

**ZARZĄDZENIE NR 39/2021**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY ŻERKÓW**

z dnia 13 kwietnia 2021 r.

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej  
i ustalenia jej Regulaminu**

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 293 ze zm.), art. 7 ust. 1 pkt 1 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 713 ze zm.) Burmistrz Miasta i Gminy Żerków zarządza co następuje:

**§ 1.** Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno - Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy burmistrza w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

**§ 2.** 1. Komisja składa się z 3 członków powoływanych i odwoływanych przez Burmistrza Miasta i Gminy Żerków.

2. Do Komisji powołuję :

- mgr inż. arch. Jarosława Krawczyka - Przewodniczący
- Mirosława Masztalerza - Członek
- Hannę Wasielewską – Sekretarz.

**§ 3.** Organizację oraz tryb działania Komisji określa Regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.** Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są ze środków Budżetu Gminy Żerków.

**§ 5.** Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

**§ 6.** Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Żerkowie oraz na właściwej stronie internetowej.

**§ 7.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy  
Żerków

**mgr Michał Surma**

## **REGULAMIN ORGANIZACJI I TRYBU DZIAŁANIA GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ**

§ 1. 1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

2. Komisja opiniuje projekty uchwał, zarządzeń, decyzji i innych dokumentów związanych z urbanistyką, planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym oraz architekturą.

### § 2. Tryb pracy Komisji:

1. Burmistrz Miasta i Gminy Żerków zwraca się do Komisji o zaopiniowanie dokumentów będących przedmiotem posiedzenia Komisji.

2. Komisja na posiedzeniu omawia założenia przedłożonych dokumentów oraz projektu opinii.

3. Po uzgodnieniu przez Komisję ostatecznej treści opinii, oddzielnej dla każdego opracowania zostaje ona przyjęta w drodze głosowania.

4. Komisja wyraża opinię pozytywną lub negatywną. W przypadku gdy opinia jest negatywna, Komisja uzasadnia swoją decyzję.

5. W przypadku przedłożenia dokumentów nie wymagających ustawowo formalnej opinii dyskusja ich dotycząca jest podsumowywana w postaci sporządzonej opinii Komisji (wzór – Załącznik nr 2 do Regulaminu).

§ 3. 1. Posiedzenie Komisji zwołuje Burmistrz Miasta i Gminy Żerków, określając jednocześnie jego termin.

2. Zawiadomienie do członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia należy wysłać co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

3. Posiedzenia Komisji odbywać się będą w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Żerków.

4. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję dokumenty powinny być udostępnione drogą pocztową lub elektroniczną członkom Komisji, na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

### § 4. 1. Posiedzenie Komisji prowadzi Przewodniczący, który kieruje jej pracami.

2. Przewodniczący Komisji odpowiada za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Przewodniczący Komisji odpowiedzialny jest za sporządzenie i wydawanie opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji.

4. Opinia Komisji ma formę pisemną (wzór - załącznik nr 1 do Regulaminu), a jej treść podlega głosowaniu.

5. Głosowanie odbywa się zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W razie równej ilości głosów za i przeciw, decyduje głos Przewodniczącego.

6. Opinia Komisji sporządzana jest w dniu posiedzenia Komisji, którą podpisuje Przewodniczący.

7. Członkostwo w Komisji ustaje na skutek: rezygnacji członka Komisji, odwołania przez Burmistrza Miasta i Gminy Żerków, nieobecności członka Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej na kolejnych 3 posiedzeniach.

### § 5. 1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół (wzór - Załącznik nr 3 do Regulaminu).

2. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz opinię Komisji.

3. Obsługę administracyjno-organizacyjną komisji zapewnia Urząd Miasta i Gminy w Żerkowie.

4. Protokoły z posiedzeń Komisji wraz z opiniami i listami obecności przechowywane są w Referacie Infrastruktury, Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miasta i Gminy Żerków.

§ 6. W przypadku, gdy członek Komisji jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wyniki rozpoznania przez Komisję mogą mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki, także gdy postępowanie Komisji dotyczy małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia lub, której jedna ze stron jest osobą pozostającą wobec członka Komisji w stosunku do nadrzędności służbowej, członek ten podlega wyłączeniu ze składu Komisji. Fakt wyłączenia członka musi zostać odnotowany w protokole z przebiegu prac Komisji.

§ 7. 1. Przewodniczący Komisji otrzymuje wynagrodzenie za udział w pracach, za każde posiedzenie Komisji w wysokości: 500,00zł netto (słownie: pięćset złotych 00/100) + należny podatek VAT.

2. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia jest obecność na posiedzeniu Komisji, podpisanie listy obecności, sporządzenie opinii oraz wystawienie i dostarczenie do Urzędu Miasta i Gminy Żerków faktury w terminie 14 dni od posiedzenia Komisji.

**Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna  
Gmina Żerków**

Nr sprawy .....

Żerków, dnia .....

**O P I N I A**

Na podstawie art. 17 pkt 6 lit a), w związku z art. .... ustawy z dnia 27 marca 2003r.  
o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz.U. z 2020, poz. 293 ze zm.) po  
analizie przedstawionych materiałów planistycznych :

.....  
.....

**Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna**

opiniuje projekt miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

.....

pozytywnie/negatywnie\*

z następującymi uwagami:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
podpis Przewodniczącego Gminnej Komisji  
Urbanistyczno-Architektonicznej

\*niepotrzebne skreślić

**Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna  
Gmina Żerków**

Nr sprawy .....

Żerków, dnia .....

**O P I N I A**

w sprawie:.....  
.....  
.....  
.....

Ustalenia Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
podpis Przewodniczącego Gminnej Komisji  
Urbanistyczno-Architektonicznej

**PROTOKÓŁ**  
**z posiedzenia Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej**  
**Gmina Żerków**

**sporządzony w dniu .....**

W posiedzeniu udział wzięli członkowie Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, zgodnie z listą obecności oraz:

.....

.....

.....

Tematem posiedzenia była prezentacja i ocena:

.....

.....

.....

.....

Omówione zostały następujące zagadnienia:

.....

.....

.....

Stanowisko Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej na temat:

.....

.....

W wyniku głosowania Komisja przyjęła stanowisko:

- ZA ..... głosów

- Przeciw ..... głosów

- Wstrzymujących się ..... głosów

.....

Podpis Sekretarza Komisji