

ZARZĄDZENIE NR 51/2024
WÓJTA GMINY SICIENKO

z dnia 10 kwietnia 2024 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej w Sicienku i ustalenia jej regulaminu

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, poz. 572, poz. 1463, poz. 1688) oraz na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977 ze zm.)¹⁾zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną w Sicienku, zwaną dalej Komisją w składzie:

- 1) Wiesława Witkowska-Kołąkowska - Przewodnicząca,
- 2) Alina Brandt-Stankiewicz - Zastępca Przewodniczącej,
- 3) Beata Henke – przedstawiciel Wójta Gminy Sicienko - Kierownik Referatu Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska.
- 4) Katarzyna Pinkowska - przedstawiciel Wójta Gminy Sicienko, Starszy Inspektor.

§ 2. Ustalam regulamin organizacji i tryb działania Komisji, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy w Sicienku.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 133/2020 Wójta Gminy Sicienko z dnia 8 grudnia 2020 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

mgr Piotr Chudzyński

¹⁾Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w : Dz. U. 2023 r. poz. 1506, poz. 1597, poz. 1688, poz. 1890, poz. 2029, poz. 2739.

REGULAMIN

Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej w Sicienku

§ 1. Niniejszy Regulamin określa organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej w Sicienku zwanej dalej Komisją.

§ 2. Komisja jest organem doradczym Wójta Gminy Sicienko w sprawach urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury.

§ 3. W skład Komisji wchodzi 4 osoby powoływane i odwoływane przez Wójta Gminy Sicienko w tym Kierownik Referatu Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska oraz jeden pracownik tego referatu.

§ 4. 1. Komisja opiniuje projekty uchwał w sprawie uchwalenia lub zmiany aktów planowania przestrzennego w rozumieniu art. 2 pkt 22 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2023 r. poz. 977 ze zm.), analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, a także inne dokumenty związane z urbanistyką, architekturą oraz szeroko rozumianym planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym.

2. Pisemną opinię i wnioski Komisji przygotowuje Przewodniczący we współpracy z członkami Komisji uczestniczącymi w posiedzeniu.

§ 5. 1. Sprawy do zaopiniowania kierowane są na Komisję przez Wójta Gminy Sicienko na wniosek upoważnionych pracowników Urzędu Gminy, a także z własnej inicjatywy.

2. Urząd Gminy zapewnia obsługę administracyjną i techniczną Komisji.

3. Kierownik Referatu Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska odpowiada za nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym za sporządzanie protokołów z posiedzeń.

4. Posiedzenia prowadzi Przewodniczący Komisji. W razie jego nieobecności funkcję tę wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

5. Przewodniczący Komisji w sprawach budzących wątpliwości może formułować wnioski do Wójta Gminy o zlecenie opracowania opinii lub ekspertyz przez specjalistów spoza Komisji.

6. Przewodniczący Komisji może wskazać specjalistów do wykonania stosownych opinii lub ekspertyz.

7. Umowę na opracowanie opinii lub analiz za specjalistą proponowanym przez Przewodniczącego Komisji zawiera Wójt.

8. Opracowane na piśmie opinie lub ekspertyzy powinny być złożone u Wójta.

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

§ 6. 1. Przewodniczący za pośrednictwem Kierownika Referatu Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska zawiadamia członków komisji o terminie mającego odbyć się posiedzenia oraz

zaprasza osoby przewidziane do udziału w posiedzeniach Komisji co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

2. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowania wraz z opiniami i analizami powinny być przesłane członkom komisji co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem posiedzenia.

3. Dopuszcza się przeprowadzenie posiedzenia Komisji poza siedzibą Urzędu Gminy w tym z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

4. Jeżeli w sytuacji o której mowa w ust. 3, członkowie Komisji nie mogą ze względów technicznych wyrazić opinii oraz stanowisko członków nie wynika z protokołu, wówczas zajęcie stanowiska następuje w formie pisemnej i przesłane zostaje na adres mailowy Referatu Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska.

§ 7. 1. Prawo udziału w posiedzeniach Komisji przysługuje Wójtowi, Przewodniczącemu Rady Gminy, przedstawicielom służb podległych Wójtowi Gminy oraz ekspertom zaproszonym przez Przewodniczącą Komisji. Komisja nie jest związana stanowiskiem ww. osób.

2. Przewodniczący może zaprosić przedstawicieli autora opracowania projektowego stanowiącego przedmiot prac Komisji.

§ 8. 1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji i osoby zaproszone podpisują listę obecności.

2. Dla ważności ustaleń Komisji wymagana jest obecność więcej niż połowy członków.

3. W razie nieobecności członkowi komisji przysługuje prawo złożenia na piśmie własnej opinii, co do omawianych spraw, opinia taka zostanie zaprezentowana przez Przewodniczącą na posiedzeniu Komisji.

§ 9. 1. Komisja zobowiązana jest do przedstawienia pisemnej opinii prezentującej stanowisko Komisji dotyczące omawianych zagadnień.

2. Każdy członek Komisji ma prawo złożyć odrębną opinię.

3. W przypadku rozbieżnych stanowisk w zakresie opiniowanego materiału prowadzący posiedzenie zarządza głosowanie.

4. Prawo głosu przysługuje wyłącznie członkom Komisji.

5. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącą.

6. 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.

§ 10. 1. Z posiedzeń Komisji spisuje się protokół, dokumentujący przebieg obrad, w szczególności wnioski, opinie, uwagi i propozycje Komisji. W przypadku nieobecności Kierownika Referatu Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska protokół może spisywać również jeden z członków Komisji, wyznaczony przez Przewodniczącą, a gdy nie prowadzi obrad przez jego Zastępcę.

2. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący, a gdy nie prowadzi obrad jego Zastępcą oraz protokolant.

3. W przypadku gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się dla każdego oddzielnie.

4. Dokumentacja z działalności Komisji jest przechowywana i archiwizowana w Urzędzie Gminy w Sicienku.

§ 11. 1. Członkom Komisji, nie będącymi pracownikami Urzędu Gminy, przysługuje wynagrodzenie wraz kosztami przejazdu w wysokości 400 zł z podatkiem VAT za każdą opinię.

2. Wynagrodzenie przysługuje w przypadku, gdy członek Komisji nie podlega wyłączeniu z prac Komisji na zasadach określonych w regulaminie Komisji.

3. Koszty posiedzeń komisji pokrywane są z budżetu gminy.

3. Członkowie Komisji, będący przedstawicielami Urzędu Gminy biorą udział w jej pracach w ramach swoich obowiązków służbowych, czas pracy Komisji wlicza się do czasu pracy w ramach ich stosunku pracy w Urzędzie.