

**Zarządzenie Nr 37/2014**  
**Wójta Gminy Stara Kamienica**  
**z dnia 14 lipca 2014 roku**

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej.**

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 647 ze zm.) **Wójt Gminy Stara Kamienica zarządza co następuje:**

**§ 1**

1. Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną, zwaną dalej Komisją jako organ doradczy Wójta Gminy Stara Kamienica.
2. W skład Komisji wchodzi osoby z dziedziny planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury.
3. Komisja składa się z członków w składzie:
  - dr inż. arch. Paweł Szkoda – Przewodniczący (członek Izby Architektów – rekomendacja),
  - dr inż. arch. Henryk Andrzejewski – Wiceprzewodniczący (członek Izby Urbanistów – rekomendacja, członek Izby Architektów),
  - mgr Mirosława Dziubek – sekretarz Komisji (Gmina Stara Kamienica),
  - mgr inż. Anna Wilczak – członek Komisji (członek Izby Urbanistów).
4. Komisję powołuje się na okres 4 lat.

**§ 2**

1. Komisja działa na zasadach określonych w Regulaminie Pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3**

1. Obsługę organizacyjno – techniczną sprawuje sekretarz Komisji będący przedstawicielem Gminy Stara Kamienica.
2. Pomieszczenia dla potrzeb Komisji zapewnia Wójt Gminy Stara Kamienica.
3. Działalność Komisji jest finansowana z budżetu Gminy Stara Kamienica.

4. W przypadku pełnienia funkcji doradczej na rzecz innych gmin, gminy te będą partycypowały w kosztach funkcjonowania Komisji stosownie do postanowień, porozumień zawartych między Wójtem Gminy Stara Kamienica a Wójtami i Burmistrzami zainteresowanych Gmin.

§ 4

Wójt Gminy Stara Kamienica może cofnąć desygnowanie na członka Komisji w przypadku nie wykonania obowiązków określonych w Regulaminie Pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W O J T  
Wojciech Poczynek

## REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO – ARCHITEKTONICZNEJ

### § 1

Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna zwaną dalej Komisją lub GKUA, jest organem doradczym Wójta Gminy Stara Kamienica

### § 2

Przedmiotem działań Komisji jest w szczególności opiniowanie i inicjowanie spraw dotyczących urbanistyki, architektury, planowania dziedzictwa kulturowego i środowiska przyrodniczego, w dążeniu do zachowania tożsamości kulturowej gminy i jej środowiska naturalnego, wypracowania właściwej polityki przestrzennej i osiągnięcia ładu przestrzennego w jego obrębie, poprawy jego estetyki oraz ustawicznego podnoszenia świadomości społecznej w tym zakresie.

### § 3

1. W skład Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej wchodzi:
  - 1) Przewodniczący,
  - 2) Wiceprzewodniczący,
  - 3) Sekretarz,
  - 4) Członkowie.
2. Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza oraz Członków powołuje Wójt Gminy Stara Kamienica.
3. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji odpowiadają za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentują ją na zewnątrz.
4. Sekretarz Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji w tym sporządzenie protokołów z posiedzeń.

### § 4

1. Komisja rozpatruje problemy zgłaszane przez:
  - 1) Wójta Gminy Stara Kamienica,
  - 2) Przewodniczącego Komisji,
  - 3) Wójtów, burmistrzów stosownych do porozumień,
  - 4) Przewodniczących jednostek organizacyjnych, stowarzyszeń zawodowych skupiających specjalistów w sprawach zagadnień planowania przestrzennego, projektowania architektonicznego i budowlanego, ochrony dziedzictwa kulturowego i środowiska przyrodniczego.
2. Członkowie GKUA mogą zgłaszać swoje propozycje przedłożenia spraw pod obrady Komisji do jej Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.
3. Przewodniczący, w konsultacji z Wiceprzewodniczącym, w terminie 14 dni od zgłoszenia propozycji rozpatrzenia wniosku w trybie § 4, ust. 1, pkt 4-5, powiadamia wnioskodawcę o przyjęciu lub nie przyjęciu do rozpatrzenia przez Komisję zgłoszonego wniosku.

#### § 5

1. Przedstawienie do oceny projekty, opracowania i materiały rozpatrywane są przez członków GKUA na posiedzeniach Komisji.
2. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący, może powoływać do pracy w komisji eksperta nie będącego członkiem Komisji.

#### § 6

1. Przewodniczący GKUA lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący, z sekretarzem Komisji dokonują wstępnej kwalifikacji materiałów przedstawionych do zaopiniowania Komisji uwzględniając w szczególności fakt formalnego ich przygotowania i wyczerpującej merytorycznie zawartości.
2. W przypadku stwierdzenia uchybień i potrzeby uzupełnień Przewodniczący lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący, poprzez sekretarza GKUA, kieruje odpowiednie uwagi do Wnioskodawcy celem uzupełnienia wniosku.
3. Ostateczną decyzję w kwestii dopuszczenia wniosku do zaopiniowania GKUA podejmują członkowie Komisji na posiedzeniu plenarnym na podstawie relacji i rekomendacji Przewodniczącego, lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczącego.

