

**ZARZĄDZENIE NR 59/2021**  
**WÓJTA GMINY BRODNICA**

z dnia 8 września 2021 r.

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej oraz ustalenia jej regulaminu**

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2021 r. poz. 741 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Dla pełnienia funkcji organu doradczego Wójta Gminy Brodnica w sprawach zagospodarowania przestrzennego powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie:

- 1) Jagoda Leśniczak,
- 2) Małgorzata Wiącek,
- 3) Tomasz Wojciechowski,
- 4) Ewa Mendel.

§ 2. Organizację i tryb działania Komisji określa Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej, stanowiący załącznik do Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Jagodzie Leśniczak Referentowi Urzędu Gminy w Brodnicy.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 41/2017 Wójta Gminy Brodnica z dnia 31 października 2017 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej oraz ustalenia jej regulaminu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Brodnica

**Marek Pakowski**

## **REGULAMIN GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO – ARCHITEKTONICZNEJ W BRODNICY**

§ 1. Regulamin organizacyjny Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej, zwanej dalej „Komisją”, określa organizację i tryb działania Komisji.

§ 2. Komisja działa na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2021 r. poz. 741 z późn. zm.) oraz niniejszego Regulaminu.

§ 3. 1. Komisja działa na rzecz Gminy Brodnica.

2. Siedzibą Komisji jest Urząd Gminy w Brodnicy, ul. Parkowa 2, 63-112 Brodnica.

§ 4. 1. Komisja jest organem doradczym Wójta Gminy Brodnica w sprawach zagospodarowania przestrzennego.

2. Celem działania Komisji jest:

- 1) opiniowanie projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Brodnica lub ich zmian,
- 2) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian,
- 3) opiniowanie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, a także oceny postępów w opracowywaniu planów miejscowych i wieloletnich programów ich sporządzania,
- 4) opiniowanie koncepcji planów urbanistycznych i architektonicznych,
- 5) wydawanie na wniosek Wójta Gminy Brodnica opinii w sprawach: innych opracowań studialno – projektowych, interpretacji zapisów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji o warunkach zabudowy,
- 6) opiniowanie wniosków w sprawie uchwalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania oraz wniosków w sprawie zmian obowiązujących planów miejscowych oraz studium.

§ 5. 1. Komisja składa się z czterech Członków.

2. Członkowie powoływani i odwoływani są Zarządzeniem Wójta Gminy Brodnica.

§ 6. 1. Na pierwszym posiedzeniu Komisji Członkowie wybierają Przewodniczącego oraz Sekretarza Komisji.

2. Przewodniczący Komisji reprezentuje ją na zewnątrz oraz odpowiada za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji i sporządzanie opinii w formie protokołu.

3. Sekretarz Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji.

4. Posiedzeniem Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a pod jego nieobecność Sekretarz.

5. Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Sekretarz, zwołuje posiedzenie Komisji na wniosek Wójta Gminy Brodnica.

§ 7. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, pracownicy Urzędu Gminy w Brodnicy (w szczególności odpowiedzialni za gospodarkę nieruchomościami, przestrzenną, komunalną, ochronę środowiska, komunikację, inwestycje lub finanse) oraz przedstawiciele innych organów i instytucji, a także autorzy opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

**§ 8. 1.** Tematykę i terminy posiedzeń oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Przewodniczący Komisji w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Brodnica.

2. Zawiadomienie Członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia wraz z kompletem materiałów do zaopiniowania oraz zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu, zostaną im przedstawione co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

**§ 9.** W przypadku braku możliwości wydania opinii przez Komisję w sprawach, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 5 Przewodniczący Komisji może zaproponować Wójtowi Gminy Brodnica podmioty, którym powinno zlecić się wykonanie stosownych opinii lub ekspertyz.

**§ 10. 1.** Obecni na posiedzeniu Członkowie Komisji podpisują listę obecności.

2. Sekretarz jest odpowiedzialny za przekazanie protokołu z posiedzenia wraz z listą obecności do Sekretariatu Urzędu Gminy w Brodnicy.

**§ 11. 1.** Sekretarz w toku dyskusji opracowuje założenia do projektów opinii w formie protokołu roboczego.

2. Przewodniczący Komisji upoważniony jest do przyjęcia protokołu roboczego z posiedzenia Komisji oraz zredagowania opinii w postaci protokołu ostatecznego w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji. Opinia prezentowana jest Członkom Komisji na kolejnym posiedzeniu lub wcześniej drogą elektroniczną. Członkowie Komisji mogą zgłaszać uwagi do przedstawionej opinii wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej Przewodniczącemu Komisji. Przyjęcie lub odrzucenie zgłoszonych uwag podlega dyskusji na kolejnym posiedzeniu Komisji.

3. 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.

4. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszyscy Członkowie Komisji.

**§ 12.** Każdy Członek Komisji zobowiązany jest do:

- 1) aktywnego uczestnictwa w pracach i realizacji celów i zadań Komisji,
- 2) przestrzegania Regulaminu Komisji,
- 3) przestrzegania zasad etycznego postępowania, działania zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą w interesie publicznym, zachowania zasad obiektywności i bezstronności w sprawach objętych zakresem działania Komisji.

**§ 13. 1.** Komisja jest zobowiązana do wydania opinii zawartej w protokole w ciągu 14 dni od dnia posiedzenia. W sprawach szczególnie skomplikowanych i za zgodą Wójta Gminy Brodnica, termin ulega wydłużeniu o dodatkowe 7 dni.

2. Opinie Komisji są ważne jeśli w jej posiedzeniu uczestniczą wszyscy Członkowie Komisji.

3. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów; w przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji, a przypadku jego wyłączenia – Sekretarza Komisji.

**§ 14. 1.** Wynagrodzenie (brutto) Członka Komisji za udział w pracach Komisji ustalane jest za każde posiedzenie w następujący sposób:

- 1) Przewodniczący Komisji – 500,00 zł,
- 2) Sekretarz Komisji – 400,00 zł,
- 3) Członkowie Komisji – 300,00 zł.

2. Wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1, wypłacane są przelewem na konta Członków Komisji w terminie 7 dni od dostarczenia do Sekretariatu Urzędu Gminy w Brodnicy protokołu Komisji wraz z listą obecności.

3. Koszty związane z funkcjonowaniem Komisji pokrywane są ze środków budżetowych Gminy Brodnica.

4. Warunki lokalowo – administracyjno – biurowe dla pracy Komisji zapewnia Wójt Gminy Brodnica. Posiedzenia Komisji odbywają się w godzinach pracy Urzędu Gminy w Brodnicy, w wyznaczonym do tego lokalu.

5. Obsługę organizacyjno – techniczną zapewnia Jagoda Leśniczak Referent Urzędu Gminy w Brodnicy.

6. Osobą upoważnioną przez Wójta Gminy Brodnica do kontaktów z Komisją jest Jagoda Leśniczak Referent Urzędu Gminy w Brodnicy.

**§ 15.** Zmiana Regulaminu Komisji wymaga formy pisemnej.