

**ZARZĄDZENIE NR ZBZ-0050.124.2014**  
**Burmistrza Gminy Trzebnica**  
**z dnia 12 listopada 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. 2012, poz. 647 ze zmianami) oraz art. 7 ust. 1 pkt 1 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. 2013, poz. 594 ze zmianami), Burmistrz Gminy Trzebnica zarządza co następuje:

**§ 1**

1. Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja składa się z 4 Członków powołanych przez Burmistrza Gminy Trzebnica odrębnym Zarządzeniem.
3. W skład Komisji wchodzi osoby o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego desygnowane przez Burmistrza Gminy Trzebnica według zasad określonych w art. 8 ust. 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz. U. 2012, poz. 647 ze zmianami).

**§ 2**

Organizację oraz zasady działania Komisji określa Regulamin Pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno-Archiitektonicznej, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia, zwany dalej „Regulaminem”.

**§ 3**

Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu Gminy Trzebnica w ramach środków zaplanowanych na działalność z zakresu urbanistyki i architektury.

**§ 4**

Zobowiązuje się Naczelnika Wydziału Architektury i Urbanistyki do niezwłocznego zwołania posiedzenia inauguracyjnego Komisji po desygnowaniu przez Burmistrza Gminy Trzebnica całego jej składu.

**§ 5**

Zobowiązuje się Naczelnika Wydziału Architektury i Urbanistyki do sukcesywnego przedstawiania Komisji do zaopiniowania projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego sporządzanych na podstawie ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz. U. 2012, poz. 647 ze zmianami) , jak również projektów innych dokumentów dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego.

**§ 6**

Burmistrz Gminy Trzebnica może cofnąć desygnowanie dla Członka Komisji w przypadku nie wykonania obowiązków określonych w Regulaminie.

**§ 7**

Zarządzenie podlega opublikowaniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Trzebnicy oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Trzebnica.

**§ 8**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**§ 9**

Traci moc Zarządzenie Nr 0151/106/2008 Burmistrza Gminy Trzebnica z dnia 6 sierpnia 2008 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

## **Regulamin Pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej**

### **§1**

1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna, zwana dalej „Komisją”, jest organem doradczym Burmistrza Gminy Trzebnica w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja powołana jest do opiniowania studium i projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

### **§2**

1. Członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie w kwocie brutto 350,00 zł za każde uczestnictwo w posiedzeniu Komisji.
2. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest udział w posiedzeniu Komisji, potwierdzony podpisem na liście obecności, która stanowić będzie podstawę do sporządzenia listy płac.
3. Koszty związane z funkcjonowaniem Komisji pokrywane są ze środków budżetowych Gminy Trzebnica.

### **§3**

1. Na pierwszym zebraniu członkowie Komisji wybierają Przewodniczącego oraz Sekretarza.
2. Komisja rozpatruje problemy zgłaszane przez Burmistrza Gminy Trzebnica oraz Członków Komisji. Opinie Komisji po zatwierdzeniu przez Burmistrza Gminy Trzebnica są ostateczne.
3. Przewodniczący Komisji odpowiada za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Sekretarz Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym sporządzaniem protokołów z posiedzeń.

### **§4**

1. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, Wydziałów i Samodzielnych Stanowisk Urzędu Miejskiego w Trzebnicy oraz innych organów i instytucji a także przedstawiciele środków masowego przekazu.
2. W posiedzeniach Komisji, na jej wniosek, biorą udział autorzy i koreferenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

### **§5**

1. Tematykę i terminy posiedzeń – uwzględniając zgłoszone problemy, a w szczególności tematy wynikające z bieżącej pracy Urzędu, oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniach Komisji ustala Przewodniczący Komisji, informując o tym Naczelnika Wydziału Architektury i Urbanistyki.
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.

### **§6**

1. Przewodniczący Komisji proponuje specjalistów do wykonania stosownych opinii lub ekspertyz.
2. Przewodniczący Komisji może wybrać do opracowania opinii lub ekspertyzy specjalistów spośród Członków Komisji jak i spoza Komisji.

3. Umowę na opracowanie opinii lub ekspertyzy ze specjalista proponowanym przez Przewodniczącego Komisji, przygotowuje Naczelnik Wydziału Architektury i Urbanistyki.
4. Opracowane na piśmie opinie lub ekspertyzy powinny być złożone u Naczelnika Wydziału Architektury i Urbanistyki na 5 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

#### **§7**

1. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie wraz z opiniami i ekspertyzami powinno być udostępnione do wglądu Członkom Komisji co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia Komisji.
2. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów powinny być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

#### **§8**

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.
2. Quorum Komisji stanowi połowa jej składu osobowego.
3. W przypadku rozpatrywania tego samego tematu na dwóch lub więcej posiedzeniach, do quorum, z zastrzeżeniem ust. 2, zaliczani są członkowie Komisji, którzy brali udział we wszystkich posiedzeniach dotyczących danego tematu.

#### **§9**

1. Komisja w toku dyskusji winna opracować istotne elementy opinii.
2. Przewodniczący Komisji upoważniony jest do przyjęcia protokołu z posiedzenia Komisji oraz zredagowania opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji. Opinia prezentowana jest członkom Komisji na kolejnym posiedzeniu. Członkowie Komisji mogą zgłaszać uwagi do przedstawionej opinii, które zostaną odzwierciedlone w protokole.
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 podpisuje Przewodniczący oraz Sekretarz.
5. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się dla każdego oddzielnie.

#### **§10**

Naczelnik Wydziału Architektury i Urbanistyki informuje Komisję o sposobie wykorzystania przedstawionej opinii.

#### **§11**

Posiedzenia Komisji zwoływane są w zależności od potrzeb wynikających z terminów zleconych opracowań.