

**ZARZĄDZENIE NR 64/2024**  
**BURMISTRZA POGORZELI**

z dnia 18.11.2024 r.

**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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1130) zarządzam co następuje:

**§ 1**

Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno-Archiitektoniczną zwaną dalej „Komisją” pełniącą funkcję organu doradczego Burmistrza Pogorzeli, w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

**§ 2**

Do Komisji powołuje się członków:

1. Pani Aldona Cieśla
2. Pan Tomasz Wojciechowski
3. Pan Filip Koczorowski
4. Pani Anna Janicka

**§ 3**

Organizację oraz tryb działania określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 4**

Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywa się z budżetu Gminy Pogorzela w ramach środków zaplanowanych na działalność z zakresu gospodarki przestrzennej.

**§ 5**

Upoważnia się referenta ds. gospodarki komunalnej, mieszkaniowej i budownictwa Urzędu Miejskiego w Pogorzeli do przedstawienia Komisji opracowań i materiałów w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

**§ 6**

Traci moc zarządzenie Nr 12/2020 Burmistrza Pogorzeli z dnia 29 kwietnia 2020 r.

**§ 7**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Załącznik do Zarządzenia Nr 64/2024 Burmistrza Pogorzeli z dnia 18.11.2024 r.  
w sprawie powołania Gminnej komisji urbanistyczno-architektonicznej**

**REGULAMIN ORGANIZACJI I TRYBU PRACY  
GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ**

**§ 1**

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Burmistrza Pogorzeli w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja powołana jest do:
  - 1) opiniowania projektów uchwał o przystąpieniu do sporządzania, uchwalenia lub zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz do składania wniosków do tych opracowań;
  - 2) opiniowania projektów uchwał o przystąpieniu do sporządzania, uchwalenia lub zmiany miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz do składania wniosków do tych opracowań;
  - 3) opiniowania analiz w zagospodarowaniu przestrzennym oraz programów sporządzania planów miejscowych;
  - 4) opiniowania projektów uchwał o przystąpieniu do sporządzania, uchwalenia lub zmiany planu ogólnego gminy oraz do składania wniosków do tych opracowań;
  - 5) opiniowania projektów uchwał o przystąpieniu do sporządzania zintegrowanych planów inwestycyjnych oraz do składania wniosków do tych opracowań;
  - 6) opiniowania projektów uchwał o przystąpieniu do sporządzania lub zmiany miejscowych planów rewitalizacji oraz do składania wniosków do tych opracowań;
  - 7) opiniowania i wyrażania stanowiska na temat uwag zgłoszonych do projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, projektu planu ogólnego gminy, zintegrowanych planów inwestycyjnych, miejscowych planów rewitalizacji i projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

**§ 2**

1. Na pierwszym posiedzeniu komisji jej członkowie wybierają Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza.
2. Komisja rozpatruje problemy zgłaszane przez Burmistrza.
3. Przewodniczący i Zastępca Przewodniczącego odpowiadają za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentują ją na zewnątrz.
4. Referent ds. gospodarki komunalnej, mieszkaniowej i budownictwa Urzędu Miejskiego w Pogorzeli odpowiada za całokształt obsługi technicznej prac Komisji.
5. Członkowie Komisji mają obowiązek zapoznania się z materiałami na posiedzenia Komisji i dokonania jej wstępnej oceny.
6. Członkowie Komisji mają obowiązek zgłaszania swojej uzasadnionej nieobecności Przewodniczącemu Komisji lub Zastępcy Przewodniczącego Komisji, co najmniej na 3 dni przed wyznaczoną datą planowanego posiedzenia.

**§ 3**

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w Urzędzie Miejskim w Pogorzeli, w uzasadnionych przypadkach w wyznaczonym miejscu wskazanym przez

Przewodniczącego Komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego Komisji lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

2. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani Pracownicy Urzędu Miejskiego w Pogorzeli oraz inne organy i instytucje, a także autorzy opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

#### **§ 4**

1. Tematykę, termin i porządek posiedzeń – uwzględniając zgłoszone potrzeby, w szczególności tematy wynikające z bieżącej pracy Urzędu oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji w porozumieniu z Burmistrzem Pogorzeli.
2. Zawiadomienie osób wchodzących w skład Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenie innych osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji należy dostarczyć, co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej.
3. Na wniosek Burmistrza Pogorzeli oraz w przypadku, jeżeli istnieje zagrożenie uchybienia terminów do rozpatrzenia sprawy na podstawie przepisów prawa, Komisja może być zwołana w krótszym terminie.

#### **§ 5**

1. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowania powinny być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia Komisji.
2. Miejsce, inne niż Urząd Miejski w Pogorzeli oraz termin udostępnienia powyższych materiałów powinno być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

#### **§ 6**

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji i zaproszeni goście podpisują listę obecności. Lista obecności nie jest wymagana w sytuacji, kiedy Komisja odbywa się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
2. Do podjęcia wiążących decyzji wymagana jest obecność co najmniej 3 członków Komisji, w tym Przewodniczącego Komisji lub Zastępcy przewodniczącego Komisji.
3. W przypadku braku minimalnego składu wyznacza się nowy termin posiedzenia Komisji.
4. W przypadku, gdy osoba wchodząca w skład 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.

#### **§ 7**

1. Komisja zajmuje stanowisko w sprawie rozpatrywanych opracowań w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Przy równej liczbie głosów za i przeciw decyduje głos Przewodniczącego Komisji, a w przypadku jego nieobecności lub zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 6 ust. 4, głos Zastępcy Przewodniczącego Komisji.
2. Stanowiska Komisji wyrażane są na piśmie i podpisywane przez Przewodniczącego Komisji, a w przypadku jego nieobecności lub gdy jest

jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego/opiniowanego opracowania planistycznego, przez Zastępcę Przewodniczącego Komisji.

3. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie protokół sporządza się dla każdego z nich oddzielnie.

#### **§ 8**

1. Udział w posiedzeniach Komisji jest odpłatny.
2. Członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie za udział w posiedzeniu Komisji oraz za sporządzenie koniecznych dokumentów dotyczących analizowanych opracowań planistycznych, zgodnie z § 1 ust. 2 w wysokości 550 zł.
3. Osobie wchodzącej w skład Komisji, która jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego analizowanego lub opiniowanego opracowania planistycznego, nie przysługuje wynagrodzenie za udział w posiedzeniu Komisji.