Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 35A

Wójta Radzanowa

z dnia 23 lipca 2019 r.

**Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej Gminy Radzanów**

**§ 1.** Regulamin organizacyjny Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej , zwanej dalej "Komisją", określa organizację i tryb działania Komisji.

**§ 2.** Komisja jest organem doradczym Wójta w sprawach zagospodarowania przestrzennego, powołanym na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j.Dz. U. z 2017 r. poz. 1073 z późn. zm.).

**§ 3.** 1. Zadaniem Komisji jest opiniowanie spraw dotyczących zagospodarowania przestrzennego, w tym projektów planów miejscowych i ich zmian, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego i jego zmian oraz ocen i analiz zagospodarowania przestrzennego gminy.

2. Wójt może zlecić zaopiniowanie także innych opracowań.

3. Opinie Komisji nie mają charakteru wiążącego.

**§ 4.** 1. Skład Komisji ustala Wójt Radzanowa i zależy on od problematyki opracowania i sprawy. Skład osobowy i liczebny Komisji może być zmieniony przez Wójta Radzanowa w każdym czasie, w zależności od potrzeb.

2. W skład Komisji wchodzą Członkowie Komisji wymienieni w załączniku Nr 1 do zarządzenia.

3. Funkcję Członków Komisji mogą pełnić specjaliści w sprawach zagospodarowania przestrzennego,

niebędący pracownikami Urzędu Gminy w Radzanowie.

**§ 5.** 1. Wójt Radzanowa zwołuje posiedzenia Komisji oraz ustala ich terminy.

2. Na początku każdego posiedzenia Członkowie spośród siebie wybierają Przewodniczącego.

3. Przewodniczący Komisji ustala porządek posiedzenia, prowadzi je oraz zamyka, wyznacza spośród

Członków Komisji protokolanta.

4. Protokolant sporządza protokół z posiedzenia Komisji według wzoru.

5. Przewidziane do zaopiniowania przez Komisję opracowanie powinno być udostępnione do wglądu

Członkom Komisji, co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia.

**§ 6.** 1. Komisja może odbywać posiedzenia tylko w obecności przynajmniej 2 członków Komisji.

2. W posiedzeniach Komisji bierze udział co najmniej jeden przedstawiciel komórki organizacyjnej Urzędu Gminy w Radzanowie właściwej ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego.

3. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy opiniowanych opracowań.

4. W posiedzeniach mogą brać udział także inne osoby, niewymienione wyżej - na zaproszenie Wójta Radzanowa.

5. 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.

**§ 7.** 1. Wójt Radzanowa może zlecić opracowanie koreferatu do opiniowanego przez Komisję projektu.

2. Koreferat opracowuje koreferent wskazany przez Wójta Radzanowa spośród Członków Komisji.

3. Koreferat składany jest w formie pisemnej lub elektronicznej Wójtowi Radzanowa, najpóźniej w dniu posiedzenia.

4. Koreferat powinien zawierać projekt opinii końcowej Komisji w sprawie projektu dokumentu oraz analizę następujących zagadnień:

1) ustalenia studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Radzanów,

2) powiązania z układem zewnętrznym,

3) stosunek do obiektów dziedzictwa kulturowego i dóbr kultury współczesnej,

4) stosunek do walorów przyrodniczo - krajobrazowych,

5) strukturę funkcjonalno - przestrzenną planowanego zagospodarowania,

6) zasady obsługi komunikacyjnej i inżynieryjnej,

7) podstawowe standardy i parametry planowanego zagospodarowania,

8) wpływ proponowanych rozwiązań na ekonomikę miasta i gminy,

9) wpływ ustaleń planu na jakość przyszłych rozwiązań architektonicznych,

10) wnioski do dalszych prac.

**§ 8.** 1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

2. Protokół powinien zawierać opinie wszystkich Członków oraz opinię końcową Komisji lub opinie, jeżeli posiedzenie dotyczyło więcej niż jednego opracowania.

3. Protokół podpisują Przewodniczący i protokolant.

**§ 9.** 1. Komisja wyraża swoją opinię większością głosów.

2. Opinia powinna zawierać ogólną ocenę (pozytywną / negatywną) wraz z uzasadnieniem oraz ewentualne uwagi, propozycje korekt itp.

2. Do podjęcia opinii nt. danego opracowania, wymagany jest udział w głosowaniu co najmniej dwóch

Członków Komisji.

3. Przy równej liczbie głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

4. Autorom opiniowanych prac prawo głosu nie przysługuje.

5. Opinię końcową wraz z protokołem Przewodniczący Komisji przedstawia Wójtowi Radzanowa

w terminie 14 dni licząc od dnia posiedzenia wyznaczonego w zawiadomieniu Wójta Radzanowa,

o którym mowa w § 5.

**§ 10.** 1. Osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy w Radzanowie pełnią swoje obowiązki w ramach obowiązków służbowych.

2. Członkom Komisji - nie będącym pracownikami Urzędu Gminy w Radzanowie - za udział w każdym posiedzeniu Komisji przysługuje wynagrodzenie w kwocie 550 zł brutto, w oparciu o stosowną umowę zawieraną z Wójtem Gminy Radzanów. Wynagrodzenie przysługuje za posiedzenie Komisji, na którym wydano opinię końcową nt. przynajmniej jednego opracowania.

3. Członkowie Komisji - nie będący pracownikami Urzędu Gminy w Radzanowie - którym zlecono

opracowanie koreferatu, otrzymują ponadto wynagrodzenie w kwocie 300 zł brutto za opracowanie jednego koreferatu, w oparciu o stosowną umowę zawieraną z Wójtem Radzanowa. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia za opracowanie koreferatu jest wzięcie udziału przez koreferenta w posiedzeniu Komisji, na które ten koreferat jest składany. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, na prośbę koreferenta i za zgodą Wójta Radzanowa, wynagrodzenie za koreferat może być również wypłacone w przypadku nieobecności koreferenta na posiedzeniu Komisji.

4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 i 3 będzie płatne po przekazaniu Wójtowi Radzanowa

protokołu z posiedzenia Komisji i po przedstawieniu rachunku.

5. Wynagrodzenie za udział w posiedzeniu Komisji nie przysługuje Członkowi Komisji, jeżeli na tym

posiedzeniu były opiniowane wyłącznie opracowania, których jest autorem (lub współautorem).

**§ 11.** Czynności przewidziane w niniejszym regulaminie dla Wójta Radzanowa, z wyjątkiem powoływania i odwoływania Członków Komisji oraz dokonywania zmian w regulaminie, może wykonywać kierownik komórki właściwej ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego lub osoba go zastępująca, a także inna osoba, której te czynności powierzy Wójt Radzanowa.