

Zarządzenie Nr 053/2024
Wójta Gminy Sierakowice
z dnia 11 kwietnia 2024 roku

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 713), art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 977 z późn. zm.) w związku z art. 57 ustawy z dnia 24 sierpnia 2023 r. o zmianie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i niektórych innych ustaw (Dz. U. poz.1688), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno - Architektoniczną zwana dalej „Komisją” w następującym składzie:

- | | |
|---|------------------------------|
| • mgr inż. arch. Adam Rodziewicz | - Przewodniczący Komisji |
| • mgr inż. arch. Maria Kurek-Kumańska | - Wiceprzewodniczący Komisji |
| • mgr inż., inż. arch. kraj. Justyna Konkel | - Członek Komisji |
| • mgr inż. Karol Kotłowski | - Członek Komisji |

2. Ustaliam regulamin określający organizację i tryb działania Komisji stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 116/2020 Wójta Gminy Sierakowice z dnia 30 września 2020 roku w sprawie powołania Gminnej komisji urbanistyczno - architektonicznej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Tadeusz Kobiela

REGULAMIN PRACY **GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ**

§ 1

Niniejszy regulamin określa organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, zwanej dalej „Komisją”

§ 2

Komisja realizuje swoje zadania z uwzględnieniem przepisów ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz przepisów wykonawczych dla tej ustawy oraz innych przepisów prawa związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym.

§ 3

Komisja jest organem doradczym Wójta Gminy Sierakowice, zwanego dalej “Wójtem”, w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, dotyczących w szczególności:

- 1) gospodarki przestrzennej
- 2) opiniowania dokumentów planistycznych
- 3) urbanistyki i architektury

a także innych tematów zgłoszonych przez Wójta.

§ 4

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji lub Wiceprzewodniczący Komisji.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji. Dopuszcza się, że pracami Komisji kieruje wyznaczony przez Przewodniczącego Komisji inny członek Komisji.
3. Posiedzenie Komisji może zwołać i kierować nim Wójt lub osoba przez niego upoważniona.

§ 5

1. W razie potrzeby, Komisja w swojej pracy może korzystać z opinii, analiz, ekspertyz, referatów, koreferatów ekspertów nie będących członkami komisji. Może również zasięgnąć opinii palcówek naukowych i stowarzyszeń regionalnych, w porozumieniu z Wójtem.
2. W pracach Komisji mogą brać udział inne osoby zaproszone wg bieżących potrzeb względem omawianych tematów, bez prawa udziału w głosowaniu nad nimi.

§ 6

1. Komisja rozpatruje sprawy na posiedzeniach, odbywających się w budynku urzędu, chyba że jej członkowie postanowią inaczej.
2. Dopuszcza się organizowanie posiedzeń Komisji w formie zdalnej.
3. Zawiadamianie członków Komisji o terminie i miejscu posiedzenia Komisji oraz o rodzaju spraw kierowanych pod obrady odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej co najmniej 5 dni przed terminem posiedzenia. Dopuszcza się również powiadomienia telefoniczne.
4. Porządek obrad na posiedzeniu podlega zatwierdzeniu przez Komisję. Komisja, za zgodą wszystkich członków, może go w każdym czasie zmienić lub uzupełnić.
5. Z obrad komisji sporządza się protokół.

6. Dopuszcza się, w przypadku nieobecności członka Komisji na posiedzeniu, do wyrażenia przez niego opinii częściowej i dostarczenie jej najpóźniej przed terminem planowanego posiedzenia do tut. urzędu.
7. W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji podlega wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.

§ 7

1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w formie opinii.
2. Opinie Komisji przyjmowane są przez członków Komisji w drodze głosowania zwykłą większością głosów, przy co najmniej połowie składu Komisji biorącej udział w opiniowaniu danego tematu.
3. W przypadku równowagi głosów przy wyrażaniu opinii, rozstrzyga głos Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności głos Wiceprzewodniczącego.
4. Członkowie Komisji mogą zgłaszać uwagi do projektu opinii oraz zdanie odrębne.
5. W przypadku zdania odrębnego, członek Komisji opatruje je podpisem wraz z uzasadnieniem swojego stanowiska.
6. Do ostatecznej opinii Komisji załącza się sporządzone na piśmie zdania odrębne członków Komisji.
7. Protokół, o którym mowa § 6 pkt 5, wraz z projektem opinii udostępnia się do wglądu uczestniczącym w obradach członkom Komisji przez 5 dni roboczych od odbycia posiedzenia, w siedzibie Urzędu, celem ewentualnego naniesienia uwag lub wprowadzenia zdań odrębnych.
8. Po terminie, o którym mowa w pkt 7, jeżeli żaden z członków Komisji, biorący udział w protokołowanym posiedzeniu nie zgłosi uwag do treści protokołu, jak również uwag, zdań odrębnych do projektu opinii, przyjmuje się, że treść protokołu odzwierciedla stan rzeczywisty, a opinia przybiera status ostatecznej.
9. Opinię i protokół uznaje się za przyjęte z chwilą ich podpisania przez Przewodniczącego Komisji lub Wiceprzewodniczącego Komisji.

§ 8

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności, stanowiącą podstawę do naliczenia wynagrodzeń.
2. Lista obecności nie jest wymagana w sytuacji, kiedy Komisja odbywa się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. Potwierdzenie obecności na posiedzeniu Komisji potwierdza Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący kierujący pracami komisji.
3. Opinia częściowa o której mowa w § 6 pkt 6 stanowi również podstawę do naliczenia wynagrodzeń.
4. Ustala się diety należne członkom Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej za uczestnictwo w posiedzeniach w wysokości 600,0 złotych brutto dla każdego członka za 1 posiedzenie, niezależnie od czasu trwania posiedzenia.
5. Wysokość wynagrodzenia za przygotowanie opinii, analizy, referatu, koreferatu, ekspertyzy przez osobę wyznaczoną przez Wójta, dotyczących omawianego tematu, zostanie ustalona przez Wójta odrębnie, w zależności od zakresu tematycznego pracy.
6. Podstawę dokonania rozliczeń określonych w ust. 4 stanowią umowy zawarte z autorami opracowań, protokoły odbioru wykonanych prac lub lista obecności.

§ 9

1. Obsługę administracyjno-biurową Komisji zapewnia Wójt.
2. Protokoły z posiedzeń Komisji wraz z innymi dokumentami zebranymi przez Komisję przechowywane są w urzędzie.

WÓJT GMINY

Tadeusz Kobiela