

ZARZĄDZENIE NR 25/24
WÓJTA GMINY SZTUTOWO

z dnia 22 marca 2024 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Sztutowie

Na podstawie art. 8 ust. 3 oraz ust 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 977 z późn.zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2023 poz. 40 t.j. z dnia 2023.01.05) zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno - Architektoniczną, zwana dalej "Komisją" w następującym składzie:

1. Przewodniczący - mgr inż. arch. Piotr Kaniewski
2. Zastępca Przewodniczącego - mgr inż. arch. Jacek Bocheński
3. Członek - mgr inż. arch. Barbara Czajkowska
4. Członek - mgr inż. arch. Piotr Nitecki
5. Członek - dr. hab. Inż. arch. Daniel Załuski

§ 2. Komisja o której mowa w § 1 stanowi organ doradczy Wójta Gminy Sztutowo w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§ 3. Organizację i zasady działania Komisji określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Środki finansowe na funkcjonowanie Komisji zapewnia budżet gminy Sztutowo.

§ 5. Traci moc Zarządzenie nr 37/2023 Wójta Gminy Sztutowo z dnia 24 kwietnia 2023 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej w Sztutowie.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt Gminy

Robert Zieliński

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 25/24
Wójta Gminy Sztutowo
z dnia 22 marca 2024 r.

REGULAMIN GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO - ARCHITEKTONICZNEJ

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Gminna Komisja Urbanistyczno - Architektoniczna, zwana dalej Komisją jest organem doradczym Wójta Gminy Sztutowo, powołanym w oparciu o art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, zwanej dalej ustawą i działa w oparciu o postanowienia niniejszego regulaminu.

§ 2. 1. Komisja opracowuje opinię w sprawach dotyczących:

- 1) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub projektów ich zmiana - zgodnie z art. 17 pkt 6 lit. a ustawy ,
- 2) analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, oceny postępów w opracowaniu planów miejscowych oraz wieloletnich programów ich sporządzania – zgodnie z art.32 ust. 2 ustawy,
- 3) projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub projektów zmiany studium - zgodnie z art.11 pkt 5 ustawy,
- 4) projektu planu ogólnego gminy lub projektu jego zmian - zgodnie z art. 13 i pkt 5 ustawy.

2. W razie konieczności Komisja opracowuje opinię w innych sprawach związanych z gospodarką przestrzenną gminy na wniosek Wójta, w tym w sprawach dotyczących projektów decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego lub ustaleniu warunków zabudowy w odniesieniu do inwestycji mających istotne znaczenie dla wizerunku i funkcjonowania gminy.

Rozdział 2.

Organizacja i tryb pracy Komisji

§ 3. 1. W skład komisji wchodzi; Członkowie, imiennie powołani przez Wójta Gminy Sztutowo, który jednocześnie wskazuje Przewodniczącego Komisji.

2. Prawo udziału w posiedzeniach Komisji z głosem doradczym przysługuje:

- 1) Wójtowi gminy,
- 2) Kierownikom poszczególnych referatów Urzędu Gminy,
- 3) Sekretarzowi Komisji,
- 4) radnym Gminy Sztutowo - zaproszonym na posiedzenie,
- 5) pracownikom Urzędu Gminy - zaproszonym na posiedzenie,
- 6) ekspertom zaproszonym na posiedzenie.

3. Przewodniczący ma prawo zaprosić przedstawicieli autora opracowania projektowego stanowiącego przedmiot pracy Komisji.

§ 4. 1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub wskazany przez Przewodniczącego jeden z Członków Komisji.

2. Sekretarz Komisji prowadzi obsługę administracyjno - techniczną Komisji.

3. Sekretarzem Komisji ustala się pracownika Urzędu Gminy wyznaczonego przez Wójta Gminy.

4. Do zadań pracowników Przewodniczącego Komisji należy kierowanie pracą Komisji a w szczególności:

- 1) przewodniczenie obradom Komisji,
- 2) ustalenie treści opinii,
- 3) powoływanie ekspertów,
- 4) wnioskowanie do Wójta Gminy w sprawie zmian osobowych w składzie Komisji.

5. Do zadań Sekretarza Komisji należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń Komisji w ustaleniu z Przewodniczącym Komisji,
- 2) obsługa organizacyjno - techniczna Komisji,
- 3) zawiadamianie członków Komisji oraz zaproszonych osób o terminie i tematyce posiedzeń Komisji.

6. Obecni na posiedzeniu Komisji podpisują listę obecności.

7. Protokół z posiedzenia oraz opinię Komisji sporządza Przewodniczący i przekazuje ją Wójtowi Gminy w terminie 14 dni od daty posiedzenia.

8. Protokół oraz opinię z posiedzenia podpisuje Przewodniczący i Sekretarz.

§ 5. 1. Sprawy do zaopiniowania kierowane są na Komisję przez Wójta Gminy Sztutowo.

2. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta stosownie do potrzeb wynikających ze zgłoszonych spraw.

3. Posiedzenie Komisji przygotowuje Przewodniczący przy pomocy Sekretarza.

4. Członkowie Komisji oraz osoby zaproszone o terminie posiedzeń powiadamiani są indywidualnie co najmniej 7 dni przed ustalonym terminem posiedzenia. Wraz z powiadomieniem przekazywane są informacje dotyczące przedmiotu obrad Komisji.

5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie posiedzenia komisji w trybie zdalnym.

6. W razie uzasadnionej nieobecności, Członkowi Komisji przysługuje prawo do złożenia na piśmie na 2 dni przed planowanym posiedzeniem Komisji, własnego stanowiska do Przewodniczącego Komisji, co do omawianych spraw. W takim przypadku Przewodniczący uwzględnia stanowisko Członka Komisji w sporządzonej opinii.

7. Komisja zobowiązana jest do przedstawienia pisemnej opinii prezentującej stanowisko Komisji dotyczące przedstawionych na posiedzeniu opracowań.

8. Przygotowana opinia podlega uchwaleniu przez Członków Komisji poprzez Głosowanie jawne.

9. Prawo głosu przysługuje wyłącznie Członkom Komisji.

10. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

11. Członek Komisji winien wyłączyć się z opiniowania w sprawie, w której występuje jako projektant, współprojektant, konsultant itp.

§ 6. Opinia Komisji jest niezależna i niewiążąca dla Wójta Gminy.

§ 7. Wójt Gminy Sztutowo zapewnia Komisji lokal do prowadzenia obrad oraz środki budżetowe niezbędne do wypłacania diet Przewodniczącemu i Członkom Komisji, a także wynagrodzeń za zlecone opracowania, ekspertyzy i koreferatów.

Rozdział 3.

Zasady wynagradzania przewodniczącego i członków gminnej komisji urbanistyczno - architektonicznej w Sztutowie

§ 8. Ustala się następujące wysokości wynagrodzenia za udział w posiedzeniu Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej:

- dla Przewodniczącego Komisji 900 zł brutto.

- dla Zastępcy Przewodniczącego 850 zł brutto
- dla Członków Komisji 800 zł brutto.

Wynagrodzenie za udział w posiedzeniu Komisji przysługuje Przewodniczącemu i Członkom Komisji.

§ 9. W razie uzasadnionej nieobecności Członkowi Komisji przysługuje prawo do złożenia własnego stanowiska na piśmie na 2 dni przed planowanym posiedzeniem Komisji do Przewodniczącego Komisji, co do omawianych spraw, za które przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej w pkt 1.

§ 10. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub Członka Komisji na posiedzeniu wynagrodzenie nie przysługuje.

Rozdział 4.

Przepisy końcowe

§ 11. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sztutowo

Robert Zieliński