

RO.0050.596.2023

ZARZĄDZENIE RO.0050.596.2023

WÓJTA GMINY DĄBRÓWKA

z dnia 20 grudnia 2023 r.

w sprawie powołania oraz organizacji i trybu działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Dąbrówce

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U z 2023 r. poz. 40, z późn. zm.) oraz art. 8 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r., poz. 977, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1

1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w Dąbrówce zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie:
 - 1) Przewodniczący Komisji – Beata Brzezińska,
 - 2) Zastępca Przewodniczącego Komisji – Mateusz Kaszuba,
 - 3) Sekretarz Komisji – Milena Dąbrowska,
 - 4) Członek Komisji – Anna Kosik-Kłopotowska,
 - 5) Członek Komisji – Marcin Pelc,
 - 6) Członek Komisji – Daniel Piotrowski,
 - 7) Członek Komisji – Ewelina Kostrzewa,
 - 8) Członek Komisji - Magdalena Pogorzelska.
2. Komisja jest organem doradczym Wójta Gminy Dąbrówka w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
3. Zakres działania Komisji reguluje ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
4. Organizację i tryb działania Komisji określa Regulamin Organizacyjny Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Dąbrówce stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

Tracą moc:

- 1) Zarządzenie nr 122/2015 Wójta Gminy Dąbrówka z dnia 14.12.2015 r. nr UG.0050.122.2015 w sprawie powołania oraz organizacji i trybu działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Dąbrówce oraz
- 2) Zarządzenie nr 123/2015 Wójta Gminy Dąbrówka z dnia 14.12.2015 r. w sprawie wynagradzania członków Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Dąbrówce.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Radosław Korzeniewski

Załącznik do Zarządzenia Nr RO.0050.596.2023
Wójta Gminy Dąbrówka
z dnia 20 grudnia 2023 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ
W DĄBRÓWCE**

§1

Regulamin Organizacyjny Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej zwany dalej „Regulaminem” określa organizację pracy oraz tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Dąbrówce, zwanej dalej zamiennie „Komisją”.

§2

1. Komisja stanowi organ doradczy Wójta Gminy Dąbrówka w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja działa na zasadach i w trybie określonym w niniejszym Regulaminie.
3. Nadzór nad pracami Komisji sprawuje Wójt Gminy.
4. Do zadań Komisji należy, w zależności od potrzeb, rozpatrywanie spraw związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym, wynikających z ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i przepisów szczególnych oraz spraw zgłaszanych przez Wójta Gminy, a w szczególności:
 - 1) wyrażanie opinii w sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, urbanistyki i architektury o istotnym znaczeniu dla Gminy, będących przedmiotem zainteresowania Wójta,
 - 2) opiniowanie analiz, prognoz, koncepcji i innych opracowań z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, urbanistyki i architektury, przedkładanych Wójtowi i dotyczących zamierzeń inwestycyjnych o istotnym znaczeniu dla Gminy, w tym opiniowanie wniosków w sprawach warunków zabudowy i zagospodarowania terenu w sytuacjach braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, wniosków o sporządzenie lub zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego bądź planu ogólnego Gminy Dąbrówka,
 - 3) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 4) opiniowanie projektu planu ogólnego Gminy,
 - 5) opiniowanie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy Dąbrówka wraz z oceną planów miejscowych oraz postępów w opracowywaniu planów miejscowych i wieloletnich programów ich sporządzania;
 - 6) inicjowanie prac koncepcyjnych i opracowań w zakresie rozwoju przestrzennego Gminy,
 - 7) współpraca z Radą Gminy Dąbrówka, w tym rozpatrywanie problemów z zakresu planowania o zagospodarowania przestrzennego zgłaszanych przez właściwą Komisję Rady Gminy Dąbrówka.

