

Wójt Gminy

Zaniemyśl

ZARZĄDZENIE NR 514
WÓJTA GMINY ZANIEMYŚL
z dnia 30 września 2022 roku

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej.

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2020 r. poz. 293), zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno - Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”.

§ 2. Członków Komisji powołuje Wójt Gminy Zaniemyśl.

§ 3. Powołuję Członków Komisji w składzie:

- a) Iwona Monkiewicz - Przewodnicząca,
- b) Tomasz Wojciechowski – zastępca Przewodniczącego,
- c) Marcin Baraniak – Sekretarz Komisji,
- d) Katarzyna Gomułkiewicz,
- e) Monika Rosiejak-Rutyna,

§ 4. Tryb działania i organizację Komisji określa regulamin, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się zastępcy Kierownika Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej Urzędu Gminy Zaniemyśl.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sporządził: M. Baraniak

Wójt Gminy Zaniemyśl
/-/ Justyna Dąbrowska

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 514 Wójta Gminy Zaniemyśl z dnia 30 września 2022 r.

Regulamin określający tryb działania i organizację Komisji

1. Komisja stanowi organ doradczy Wójta Gminy Zaniemyśl w sprawach związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodnicząca Komisji, w przypadku jej nieobecności zastępca Przewodniczącego.
3. Komisja podejmuje decyzje w składzie co najmniej trzyosobowym, przy udziale Przewodniczącego lub zastępcy Przewodniczącego.
4. Przewodniczący i zastępca Przewodniczącego reprezentują Komisję na zewnątrz.
5. Sekretarz Komisji przygotowuje protokół i opinię z posiedzenia Komisji oraz zajmuje się obsługą organizacyjno-techniczną Komisji .
6. Komisja opiniuje projekty studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz wyników analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym, jak również inne, wymagane zgodnie z ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
7. Komisja opiniuje i wyraża swoje stanowisko w zakresie wniosków i uwag wniesionych do procedur planistycznych w zakresie uchwalenia studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Zaniemyśl oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, a także wniosków o opracowanie zmian w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian.
8. Komisja może zająć stanowisko również w zakresie innych materiałów i dokumentów planistycznych oraz koncepcji urbanistyczno-architektonicznych.
9. Komisja jest organem doradczym w innych, niewymienionych sprawach związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym, w zakresie wskazanym przez Wójta Gminy Zaniemyśl.
10. Komisja w zakresie wskazanym w punkcie 5. niniejszego regulaminu obraduje na posiedzeniach zwołanych przez Przewodniczącego lub zastępcę Przewodniczącego. W innych przypadkach Komisja może zająć stanowisko na piśmie w formie opinii, a w razie konieczności, w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Zaniemyśl, na posiedzeniach.

11. Udział w posiedzeniach Komisji jest płatny i wynosi 370,00 zł brutto dla Przewodniczącego Komisji, 330,00 zł brutto dla Zastępcy Przewodniczącego oraz 300,00 zł brutto dla pozostałych członków Komisji. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia jest protokół z posiedzenia Komisji oraz lista obecności.
12. Członkom Komisji będących pracownikami Urzędu Gminy Zaniemyśl, w godzinach pracy Urzędu nie przysługuje wynagrodzenie za pracę w Komisji. W pozostałych przypadkach wynagrodzenie przysługuje zgodnie z niniejszym regulaminem.
13. Rezygnacja i odwołanie z członkostwa w Komisji wymaga formy pisemnej. W tym przypadku Wójt Gminy Zaniemyśl wydaje zarządzenie i uzupełnia skład Komisji.
14. Komisja może zapraszać na posiedzenia przedstawicieli Urzędu Gminy Zaniemyśl oraz jednostek organizacyjnych gminy Zaniemyśl, a także przedstawicieli innych jednostek samorządu terytorialnego, organów i instytucji, odpowiednio do przedmiotu posiedzenia. W posiedzeniach mogą brać udział również autorzy opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.
15. O terminie i miejscu posiedzenia Członkowie Komisji oraz zaproszone osoby powinny zostać powiadomione z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem. Przed terminem posiedzenia, niezwłocznie należy udostępnić Członkom Komisji dokumenty, które będą przedmiotem posiedzenia.
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przeprowadzenie posiedzenia Komisji zdalnie za pomocą narzędzi teleinformatycznych. O sposobie przeprowadzenia posiedzenia decyduje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca Przewodniczącego Komisji. Zastosowanie odpowiednio ma punkt 14. niniejszego regulaminu.
17. Członkowie Komisji obecni na posiedzeniu podpisują listę obecności, która stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia.
18. W przypadku rozbieżności w opinii Członków Komisji, Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności zastępca Przewodniczącego może zarządzić głosowanie. W przypadku równej liczby głosów decydującym jest głos Przewodniczącego lub zastępcy Przewodniczącego.
19. Protokół z posiedzenia podpisuje Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz Komisji.
20. Obsługę administracyjno-techniczną Komisji prowadzi Urząd Gminy Zaniemyśl i Sekretarz Komisji.

21. Wydatki związane z funkcjonowaniem Komisji pokrywane są z budżetu Gminy Zaniemyśl.
22. Zmiany do niniejszego regulaminu wprowadzone mogą zostać zarządzeniem. Każdorazowo o zmianie regulaminu należy poinformować Członków Komisji w terminie 7 dni przed wejście w życie zarządzenia wprowadzającego zmiany.