

**Zarządzenie Nr 50/2021**  
**Burmistrza Suchania**  
z dnia 26.04.2021.

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno –Architektonicznej oraz  
ustalenia jej organizacji i trybu działania**

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. 2020r., poz. 293 z późn. zm. ) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713, 1378) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną w składzie:

- 1) Panią Małgorzatę Wojtaś Frankowską - Przewodniczący
- 2) Pana Jerzego Urbana- Wiceprzewodniczący
- 3) Pana Piotra Kowalskiego - członek
- 4) Panią Ilonę Kubera- członek

§ 2. Zadaniem Komisji, o której mowa w § 1, jest doradztwo i opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gminy, projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, analiz, prognoz oraz innych dokumentów dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego gminy.

§ 3. Ustalam regulamin organizacji i trybu działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Suchaniu, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Obsługę organizacyjną Komisji powierza się Podinspektorowi ds. gospodarki przestrzennej i nieruchomości.

§ 5. Traci moc zarządzenie nr 45/2011 Burmistrza Suchania z dnia 19 maja 2011r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Do projektu nie zgroszono zastrzeżeń  
pod względem prawnym i redakcyjnym.

RADCA PRAWNY  
mgr Jolanta Cwojnicka-Grabarz

BURMISTRZ  
Stanisław Bodnar



Załącznik do Zarządzenia Nr 59/2021

Burmistrza Suchania

z dnia 26.04.2021r.....

## **Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej w Suchaniu**

### **§1.**

1. Niniejszy Regulamin określa organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno- Architektonicznej w Suchaniu, zwaną dalej Komisją.
2. Komisja jest organem doradczym Burmistrza Suchania w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego na obszarze gminy Suchań.
3. Komisja wykonuje zadania wynikające z ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2020r. poz. 293) w szczególności opiniowania i wyrażania stanowiska na temat :
  - projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - opracowań i koncepcji urbanistyczno-architektonicznych,
  - aktualności obowiązujących opracowań urbanistycznych.
4. Komisja opiniuje projekty dokumentów i wyraża stanowisko na wniosek Burmistrza Suchania, przewodniczącego Komisji lub jej członków.

### **§2.**

1. W skład Komisji wchodzi 4 osoby powoływane i odwoływane przez Burmistrza Suchania w tym pracownik Urzędu Miejskiego jako jej sekretarz.
2. Członkowie Komisji są powoływani spośród osób o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego.
3. Przewodniczący Komisji odpowiada za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentuje je na zewnątrz.
4. W razie nieobecności przewodniczącego zastępuje go wiceprzewodniczący.

5. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej przewodniczącego , który kieruje jej pracami .
6. Sekretarz Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór oraz sprawuje obsługę kancelaryjną prac Komisji, w tym sporządzeniem protokołów z posiedzeń.
7. Członkowie Komisji niebędący pracownikami Urzędu Miejskiego otrzymują za udział w pracach Komisji zryczałtowaną dietę w wysokości 500 zł.

### §3.

1. W razie potrzeby, na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele Rady Miejskiej w Suchaniu, pracownicy Urzędu oraz innych organów i instytucji.
2. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy opracowań rozpatrywanych podczas posiedzeń.

### §4.

Zawiadomienie członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniach Komisji należy dokonać w terminie do 7 dni przed terminem posiedzenia, za pomocą przesyłki pocztowej, pocztą e-mailową lub telefonicznie, równocześnie przesyłając przedmiotowy materiał .

### §5.

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.
2. Komisja może obradować, jeśli obecnych jest co najmniej 2 członków Komisji, w tym przewodniczący lub wiceprzewodniczący .
3. W przypadku rozpatrywania tego samego tematu na dwóch lub więcej posiedzeniach, do składu Komisji, z zastrzeżeniem ust. 2, zaliczeni zostaną członkowie Komisji, którzy brali udział we wszystkich posiedzeniach dotyczących danego tematu.

## §6.

1. Komisja formułuje swoje stanowisko dotyczące rozpatrywanego tematu, w formie pisemnej opinii. Opinia, wnioski, uwagi i propozycje Komisji spisuje się w protokole.
2. Komisja wyraża swoją opinie zwykłą większością głosów na posiedzeniu członków jej składu w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego Komisji.
3. Komisja w toku dyskusji, winna sformułować istotne wnioski elementy opinii.
4. Przewodniczący upoważniony jest do przyjęcia protokołu z posiedzenia Komisji, a także zredagowania opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji oraz opiniowane materiały.
5. W przypadku gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym w zakresie podlega wyłączeniu z prac Komisji (występuje jako autor) i nie bierze udziału w głosowaniu.
6. Protokół z posiedzenia Komisji oraz opinię Komisji podpisuje Przewodniczący.

## §7.

1. W przypadku rozpatrywania tematu nie wymagającego przeprowadzenia bezpośredniej dyskusji na posiedzeniu Komisji, w tym wynikających z niewielkich zmian w omawianych wcześniej materiałach związanych z danym tematem, a także w przypadku konieczności uzyskania opinii Komisji w pilnym trybie, dopuszcza się sformułowanie opinii przez poszczególnych członków Komisji i przesłanie jej za pomocą poczty elektronicznej do merytorycznego wydziału na adres: [rolny@suchan.pl](mailto:rolny@suchan.pl)
2. Członkowie Komisji zobowiązani są zredagować i przesłać swoją opinię w maksymalnym terminie do 7 dni od dnia otrzymania materiałów związanych z omawianym tematem.
3. Przesłanie drogą e-mailową opinii przez poszczególnych członków Komisji jest równoznaczne z ich udziałem w posiedzeniu Komisji co zostanie odnotowane stosownym wpisem na liście obecności.
4. Przewodniczący Komisji, na podstawie przesłanych przez członków Komisji opinii redaguje ostateczną opinię i przesyła do wiadomości członkom Komisji za pomocą poczty elektronicznej.

BURMISTRZ

*Stanisław Bodnar*

