

Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej „GKUA”, jest organem doradczym Burmistrza Ćmielowa i działa na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, zwanej dalej „ustawą” oraz niniejszego Regulaminu.
2. GKUA spełnia funkcję opiniodawczą o projekcie studium (art. 11 pkt 2) oraz o projekcie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (art. 17 pkt 6 lit. a).
3. GKUA jest organem kolegialnym, w jej skład wchodzi 4 członków.

Organizacja pracy

§ 2.

1. Skład GKUA ustala Burmistrz Ćmielowa, wskazując jej Przewodniczącego.
2. Na pierwszym posiedzeniu, Przewodniczący GKUA wyznacza spośród członków swojego Zastępcę.
3. Na pierwszym posiedzeniu względem członków GKUA spełniony winien zostać obowiązek informacyjny o przetwarzaniu ich danych osobowych, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1).

§ 3.

1. Do zadań Przewodniczącego GKUA należy w szczególności:
 - a) zwoływanie posiedzeń oraz określanie terminów, miejsca i porządku posiedzeń za pośrednictwem „Urzędu”,
 - b) przewodniczenie obradom,
 - c) wnioskowanie do Burmistrza Ćmielowa we wszystkich sprawach związanych z realizowanymi zadaniami przez GKUA;

- d) wnioskowanie o przeprowadzenie wizji lokalnych, jeśli jest to niezbędne do wydania opinii lub ekspertyzy;
 - e) podpisywanie wydawanych przez GKUA opinii i protokołów;
 - f) zapraszanie do udziału w posiedzeniach GKUA innych osób, spoza składu GKUA;
 - g) przygotowanie i przysyłanie materiałów oraz porządku obrad na posiedzenia GKUA jej członkom, na 7 dni przed planowanym posiedzeniem;
 - h) wysyłanie zawiadomień o terminie posiedzenia;
 - i) bieżąca współpraca z Referatem Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska w zakresie obsługi administracyjnej.
2. W czasie nieobecności Przewodniczącego GKUA jego obowiązki wykonuje Zastępca.
3. Przewodniczący GKUA reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 4.

1. Przewodniczący GKUA ustala tematykę posiedzeń, uwzględniając zgłoszone zagadnienia oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu GKUA, informując o tym kierownika Referatu Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska Urzędu Miasta i Gminy Ćmielów,
2. Przewodniczący GKUA przekazuje w formie pisemnej lub elektronicznej wszystkim członkom GKUA i do Referatu Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska zawiadomienia o terminie i tematyce mającego się odbyć posiedzenia oraz listę gości zaproszonych do udziału w posiedzeniu GKUA, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.

§ 5.

1. GKUA obraduje na posiedzeniach w składzie co najmniej 3 - osobowym, w tym z udziałem Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego.
2. Posiedzenia GKUA odbywają się stosownie do potrzeb w godzinach 09.30 - 19.00, w miejscu wskazanym przez Przewodniczącego GKUA.
3. W obradach GKUA mogą również uczestniczyć bez prawa udziału w głosowaniu:
 - 1) Burmistrz Ćmielowa,
 - 2) Sekretarz Urzędu Miasta i Gminy Ćmielów;
 - 3) autorzy i koreferenci opracowań rozpatrywanych podczas tych obrad.
4. W pracach GKUA, bez prawa udziału w głosowaniu, mogą uczestniczyć przedstawiciele komórek organizacyjnych Urzędu oraz innych podmiotów, którzy ze względu na

przedmiot zagadnień podejmowanych przez GKUA, posiadają niezbędną wiedzę do realizacji zadań GKUA.

Zadania GKUA

§ 6.

1. GKUA rozpatruje tematy i sprawy zgłaszane przez Burmistrza Ćmielowa,
2. Zadaniem GKUA jest opiniowanie:
 - 1) projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego i jego zmiany;
 - 2) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i ich zmian;
 - 3) wyników analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy Ćmielów oraz postępów w opracowaniu planów;
 - 4) innych opracowań urbanistyczno-architektonicznych;
 - 5) na wniosek Burmistrza Ćmielowa:
 - a. koncepcji urbanistyczno-architektonicznych, wybranych projektów architektonicznych lub inżynierskich, programów rozbudowy systemów komunikacji i uzbrojenia technicznego,
 - b. wniosków zgłoszonych w trybie art. 11 pkt 1 i 11 i art. 17 pkt 1 i 11 ustawy,
 - c. projektów decyzji o warunkach zabudowy i ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
3. GKUA realizuje swoje zadania z uwzględnieniem przepisów ustawy o planowaniu i zagospodarowania przestrzennym oraz przepisów wykonawczych dla tej ustawy oraz innych przepisów prawa związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym.

§ 7.

1. GKUA wyraża swoje zdanie w formie opinii, sporządzanych pisemnie, w głosowaniu jawnym.
2. GKUA przyjmuje stanowisko w sprawach należących do zakresu jej działania zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Komisji, w głosowaniu jawnym.
3. W przypadku równowagi głosów przy wyrażaniu opinii, rozstrzyga głos Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności - głos Wiceprzewodniczącego.
4. Członkowie GKUA nie mogą wydawać opinii w przypadkach pozostających w sprzeczności lub związanych ze sprawami, które ich dotyczą lub wywołują podejrzenie konfliktu interesów w omawianych zagadnieniach. Przepis ten odnosi się również do

sytuacji, gdy członek GKUA jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.

5. Wyłączenie się od wydawania opinii w przypadkach, o których mowa w ust. 4, wymaga złożenia oświadczenia przez członka GKUA.

§ 8.

1. Z posiedzeń GKUA sporządza się protokół zawierający:

- 1) numer kolejny protokołu;
- 2) datę i miejsce posiedzenia;
- 3) porządek obrad;
- 4) listę obecnych osób;
- 5) treść opinii, postanowień wraz z wynikiem głosowania;
- 6) zdanie odrębne, w przypadku jego zgłoszenia.

2. Przyjęcie protokołu następuje na następnym posiedzeniu, zwykłą większością głosów członków GKUA obecnych na posiedzeniu.

3. Członkowi GKUA przysługuje prawo zgłoszenia uwag do treści sporządzonego protokołu.

4. Protokół z posiedzenia GKUA podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący GKUA, prowadzący obrady.

5. Potwierdzenie udziału w posiedzeniu odbywa się poprzez podpisanie listy obecności.

Wynagrodzenie za udział w pracach GKUA

§ 9.

1. Ustala się wynagrodzenie umowne za udział w jednym posiedzeniu GKUA oraz za wydanie opinii do spraw rozpatrywanych i zakończonych głosowaniem w wysokości określonej odrębną umową.

2. Podstawą wypłaty wynagrodzenia jest:

- 1) odrębna umowa cywilnoprawna zawierana na okres roku budżetowego, corocznie przez czas trwania kadencji GKUA;
- 2) podpisana lista obecności.

Postanowienia końcowe.

§ 10.

Obsługę organizacyjno-techniczną GKUA prowadzi wyznaczony pracownik Referatu Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska, do zadań którego należy:

- 1) protokołowanie posiedzeń GKUA;
- 2) sporządzanie list obecności i dbanie o kompletność podpisów;
- 3) gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji wytwarzanej przez GKUA;
- 4) administracyjna organizacja spotkań, w tym organizacja miejsc spotkań, przygotowywanie materiałów i zawiadamianie członków GKUA o posiedzeniach – w zakresie uzgodnionym z Przewodniczącym GKUA.

BURMISTEŻ ĆMIŁOWA
mgr Joanna Suska