy,
  - postępy w opracowywaniu planów lub zmian do nich i dokonuje oceny,
  - wieloletnie programy sporządzania planów,
  - wnioski w sprawie sporządzenia lub zmiany planów,
  - wnioski i uwagi złożone do projektów studium i planów,
  - projekty studiów i planów gmin sąsiednich oraz szczebla wojewódzkiego i krajowego,
  - inne opracowania związane z zagospodarowaniem przestrzennym.

§ 4. Siedzibą Komisji jest Urząd Gminy Bralin.

§ 5. Regulamin prac Komisji określa:

- 1) zasady powoływania i odwoływania Komisji;
- 2) zasady organizacji prac Komisji;
- 3) zasady finansowania Komisji.

## **Rozdział 2**

### **Zasady powoływania i odwoływania Komisji**

- § 1. Komisja powoływana jest na czas kadencji organu wykonawczego gminy Bralin.
- § 2. Komisję powołuje i odwołuje w drodze zarządzenia, z zachowaniem zasad określonych w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Wójt Gminy Bralin, ustalając jej liczebność, skład osobowy oraz powierzając funkcje Przewodniczącego, Zastępcy przewodniczącego i sekretarza Komisji.
- § 3. W skład Komisji wchodzi osoby o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego.
- § 4. Odwołanie członka Komisji może nastąpić w następujących przypadkach:
- 1) złożenia pisemnej rezygnacji;
  - 2) długotrwałej choroby lub nieobecności trwająca co najmniej 3 miesiące;
  - 3) cofnięcia rekomendacji przez branżowe stowarzyszenia i samorządy zawodowe;
  - 4) innej przyczyny uniemożliwiającej członkom pracę w Komisji.

## **Rozdział 3**

### **Zasady organizacji prac Komisji**

- § 1. Skład Komisji:
- 1) Komisja składa się z minimum 3 osób.
  - 2) Przewodniczący Komisji odpowiada za formułowanie zapisów z posiedzenia Komisji oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
- § 2. 1. W posiedzeniu Komisji powinien wziąć udział jej Przewodniczący.
2. Komisja, w zależności od potrzeb, może korzystać z pomocy ekspertów i specjalistów, a także pracowników Urzędu Gminy Bralin.
  3. Posiedzenie Komisji uważa się za ważne, jeżeli bierze w nim udział minimum dwóch członków Komisji.
  4. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów, głos rozstrzygający ma Przewodniczący Komisji, w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.
  5. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele właściwych samorządów, pracownicy Urzędu, innych organów i instytucji.
  6. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy rozpatrywanych opracowań. Autorzy opracowań są sprawozdawcami.
  7. Jeżeli osoba wchodząca w skład Komisji jest członkiem zespołu rozpatrywanego opracowania, podlega wyłączeniu z prac Komisji.
  8. Z każdego spotkania Komisja sporządza protokół podpisany przez wszystkie uczestniczące w posiedzeniu osoby ze składu Komisji.
- § 3. 1. Przewodniczący Komisji, w porozumieniu z Wójtem Gminy Bralin:

- 1) zwołuje posiedzenia Komisji,
  - 2) ustala porządek obrad,
  - 3) ustala (w razie potrzeby) odpowiedni do omawianego tematu skład ekspertów i specjalistów niebędących członkami Komisji,
  - 4) wyznacza (w razie potrzeby) autorów koreferatów i pomocniczych opinii, określa ich zakres i termin opracowania,
  - 5) decyduje o potrzebie wizji w terenie orz ustala jej ewentualny termin i miejsce.
2. Urząd zapewnia obsługę Komisji poprzez wykonanie między innymi następujących czynności:
- 1) zawiadamia Komisję o terminie i miejscu posiedzenia.
  - 2) informuje o tematyce posiedzenia.
  - 3) przekazuje członkom Komisji materiały podlegające opiniowaniu.
- § 4. Zawiadomienie osób o terminie i miejscu mającego odbyć się posiedzenia Komisji oraz zaproszenie innych osób przewidzianych do udziału w jej posiedzeniu należy wystosować co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

## **Rozdział 4**

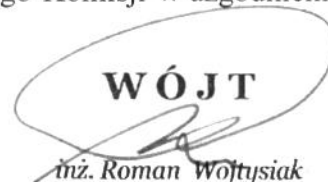
### **Zasady finansowania Komisji**

- § 1. 1. Udział w pracach Komisji jest odpłatny.
2. Członkom Komisji biorącym udział w posiedzeniu przysługuje wynagrodzenie w wysokości:
- 1) Przewodniczący Komisji - 500,00 zł brutto za posiedzenie;
  - 2) Zastępca Przewodniczącego – 400,00 zł brutto za posiedzenie;
  - 3) Członek Komisji – 300,00 zł brutto za posiedzenie.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje całkowity koszt za jedno posiedzenie Komisji, opiniowanie opracowań, koszty podróży, wizji lokalnych itp.
4. Członkowie komisji będący pracownikami Urzędu Gminy Bralin nie otrzymują wynagrodzenia. W przypadku opiniowania opracowań planistycznych na rzecz innych organów – wg ustaleń niniejszego paragrafu.
- § 2. Koszty działalności Komisji obciążają budżet Gminy Bralin.
- § 3. 1. Wynagrodzenie płatne jest każdorazowo w terminie do 14 dni roboczych po odbyciu posiedzenia Komisji.
2. Podstawą do wypłaty stanowi lista obecności stanowiąca załącznik do protokołu z posiedzenia Komisji oraz faktura lub umowa o dzieło wraz z rachunkiem.

## **Rozdział 5**

### **Postanowienia końcowe**

Wszystkie wątpliwości wynikłe w trakcie funkcjonowania Komisji, a nieobjęte ustaleniami niniejszego Regulaminu, winny być rozstrzygane przez Przewodniczącego Komisji w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Bralin.

**WÓJT**  
  
inż. Roman Wołtyśiak