

Zarządzenie <sup>63.105</sup>  
Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie  
z dnia 7.06.2005v

w sprawie powołania organizacji i trybu działania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym / Dz. U. Nr 80 poz. 717/

Zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną jako organ opiniodawczo-doradczy w składzie:

- 1 Przewodniczący – Jarosław Kawiński
- 2 Z-ca Przewodniczącego – Zbigniew Doktor
- 3 Sekretarz – Anna Kania

2. Zgoda poszczególnych członków powołania w skład Komisji stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zadaniem Komisji jest opiniowanie zagadnień z zakresu opracowań studialnych i projektów miejscowych planów zgodnie z wymogami ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 3

Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu Gminy.

§ 4

Wynagrodzenie za pracę członka Komisji ustalone zostanie według odrębnie zawartej umowy.

§ 5

Organizację oraz zasady działania Komisji określa regulamin pracy Komisji stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia. Obsługę techniczną komisji zapewnia Referat Gospodarki Przestrzennej.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Gospodarki Przestrzennej.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
mgr inż. Andrzej Jabłoński



## REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO – ARCHITEKTONICZNEJ

### § 1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna, zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego na terenie Gminy Kunów zwanej dalej „Gminą” w myśl art. 8 ust. 3 z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
2. Komisja spełnia funkcję opiniodawczą o projekcie studium /art. 11 pkt. 5/ oraz o projekcie planu miejscowego / art. 17 pkt. 6 lit. A/ ustawy z 2003r.
3. Do zadań Komisji należy w szczególności:
  1. 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,
  2. opiniowanie – na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy w przypadkach, w których uzna to za celowe:
    - a) koncepcji urbanistyczno – architektonicznych, wybranych projektów architektonicznych lub inżynierskich, programów rozbudowy systemów komunikacji i uzbrojenia technicznego;
    - b) projektów decyzji o warunkach zabudowy i ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego;
    - c) uwag dotyczących projektu studium i projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego zgłoszonych w trybie art. 11 pkt. 11 i art. 17 pkt. 11 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym / Dz. U. Nr 80 poz. 717/.

### § 2

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.

### § 3

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).

#### § 4

1. Przekazanie sprawy do opinii Komisji dokonuje Referat Gospodarki Przestrzennej Urzędu Miasta i Gminy Kunów.
2. Komisja rozpatruje także problemy zgłaszane przez jej członków.

#### § 5

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.

#### § 6

1. Posiedzenie Komisji przygotowuje i zwołuje przewodniczący Komisji za pośrednictwem Referatu Gospodarki Przestrzennej Urzędu Miasta i Gminy Kunów.
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.

#### § 7

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.

#### § 8

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 Referatem Gospodarki Przestrzennej Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie.
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. W przypadku konieczności członków Komisji powiadamia się o terminie posiedzenia, bez zachowania zasady zawartej w § 8 ust. 2, telefonicznie lub pisemnie. Telefoniczne powiadomienie musi dotrzeć bezpośrednio do wiadomości członka Komisji.

#### § 9

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.

#### § 10

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

#### § 11

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.

#### § 12

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.

§ 13

1. Opinię Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji oraz jej pozostali członkowie.
2. Przy podpisach złożonych na opinii zamieszcza się wzmiankę dot. zdania odrębnego (votum separatum – „v”, „s”) zgłoszonego przez członka Komisji.

§ 14

1. Rezygnacja z pracy w Komisji przed upływem jej kadencji wymaga formy pisemnej i znajduje wyraz w zarządzeniu Burmistrza Miasta i Gminy Kunów 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.

§ 15

1. Obsługę techniczną Komisji zapewnia Referat Gospodarki Przestrzennej Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie.
2. Pracownicy referatu, o którym mowa w ust. 1, współpracują z Komisją poprzez udostępnianie stosownych dokumentów żądanych przez Przewodniczącego Komisji lub jego członków oraz udzielanie niezbędnych informacji.

§ 16

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

§ 17

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

**BURMISTRZ**  
*mgr inż. Andrzej Jabłoński*