#### § 7

1. Koreferaty, opinie lub ekspertyzy, a także inne konieczne materiały wspomagające prace Komisji, mogą być sporządzane przez jej członków oraz osoby nie będące członkami GKUA.
2. Przewodniczący GKUA lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący, wystąpi do Wójta Gminy Stara Kamienica o udzielenie zlecenia do opracowania opinii i ekspertyz dotyczących spraw będących przedmiotem prac Komisji.
3. Opracowany na piśmie koreferat, opinia lub ekspertyza (w razie potrzeby z materiałami graficznymi) powinny być złożone do Przewodniczącego/Wiceprzewodniczącego lub sekretarza GKUA w terminie 3 dni przed ustaloną uprzednio datą posiedzenia.
4. Opracowanie niezbędnych opinii specjalistycznych, koreferatów i ekspertyz koniecznych do wyrażenia opinii GKUA wykonane jest na koszt Gminy Stara Kamienica oraz innych Gmin – na podstawie stosownych porozumień.
5. W czasie jednego posiedzenia Komisja opiniuje kilka lub jeden MPZP i „Studia” o łącznej wartości (zgodnie z umową pomiędzy Zleceniodawcą i Wykonawcą) wartości minimum 50 tyś. zł. W uzasadnionych przypadkach wartość ta może być zmieniona za porozumieniem zainteresowanych stron.
6. Wynagrodzenie dla każdego z czterech członków Komisji wynosi 360 zł brutto za jedno posiedzenie.

#### § 8

1. Obradom Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej przewodniczy – Przewodniczący lub upoważniony przez niego Wiceprzewodniczący.
2. Posiedzenia GKUA są protokołowane.
3. Każdy z członków Komisji, w przypadku braku akceptacji dla uchwały GKUA podejmowanej w konkretnej sprawie, ma prawo do wyrażania swego oświadczenia. Winno ono być sformułowane na piśmie wraz z uzasadnieniem i załączone do protokołu posiedzenia Komisji.

### § 9

1. Posiedzenie GKUA zwołuje Przewodniczący Komisji lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący.
2. Do udziału w posiedzeniach Komisji zobowiązani są jej wszyscy członkowie stali.
3. Zawiadomienia o terminie i miejscu posiedzeń Komisji winny być doręczone co najmniej 3 dni przed datą posiedzenia z podaniem:
  - 1) porządku obrad,
  - 2) terminu i miejsca udostępniania do wglądu materiałów merytorycznych przedmiotu posiedzenia (wniosek wstępny, projekt, koreferat, ekspertyza i inne).

### § 10

1. Przyjęcie opinii i wniosku GKUA odbywa się na głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. Uprawnionymi do udziału w głosowaniu są członkowie Komisji wymienieni w § 3 Regulaminu.
3. W przypadku równoważenia się ilości głosów w głosowaniu uprawnionych członków na posiedzeniu GKUA Przewodniczącemu Komisji, lub działającemu z jego upoważnienia Wiceprzewodniczącemu, przysługuje głos rozstrzygający.
4. Wnioski i opinie wypracowane w toku dyskusji i przyjęte w drodze głosowania na posiedzeniu Komisji stają się stanowiskiem GKUA.
5. Stanowisko GKUA wyraża się w formie uchwały podpisanej przez Przewodniczącego i Sekretarza. Uchwała Komisji kończy postępowanie w danej sprawie.
6. Uchwały Komisji zapadają oddzielnie w stosunku do każdego tematu.
7. Stanowisko GKUA wyrażane w formie uchwały Komisja przekłada Wójtowi Gminy Stara Kamienica.

### § 11

1. Wszyscy obecni na posiedzeniu GKUA podpisują listę obecności.
2. Dla zachowania ważności posiedzenia GKUA wymagana jest obecność co najmniej połowy składu osobowego Komisji.
3. Decyzje o przeprowadzeniu lub odroczeniu posiedzenia GKUA podejmuje Przewodniczący. W przypadku podjęcia decyzji o odroczeniu posiedzenia GKUA Przewodniczący wyznacza termin kolejnego posiedzenia.

### § 12

1. Do zadań Sekretarza Komisji należy:
  - 1) obsługa organizacyjno – techniczna,
  - 2) zawiadomienie członków GKUA oraz zaproszonych gości o terminie posiedzeń,
  - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń GKUA,
  - 4) prowadzenie archiwum GKUA,
  - 5) realizowanie innych obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu.
2. Sekretarz Komisji działa w oparciu o techniczne i organizacyjne możliwości Urzędu Gminy Stara Kamienica.

W Ó J T  
Wojciech Poczynek