

Załącznik do Zarządzenia Nr 209/2021  
Burmistrza Strzelec Opolskich  
z dnia 15 listopada 2021 r.

## **REGULAMIN GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO- ARCHITEKTONICZNEJ W STRZELCACH OPOLSKICH**

### **WSTĘP**

§ 1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej „Komisją”, jest organem doradczym Burmistrza Strzelec Opolskich w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego. W zakresie kompetencji Komisji znajduje się w szczególności opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz ich zmian w całości lub w części, zwanych w dalszej części regulaminu „dokumentami planistycznymi”.

§ 2. Komisja składa się z 6 osób, które posiadają wykształcenie i przygotowanie fachowe związane bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego.

### **POSIEDZENIA KOMISJI**

§ 3. 1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącą Komisji, w uzgodnieniu z Architektem Miejskim. O terminie i miejscu posiedzenia członków Komisji, zawiadamia Architekt Miejski.

2. Na pierwszym posiedzeniu Komisja w liczbie co najmniej 3/6 członków wybierze ze swojego grona Zastępcę Przewodniczącą oraz Sekretarza.

3. Posiedzenia Komisji są ważne w przypadku obecności co najmniej 3 jej uprawnionych członków.

4. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani, bez prawa głosu:

- 1) pracownicy urzędu miejskiego;
- 2) projektanci planów miejscowych lub studium;
- 3) inne osoby związane z prowadzeniem polityki przestrzennej w gminie oraz nadzorujących jej realizację;
- 4) inne osoby, których udział w pracach Komisji uznany zostanie za uzasadniony.

5. Wszyscy obecni na posiedzeniu podpisują listę obecności, która stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia.

6. Termin i miejsce posiedzenia Komisji zostają wskazane w zawiadomieniu o jego zwołaniu. Jeżeli w zawiadomieniu nie zostanie wskazane miejsce posiedzenia – jest nim budynek Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich, Plac Myśliwca 1, pok. nr 25.

7. Zawiadomienia o posiedzeniu Komisji na piśmie lub drogą elektroniczną są rozsyłane przez Architekta Miejskiego. Zawiadomienia należy przekazać członkom Komisji na co najmniej 5 dni przed datą posiedzenia.

8. W przypadku nieobecności Przewodniczącej Komisji, posiedzenie prowadzi jego Zastępca. W przypadku nieobecności Przewodniczącej i jego Zastępcy – obowiązki Przewodniczącej na czas posiedzenia przejmuje osoba wybrana spośród obecnych na posiedzeniu większością głosów.

9. Dyskusję nad przedłożonym do zaopiniowania projektem poprzedza skrótowe przedstawienie najważniejszych elementów projektu przez jego autora lub Architekta Miejskiego.

10. W sytuacjach uzasadnionych, na wniosek Przewodniczącej, Burmistrz Strzelec Opolskich może powołać spośród członków Komisji lub spoza niej referenta, który przedstawia obiektywną informację o dokumencie planistycznym w formie pisemnej.

11. Przewodniczący przy pomocy Sekretarza Komisji przygotowuje opinię na piśmie, która jest przyjmowana przez głosowanie w obecności co najmniej 3 członków Komisji. Dopuszcza się dołączenie do opinii zdań odrębnych umieszczonych w protokole.

12. Członek Komisji jest wyłączony z uczestnictwa prac Komisji w zakresie opiniowania planu, którego jest autorem, i nie bierze udziału w głosowaniu.

13. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący oraz Sekretarz, natomiast opinię Komisji podpisują jej wszyscy członkowie uczestniczący w posiedzeniu.

### **PRZEWODNICZĄCY KOMISJI**

§ 4.1. Przewodniczący Komisji reprezentuje ją wobec Burmistrza Strzelec Opolskich.

2. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Komisji na wniosek Burmistrza Strzelec Opolskich lub z własnej inicjatywy po uprzednim uzgodnieniu z Architektem Miejskim.

### **SEKRETARZ KOMISJI**

§ 5. 1. Sekretarz Komisji przy pomocy Biura Architekta Miejskiego przygotowuje na piśmie protokoły z posiedzeń oraz projekty opinii Komisji, a także prowadzi dokumentację formalno-prawną.

2. W przypadku nieobecności Sekretarza Komisji jego funkcję na czas posiedzenia pełni inna osoba wskazana przez Przewodniczącego spośród członków Komisji lub pracowników Biura Architekta Miejskiego.

3. W skład dokumentacji formalno-prawnej wchodzi:

- 1) rejestr protokołów Komisji;
- 2) rejestr wydanych opinii o projektach miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub zmianach oraz o projekcie studium i jego zmianach;
- 3) rejestr innych opinii Komisji.

### **WYNAGRODZENIA**

§ 6. 1. Ustala się wysokość wynagrodzeń członków Komisji w wysokości 600,00 zł brutto za każde posiedzenie Komisji, przy czym:

- 1) jeżeli przedmiotem opiniowania jest więcej niż jeden dokument planistyczny – wysokość tego wynagrodzenia jest zwiększona o 200,00 zł brutto za każdy kolejny dokument planistyczny;
- 2) jeżeli przedmiotem opiniowania jest projekt studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany w całości lub w części – wysokość tego wynagrodzenia wynosi 700 zł.

2. Członek Komisji traci prawo do wynagrodzenia w przypadku jego nieobecności, bez względu na jej przyczyny.

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

§ 7.1. Rezygnacja członka Komisji z jej prac musi być złożona Burmistrzowi Strzelec Opolskich na piśmie, wraz z uzasadnieniem.

2. W wypadku konieczności zmiany składu Komisji Burmistrz, Strzelec Opolskich odwołuje dotychczasowego i powołuje nowego członka z uwzględnieniem wymogów przepisów ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2021 r. poz. 741 z późn. zm.).

3. Komisja może także opiniować projekty dokumentów planistycznych innych gmin. Rozszerzenie kompetencji Komisji do opiniowania projektów prac planistycznych w innych gminach podejmowane jest na mocy porozumienia pomiędzy Burmistrzem Strzelec Opolskich, a wójtem, burmistrzem lub prezydentem innej gminy.

BURMISTRZ

Tadeusz Goc