§3

1. Komisję reprezentuje Przewodniczący Komisji oraz kieruje jej pracami.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, pracami Komisji kieruje jego Zastępca lub inny członek Komisji, Przewodniczącego.
3. Na posiedzenia Komisji mogą być zaproszeni pracownicy Urzędu Gminy Dąbrówka, przedstawiciele innych organów i instytucji, a także środków masowego przekazu.
4. W posiedzeniach Komisji w zależności od potrzeb, biorą udział autorzy opracowań, których posiedzenie dotyczy.
5. Wyłączeniu ze składu Komisji na czas rozpatrzenia sprawy, podlega osoba:
 - 1) będąca autorem, współautorem, opracowań których posiedzenie dotyczy oraz mężem/żoną autora lub współautora, krewnym lub powinowatym w linii prostej krewnym bocznym do czwartego stopnia i powinowatym bocznym do drugiego stopnia,
 - 2) pozostająca w stosunku do autora lub współautora opracowań których posiedzenie w stosunku podległości służbowej lub innego rodzaju relacji mogącej wywoływać uzasadnianą wątpliwość o co do jej bezstronności.

§4

1. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Komisji z określeniem terminu, miejsca i porządku posiedzenia,
 - 2) przygotowanie materiałów na posiedzenie Komisji,
 - 3) ustalenie i zaproszenie, w razie potrzeby, stosownego do omawianego tematu składu osób o wykształceniu i przygotowaniu fachowym (ekspertów/specjalistów), nie będących członkami Komisji,
 - 4) podejmowanie decyzji o potrzebie wizji w terenie oraz ustalanie jej ewentualnego terminu i miejsca,
2. Do zadań Sekretarza Komisji należy:
 - 1) protokołowanie posiedzeń oraz wizji lokalnych Komisji,
 - 2) prowadzenie dokumentacji Komisji oraz dbanie o właściwy obieg dokumentów

§5

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są stosowane do potrzeb.
2. O terminie, miejscu i porządku posiedzenia Komisji zawiadamia się jej członków oraz osoby zaproszone, na co najmniej 7 dni przed jego terminem. Wraz z zawiadomieniem, winny być udostępnione uczestnikom posiedzenia Komisji, materiały niezbędne dla przygotowania się tych uczestników, do tego posiedzenia.
3. Przy braku możliwości odbycia się posiedzenia Komisji w wyznaczonym terminie, wyznacza się nowy termin w trybie określonym w ust. 2.
4. Komisja działa w co najmniej trzyosobowym składzie.
5. Obecni na posiedzeniu Komisji podpisują listę obecności.
6. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
7. Opinia przygotowana przez powołany Zespół jest przekazywana Przewodniczącemu Komisji. Opinię przekazaną przez Zespół Przewodniczący może poddać ocenie Komisji.
8. Opinie Komisji przyjmowane są przez członków Komisji w drodze głosowania jawnego zwykłą większością głosów.
9. Członkowie Komisji mogą zgłaszać uwagi do projektu opinii oraz zdanie odrębne.

10. Opinię uznaje się za przyjętą z chwilą jej podpisania przez Przewodniczącego Komisji lub łącznie przez Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.
11. Opinia, o których mowa w ust. 7 sporządzana jest na piśmie, oddzielnie dla każdej ze spraw. Do opinii dołącza się koreferat lub ekspertyzę, jeżeli została opracowana.
12. Protokoły i opinie Komisji są jawne.

§6

1. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywa się z budżetu Gminy Dąbrówka.
2. Członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie w wysokości 400,00 zł brutto za udział w każdym posiedzeniu Komisji, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 i 2 jest czynny udział w sporządzeniu opinii, o której mowa w § 5 ust. 6 i 7, a podstawą wypłaty tego wynagrodzenia jest przedłożenie stosowanego rachunku, zapłata następuje w terminie 14 dni od przedłożenia rachunku.
4. Członek Komisji, będący pracownikiem Urzędu Gminy, bierze udział w jej pracach w ramach swoich obowiązków służbowych, czas pracy komisji jest równoznaczny z czasem pracy w ramach jego stosunku pracy w Urzędzie.

WÓJT
Radostaw Korzeniewski

