

ZARZĄDZENIE NR 70/2024

Burmistrza Gminy i Miasta Gryfów Śląski

z dnia 13.09.2024 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno- Architektonicznej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. rok 2024 póź. 1130 ze zm.), zarządza się co następuje:

§ 1. Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją” jako organ doradczy Burmistrza Gminy i Miasta Gryfów Śląski w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, w składzie:

- 1) Przewodniczący komisji - Anna Podworska-Michalak;
- 2) Sekretarz komisji - Jacek Godlewski;
- 3) Członek komisji – Małgorzata Wołoszka.

§ 2. Organizację i tryb działania Komisji określa regulamin, stanowiący załącznik numer 1 do mniejszego zarządzenia.

§ 3. Do zadań Komisji należy sporządzanie opinii zgodnie załącznikiem numer 1.

§4. Traci moc Zarządzenie Nr 107/2008 Burmistrza Gminy i Miasta Gryfów Śląski z dnia z dnia 8 września 2008 r. w sprawie powołania gminnej komisji urbanistyczno - architektonicznej.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Daniel Koko

-1-

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 70/2024
Burmistrza Gminy i Miasta Gryfów Śląski
z dnia 13.09.2024 r.

REGULAMIN

Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej w Gryfowie Śląskim

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej w Gryfowie Śląskim.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Komisji – rozumie się przez to Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną w Gryfowie Śląskim;
 - 2) Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Gminy i Miasta Gryfów Śląski;
 - 3) Wydziale – rozumie się przez to Wydział Techniczny w Urzędzie Gminy i Miasta Gryfów Śląski.

§ 2

1. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Przewodniczący Komisji,
 - 2) Sekretarz komisji
 - 3) Członkowie Komisji.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, potwierdzają zapoznanie się z regulaminem przez złożenie w formie pisemnej oświadczenia.

§ 3

Przewodniczący Komisji:

- 1) reprezentuje Komisję;
- 2) kieruje całokształtem prac Komisji;
- 3) przedstawia Burmistrzowi na piśmie opinię Komisji w terminie 14 dni od dnia zajęcia stanowiska przez Komisję.

§ 4

1. Do zakresu zadań Komisji należy:
 - 1) opiniowanie projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
 - 2) opiniowanie projektu planu ogólnego;
 - 3) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
 - 4) opiniowanie analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym i oceny postępów w opracowaniu planów miejscowych;
 - 5) opiniowanie projektu gminnego programu rewitalizacji;
 - 6) opiniowanie wniosku o ustalenie lokalizacji inwestycji mieszkaniowej lub inwestycji towarzyszącej.

2. Komisja rozpatruje sprawy z inicjatywy Burmistrza lub – po uzgodnieniu z Burmistrzem – na własny wniosek, wyrażając swoje stanowisko w formie pisemnych opinii.
3. Opinie Komisji podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.
4. W sytuacji gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, podlega wyłączeniu z prac Komisji.
5. Wyłączenie się z prac Komisji, o którym mowa w ust. 4, wymaga złożenia oświadczenia przez członka Komisji.

§ 5

1. Komisja rozpatruje sprawy na posiedzeniach, z zastrzeżeniem § 6 ust. 1.
2. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji z inicjatywy Burmistrza, a w przypadku, gdy Komisja rozpatruje sprawy z własnej inicjatywy – Przewodniczący Komisji po uzgodnieniu z Burmistrzem.
3. O terminie i miejscu posiedzenia Komisji oraz rodzaju spraw skierowanych pod obrady Przewodniczący Komisji powiadamia w formie pisemnej Burmistrza i członków Komisji najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. Powiadomienie może być dokonane telefonicznie lub drogą elektroniczną z zachowaniem terminu wskazanego w zdaniu pierwszym.
4. W posiedzeniach Komisji, bez prawa udziału w głosowaniu, może uczestniczyć Burmistrz oraz inne osoby zaproszone przez Burmistrza lub Przewodniczącego Komisji.
5. Osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

§ 6

1. W szczególnych przypadkach Przewodniczący Komisji może zdecydować o rozpatrzeniu sprawy i podjęciu opinii w drodze głosowania korespondencyjnego, przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej oraz możliwości przeprowadzenia obrad w trybie zdalnym. Do głosowania w tym trybie stosuje się odpowiednio § 4 ust. 3.
2. Na najbliższym posiedzeniu Komisji Przewodniczący Komisji informuje członków Komisji o przyjęciu opinii w drodze głosowania korespondencyjnego.

§ 7

1. Członkowie Komisji mogą w formie pisemnej lub drogą elektroniczną zgłaszać uwagi do projektów opinii oraz zdania odrębne do opinii. W przypadku zgłoszenia przez członka Komisji zdania odrębnego, dołącza się je do opinii.
2. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
3. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji i niezwłocznie przekazuje, za pośrednictwem Wydziału, Burmistrzowi.

§ 8

1. Członkostwo w Komisji oraz udział w jej pracach są odpłatne.

2. Członkom Komisji za udział w posiedzeniach Komisji przysługuje wynagrodzenie umowne brutto w następujących wysokościach:
 - 1) Przewodniczącemu, Sekretarzowi i członkowi Komisji – w kwocie 615,00 zł,
3. Podstawą wypłaty wynagrodzenia jest:
 - 1) podpisana lista obecności;
 - 2) przekazany rachunek.

§ 9

Obsługę organizacyjno-administracyjną Komisji zapewnia Wydział, do którego zadań należy:

- 1) protokołowanie posiedzeń Komisji,
- 2) sporządzanie list obecności i dbanie o kompletność podpisów,
- 3) administracyjna organizacja spotkań, w tym przygotowywanie materiałów i zawiadamianie członków Komisji o posiedzeniach – w zakresie uzgodnionym z Przewodniczącym Komisji.

BURMISTRZ

Daniel Koko

-1-