

Zarządzenie Nr ZPS.0050.5.2023
Wójta Gminy Suchy Dąb
z dnia 16 stycznia 2023 r.

zmieniające zarządzenie nr ROP.0050.112.2019 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 (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 503 z późn. zm.) i art. 7 ust. 1 pkt 1 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 559 z późn. zm.)

Wójt Gminy Suchy Dąb
zarządza, co następuje:

§ 1. Zmienia się załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 do Zarządzenia ROP.0050.112.2019 Wójta Gminy Suchy Dąb z dnia 20 listopada 2019 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, który otrzymuje brzmienie jak załącznik Nr 1 oraz załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Pozostałe postanowienia zarządzenia pozostają bez zmian.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt
Henryka Król

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr ZPS.0050.5.2023
Wójta Gminy Suchy Dąb
z dnia 16.01.2023 r.

Zgodnie z § 1 pkt 1 niniejszego Zarządzenia powołuję gminna Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w składzie:

Lp.	Nazwisko i imię	Uprawnienia urbanistyczne/stanowisko w Urzędzie Gminy
1.	Szymon Benedyk	Kierownik Referatu Zarządzania Projektami i Strategią Gminy
2.	Zbigniew Łysik	Inspektor ds. geodezyjnych i gospodarki nieruchomościami
3.	Barbara Czernicka	Uprawnienia w specjalności architektonicznej, ZGP-III-630/327/78
4.	Gabriela Sieniawska	Uprawnienia do projektowania w planowaniu przestrzennym nr 344/88

**REGULAMIN PRACY
GMINNEJ KOMISJI
URBANISTYCZNO – ARCHITEKTONICZNEJ**

Rozdział I
Zadania i zakres działania

§ 1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna, zwana dalej „komisją”, jest organem Wójta Gminy Suchy Dąb w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja powołana jest do:
 - a) opiniowania projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz składania wniosków do tych opracowań;
 - b) opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz składania wniosków do tych opracowań;
 - c) opiniowania analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, ocen postępów w opracowaniu planów miejscowych i wieloletnich programów sporządzania planów w nawiązaniu do ustaleń studiów, z uwzględnieniem decyzji zamieszczonych w rejestrach o których mowa w art. 57 ust. 1-3 i art. 67 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany planów miejscowych.
3. Członkowie Komisji nie będący pracownikami Urzędu Gminy Suchy Dąb otrzymują wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości:
 - a) 300 zł brutto za udział w jednym posiedzeniu Komisji w trybie zdalnym,
 - b) 400 zł brutto za udział w jednym posiedzeniu Komisji w trybie stacjonarnym.

Rozdział II
Organizacja i tryb pracy

§ 2

1. Na pierwszym posiedzeniu w danym roku kalendarzowym członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego oraz sekretarza.
2. Komisja rozpatruje problemy zgłaszane przez Wójta Gminy i Z-cę Wójta. Opinie Komisji po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy są ostateczne.
3. Przewodniczący organizuje pracę Komisji i kieruje posiedzeniami, odpowiada za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji.
4. Na wniosek Wójta, Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenia powiadamiając na piśmie członków co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem i przekazuje niezbędne materiały.
5. Sekretarz Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym sporządzenie protokołów z posiedzeń.

§ 3

1. Prawo do udziału w posiedzeniach Komisji przysługuje Wójtowi, jego zastępcy oraz mogą być zaproszeni przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, odpowiednich organów i instytucji.
2. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy opracowania projektowego, stanowiącego przedmiot pracy Komisji.

§ 4

1. Posiedzenia Komisji mogą odbywać się w trybie stacjonarnym oraz zdalnym tj. za pomocą środków przekazu dźwięku i obrazu.
2. Obecni na posiedzeniu w trybie stacjonarnym członkowie Komisji i zaproszeni goście podpisują listę obecności.
3. W przypadku organizacji posiedzenia Komisji w trybie zdalnym nagranie z posiedzenia stanowi załącznik do protokołu.
4. Do podjęcia wiążących decyzji wymagana jest obecność co najmniej połowy składu Komisji.
5. W przypadku braku quorum wyznacza się nowy termin posiedzenia Komisji.
6. W przypadku gdy osoba wchodząca w skład Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.

§ 5

1. Protokół z posiedzenia Komisji w trybie stacjonarnym podpisują wszystkie uczestniczące w nim osoby wchodzące w skład Komisji.
2. Protokół z posiedzenia Komisji w trybie zdalnym sporządza i podpisuje osoba wyznaczona przez Komisję na początku posiedzenia oraz Przewodniczący lub Sekretarz. W przypadku, gdy protokół sporządza Przewodniczący lub Sekretarz, wymagany jest podpis drugiej osoby ze składu komisji.
3. W przypadku gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno opracowanie, protokół sporządza się dla każdego opracowania oddzielnie.
4. Protokół powinien zawierać opinie wszystkich osób wchodzących w skład Komisji obecnych na posiedzeniu oraz opinię końcową komisji.
5. Wójt może żądać od Komisji opracowania opinii uzupełniającej, wyjaśnienia co do treści wyrażonej opinii, wskazując problematykę budzącą wątpliwości.
6. Opinia Komisji nie jest wiążąca dla Wójta.
7. Dokumentacja z posiedzeń Komisji przechowywana jest w Urzędzie Gminy.
8. Przewodniczący Komisji doręcza Wójtowi pisemną opinię w rozstrzyganej sprawie, prezentując jej stanowisko w terminie 7 dni od daty odbytych posiedzeń.

Rozdział III Postanowienia końcowe

§ 6

Komisja raz na rok przedstawia Wójtowi sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 7

Wszystkie wątpliwości wynikłe w trakcie działalności Komisji, nie objęte zasadami zawartymi w niniejszym regulaminie, będą regulowane przez Przewodniczącego Komisji w porozumieniu z Wójtem Gminy Suchy Dąb.