

ZARZĄDZENIE Nr 26/2020

BURMISTRZA MIASTA I GMINY WRONKI

z dnia 28 maja 2020 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej i ustalenia jej regulaminu

Na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2020 r. poz. 293 ze zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), zarządza się, co następuje:

§1. Załącznik do Zarządzenia nr 10/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Wronki z dnia 25 lutego 2016 r., który określa organizację i tryb działania Komisji oraz stanowi Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej, otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN
GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO - ARCHITEKTONICZNEJ

§1

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

§2

1. Komisja działa na rzecz gminy Wronki.
2. Siedzibą Komisji jest Urząd Miasta i Gminy Wronki, ul. Ratuszowa 5.
3. Dopuszcza się pracę Komisji poza siedzibą urzędu przy wykorzystaniu dostępnych środków komunikacji elektronicznej.
4. Komisji można powierzyć pełnienie funkcji organu, o których mowa w art. 8 ust 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2020 r. poz. 293 ze zm.).

§3

1. Komisja jest organem doradczym Burmistrza Miasta i Gminy Wronki.
2. W przypadku zawarcia porozumienia z inną gminą/miastem, Komisja może być organem doradczym w sprawach zagospodarowania przestrzennego również wójta/burmistrza/prezydenta innej gminy/miasta.
3. Celem działania Komisji jest:
 - a) opiniowanie projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz ich zmian,
 - b) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ich zmian,
 - c) opiniowanie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, a także oceny postępów w opracowywaniu planów miejscowych i wieloletnich programów ich sporządzania,
 - d) na wniosek Burmistrza, Komisja wydaje opinię w sprawach: innych opracowań studialno - projektowych, interpretacji miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, projektów decyzji i wniosków o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji o warunkach zabudowy.
4. Komisja może z własnej inicjatywy kierować do Burmistrza uwagi i propozycje w sprawach dotyczących zakresu jej działania.

§4

1. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji odpowiadają za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentują ją na zewnątrz.
2. Posiedzeniem Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji.

3. Sekretarz Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym sporządzaniem protokołów z posiedzeń.
4. W przypadku pracy zdalnej Sekretarz zbiera wnioski i uwagi członków Komisji oraz sporządza na ich podstawie protokół, który następnie przesyła drogą elektroniczną do akceptacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Komisji.

§5

1. Na posiedzeniu Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, pracownicy Urzędu odpowiedzialni za gospodarkę przestrzenną oraz innych organów i instytucji.
2. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział autorzy opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.
3. W uzasadnionych przypadkach Komisja może dokonywać wizji w terenie lub odbywać posiedzenia poza siedzibą Urzędu.

§6

1. Tematykę i terminy posiedzeń Komisji oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Sekretarz Komisji.
2. Sekretarz telefonicznie, mailowo lub na piśmie zawiadamia członków Komisji o terminie i sposobie mającego się odbyć posiedzenia oraz w ten sam sposób zaprasza osoby przewidziane do udziału w posiedzeniu Komisji.
3. W przypadku przeprowadzenia posiedzenia zdalnie, termin posiedzenia jest równoznaczny z terminem na przesłanie przez członków komisji uwag i wniosków do przedstawionego projektu.
4. Podczas posiedzenia zdalnego konsultacje nad opiniowanym projektem mogą się odbywać poprzez wykorzystanie dostępnych środków komunikacji elektronicznej lub telefonicznie.

§7

W przypadku braku możliwości wydania opinii przez Komisję, Przewodniczący może zaproponować Burmistrzowi podmioty, którym powinno zlecić się wykonanie stosownych opinii lub ekspertyz bądź projekty dokumentów.

§8

Przewidziane do rozpatrzenia/zaopiniowania przez Komisję opracowanie wraz z opiniami i ekspertyzami powinno być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.

§9

1. Obecni na posiedzeniu Komisji członkowie podpisują protokół z odbytego posiedzenia.
2. Protokół z posiedzenia przeprowadzonego zdalnie podpisuje tylko Sekretarz.

§10

1. Komisja w toku dyskusji opracowuje założenia do projektów opinii.
2. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji upoważnieni są do przyjęcia protokołu z posiedzenia Komisji oraz zredagowania opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonych dyskusji. Opinia prezentowana jest członkom Komisji na kolejnym posiedzeniu.

3. Protokół z posiedzenia Komisji winien zawierać wnioski, opinię, uwagi i propozycje Komisji.

§

1. Każdy członek Komisji zobowiązany jest do:

- a) aktywnego uczestnictwa w pracach i realizacji celów i zadań Komisji,
- b) przestrzegania Regulaminu,
- c) przestrzegania zasad etycznego postępowania, działania zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą w interesie publicznym, zachowania zasad obiektywności i bezstronności w sprawach objętych zakresem działania Komisji.

§12

1. Komisja jest zobowiązana do wydawania opinii w ciągu 12 dni licząc od dnia wpływu do Urzędu opracowania do zaopiniowania. W sprawach szczególnie skomplikowanych termin na wydanie opinii może ulec wydłużeniu o dodatkowe 14 dni.
2. Opinie i ekspertyzy Komisji są ważne jeśli w jej posiedzeniu uczestniczy co najmniej 2 członków Komisji, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.
3. Komisja podejmuje decyzje jawnie, zwykłą większością głosów, w przypadku równej ilości głosów decyduje głos prowadzącego posiedzenie Komisji.

§13

1. Za uczestnictwo w posiedzeniu Komisji przewodniczącemu przysługuje wynagrodzenie w wysokości 553,50 zł brutto (słownie: pięćset pięćdziesiąt trzy zł. 50/100), wiceprzewodniczącemu 200,00 zł brutto (słownie: dwieście zł 0/100) za każde z odbytych posiedzeń Komisji.
2. Wynagrodzenie będzie płacone przelewem na podstawie faktur lub rachunków częściowych wystawianych za każdy udział w posiedzeniu Komisji, w terminie do 14 dni, licząc od daty otrzymania prawidłowo wystawionych rachunków czy faktur VAT.

§14

1. W przypadku powierzenia Komisji funkcji organu doradczego innej gminy/miasta całkowite koszty działania Komisji pokrywa gmina/miasto na rzecz której/którego Komisja działa, na zasadach określonych w porozumieniu, o którym mowa w § 3 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
2. Warunki lokalowo - administracyjno - biurowe dla pracy Komisji zapewnia Burmistrz Miasta i Gminy Wronki.

§15

Postanowienia niniejszego regulaminu znajdują odpowiednie zastosowanie w przypadku powierzenia Komisji pełnienie funkcji organu doradczego innej gminy/miasta w trybie, o którym mowa w art. 8 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

§16

Zmiany Regulaminu dokonywane są w trybie właściwym dla jego ustalania.

^