

ZARZĄDZENIE NR 28.2024
WÓJTA GMINY MIASKOWO

z dnia 22 maja 2024 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Miastkowie

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 977, 1506, 1597, 1688 i 1890) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej Komisją, jako organ doradczy w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, w składzie:

- 1) mgr inż. arch. Elżbieta Tyszka,
- 2) mgr inż. arch. Elżbieta Jabłońska,
- 3) mgr Andrzej Lewandowski
- 4) mgr inż. arch. Katarzyna Kuźniak,
- 5) Agnieszka Skupska.

§ 2. Organizację i tryb działania Komisji, o której mowa w § 1, określa regulamin stanowiący załącznik do Zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 59.2016 Wójta Gminy Miastkowo z dnia 18 listopada 2016 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Miastkowie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Rafał Bąkowski

REGULAMIN Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Miastkowie

§ 1. Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Miastkowie, zwanej dalej Komisją, określa organizację i tryb działania Komisji.

§ 2. 1. Komisja jest organem doradczym Wójta Gminy Miastkowo w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury.

2. Komisja może pełnić funkcję organu doradczego wójta/burmistrza innej gminy w przypadku zawarcia odpowiedniego porozumienia.

3. Siedzibą Komisji jest Urząd Gminy w Miastkowie.

§ 3. 1. Podstawowym zadaniem Komisji jest opiniowanie opracowań z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, w tym:

- a) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i ich zmian,
- b) projektu planu ogólnego i jego zmian,
- c) wyników analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy i wieloletnich programach sporządzania planów miejscowych, opracowanych przez Wójta.

2. Komisja, w zależności od potrzeb, wydaje opinie w sprawach:

- a) innych opracowań mających wpływ na zagospodarowanie przestrzenne gminy
- b) projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.

3. Komisja opiniuje projekty dokumentów i wyraża stanowisko na wniosek Wójta Gminy Miastkowo, upoważnionych pracowników Urzędu Gminy, Rady Gminy, a także z własnej inicjatywy.

§ 4. 1. W skład Komisji wchodzi 5 osób powoływanych i odwoływanych przez Wójta Gminy Miastkowo.

2. W skład Komisji wchodzi osoby o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego.

3. Wójt Gminy może odwołać członka Komisji w każdym czasie w drodze zarządzenia. Odwołanie członka Komisji może nastąpić również na wniosek zainteresowanego.

4. W posiedzeniach Komisji mogą wziąć udział:

- a) Wójt Gminy Miastkowo,
- b) dodatkowi, wyznaczeni przez Wójta, pracownicy Urzędu Gminy Miastkowo,
- c) specjaliści w zakresie zagadnień branżowych oraz inne osoby zaproszone bądź włączone do udziału w pracach Komisji przez Wójta,
- d) projektanci miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i planu ogólnego oraz autorzy innych opracowań rozpatrywanych na posiedzeniach.

5. W sytuacji określonej w § 2 ust. 2 skład Komisji będzie uzupełniony o przedstawiciela danej gminy.

6. Osoby dopuszczone do udziału w pracach Komisji mogą zabierać głos i składać wnioski bez prawa udziału w formułowaniu i wydawaniu opinii.

§ 5. 1. Komisja ze swego składu na pierwszym posiedzeniu, zwołanym przez Wójta Gminy Miastkowo, wyłania:

- a) przewodniczącego Komisji,

b) zastępcę przewodniczącego Komisji,

c) sekretarza Komisji.

2. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego, który kieruje jej pracami.

3. Komisja może obradować, jeśli obecnych jest co najmniej 3 członków Komisji, w tym przewodniczący lub zastępca przewodniczącego Komisji.

4. W przypadku gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego opiniowanego opracowania, podlega wyłączeniu z prac Komisji nad tym opracowaniem.

5. Warunki lokalowe, administracyjne i biurowe dla pracy Komisji zapewnia Wójt Gminy Miastkowo.

6. W wyjątkowych przypadkach, np. w stanie zagrożenia epidemicznego, posiedzenia Komisji mogą odbywać się za pomocą środków porozumiewania się na odległość lub korespondencyjnie (zdalny tryb obradowania).

7. W uzasadnionych przypadkach Komisja może dokonać wizji w terenie lub obradować poza siedzibą urzędu.

§ 6. 1. Miejsce i termin posiedzenia Komisji wyznacza na wniosek Wójta Przewodniczący Komisji.

2. O miejscu i terminie posiedzenia Komisji powiadamia Sekretarz Komisji w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

3. Tematykę posiedzeń oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala przewodniczący w uzgodnieniu z Wójtem Gminy.

4. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie powinno być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia.

§ 7. 1. Komisja w toku dyskusji przyjmuje założenia do projektu opinii.

2. Opinie komisji wydawane są w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji. Opinia podlega przyjęciu w drodze głosowania jawnego.

3. Opinie przyjmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos osoby kierującej obradami Komisji.

4. Opinię podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

5. W razie zdania odrębnego członek Komisji zamieszcza je na opinii i opatruje własnoręcznym podpisem.

6. W przypadku braku możliwości wydania jednoznacznej opinii przez Komisję Przewodniczący komisji może skierować wniosek z uzasadnieniem do Wójta o zlecenie wykonania stosownych ekspertyz i opracowań.

7. W przypadku odbycia posiedzenia w formie zdalnej opinię podpisuje jej Przewodniczący przesyłając skan podpisanej przez siebie opinii pozostałym członkom Komisji e-mailem. Pozostali członkowie Komisji podpisują otrzymany skan opinii i przesyłają ją w terminie 3 dni od daty otrzymania drogą pocztową na adres siedziby Urzędu Gminy Miastkowo lub inny adres zgodnie ustalony na posiedzeniu.

8. Dokumentacja z posiedzeń komisji przechowywana będzie na stanowisku ds. planowania przestrzennego.

§ 8. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół dokumentujący przebieg obrad. Protokół spisuje sekretarz Komisji wyznaczony przez przewodniczącego. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji, a w przypadku zdalnego trybu obradowania protokół podpisuje Sekretarz Komisji.

§ 9. Każdy członek Komisji obowiązany jest do:

a) aktywnego uczestnictwa w pracach Komisji,

b) przestrzegania regulaminu Komisji,

c) działania zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą w interesie publicznym,

d) zachowania zasad obiektywizmu i bezstronności w sprawach objętych zakresem działania Komisji.

§ 10. 1. Członkom Komisji, niebędącym pracownikami Urzędu Gminy Miastkowo, przysługuje zryczałtowana dieta za udział w posiedzeniu komisji w wysokości 800 zł brutto (słownie: osiemset złotych 00/100) za jedno posiedzenie, niezależnie od liczby tematów opiniowanych przez Komisję.

2. Podstawą do wypłacenia diety jest lista obecności.

3. Członkowi Komisji, będącemu jednocześnie pracownikiem Urzędu Gminy Miastkowo, biorącemu udział w pracach Komisji przysługuje wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, jedynie w przypadku, gdy posiedzenie Komisji odbywa się po godzinach pracy Urzędu.

§ 11. Zmiany regulaminu mogą następować w drodze zarządzenia Wójta Gminy Miastkowo.