

ZARZĄDZENIE NR 423/22
WÓJTA GMINY KOLNO

z dnia 2 marca 2022 r.

w sprawie powołania komisji urbanistyczno-architektonicznej i ustalenia jej regulaminu.

Na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 z dnia 27 marca 2003 r. o panowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 741) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.), Wójt Gminy Kolno zarządza co następuje:

§ 1. 1. Powołuje Gminną Komisję Urbanistyczno-Archiektoniczną dla Gminy Kolno w składzie:

- a) Robert Wacław Nadara - przewodniczący,
- b) Ewelina Szuwarowska - wiceprzewodniczący,
- c) Tomasz Walczuk - członek,
- d) Paweł Góra - członek,
- e) Anna Antoniuk-Duda - członek,

2. Ustala regulamin organizacji i trybu działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Archiektonicznej dla Gminy Kolno, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 184/20 Wójta Gminy Kolno z dnia 13 marca 2020 r. w sprawie powołania komisji urbanistyczno - architektonicznej i ustalenia jej regulaminu,

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do zarządzenia Nr
423/22

Wójta Gminy Kolno

z dnia 2 marca 2022 r.

Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

§ 1. Niniejszy Regulamin określa organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Archi-tektonicznej dla Gminy Kolno zwanej dalej Komisją.

§ 2. Komisja jest organem doradczym Wójta Gminy Kolno w sprawach urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury.

§ 3. 1. W skład Komisji wchodzi 6 osób powoływanych i odwoływanych przez Wójta Gminy, w tym Kierownik Referatu Inwestycji i Rozwoju Urzędu Gminy jako przewodniczący Komisji oraz 1 pracownik tego Wydziału jako wiceprzewodniczący.

2. Pozostałych członków powołuje się spośród osób o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego, w tym co najmniej 3 osoby z osób rekomendowanych przez branżowe stowarzyszenia i samorządy zawodowe.

§ 4. 1. Komisja opiniuje projekty uchwał, zarządzeń, decyzji i innych dokumentów, związanych z urbanistyką, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury i doradza organom Gminy.

2. Komisja opiniuje i wyraża stanowisko na temat uwag zgłoszonych do projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy i projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

3. Komisja opiniuje projekty dokumentów i wyraża stanowisko na wniosek Wójta i upoważnionych pracowników Urzędu Gminy, Rady Gminy lub jej komisji, a także z własnej inicjatywy.

4. Komisja może z własnej inicjatywy kierować uwagi i propozycje do organów Gminy w sprawach dotyczących zakresu jej działania.

§ 5. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej przewodniczącego, który kieruje jej pracami.

2. Komisja obraduje w siedzibie Urzędu Gminy. Urząd Gminy zapewnia obsługę administracyjną i techniczną Komisji.

3. W uzasadnionych przypadkach Komisja może dokonywać wizji w terenie, obradować poza siedzibą Urzędu oraz przeprowadzać zdalne posiedzenia.

4. Komisja może obradować, jeśli obecnych jest co najmniej 4 członków Komisji, w tym przewodniczący lub wiceprzewodniczący oraz jeżeli w przypadku zdalnego posiedzenia co najmniej 4 członków prześle swoje opinie.

5. W razie nieobecności przewodniczącego zastępuje go wiceprzewodniczący.

6. W przypadku zdalnego posiedzenia komisji jej członkowie otrzymują na wskazany adres e-mail

materiały do zaopiniowania

7. Opinia dotycząca dokumentu powinna zostać przesłana drogą elektroniczną do wyznaczonego terminu (nie krótszego jednak niż 5 dni od daty przekazania materiałów do zaopiniowania) oraz przesłana w formie papierowej zawierającej: imię i nazwisko opiniującego, opinię (pozytywna/negatywna), ewentualne uwagi oraz własnoręczny podpis osoby opiniującej.

8. Opinia w wersji papierowej powinna być dostarczona w terminie 14 dni od dnia przekazania opinii w wersji elektronicznej.

§ 6. 1. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia (konsensusu) lub głosowania (także zdalnego).

2. Przy rozstrzygnięciu spraw w drodze głosowania komisja rozstrzyga zwykłą większością głosów.

3. W przypadku zdalnego głosowania rozstrzyga większość przesłanych głosów (opinii).

4. Jeżeli w trakcie głosowania decyzja nie może być podjęta ze względu na równą liczbę głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 7. 1. Z każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół dokumentujący przebieg obrad, zawierający:

a) oznaczenia miejsca i termin posiedzenia,

b) listę obecności członków komisji lub dostarczone przez członków komisji własnoręcznie podpisane opinie.

c) zapis czynności i rozstrzygnięć podejmowanych przez komisję podczas posiedzenia.

2. Protokół spisuje jeden z członków Komisji, wyznaczony przez przewodniczącego.

3. Protokół z posiedzeń komisji podpisuje przewodniczący i wiceprzewodniczący komisji.

4. Opinie wydawane przez komisję podpisuje przewodniczący komisji lub członek komisji upoważniony przez przewodniczącego.

§ 8. 1. Członkowie Komisji, nie będący pracownikami Urzędu Gminy otrzymują za udział w pracach komisji wynagrodzenie w wysokości 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto, za każde posiedzenie komisji.

2. W przypadku zdalnego posiedzenia Członkowie Komisji, nie będący pracownikami Urzędu Gminy otrzymują za udział w pracach komisji wynagrodzenie w wysokości 10% minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto, za każde posiedzenie komisji

3. Członkowie Komisji, będący pracownikami Urzędu Gminy biorą udział w jej pracach w ramach swoich obowiązków służbowych, czas w pracy Komisji jest równoznaczny z czasem pracy w ramach ich stosunku pracy w Urzędzie.

4. W przypadku wykonywania przez komisję zadań na rzecz innej gminy na podstawie porozumienia zawartego przez gminy w trybie art. 8 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 741) wynagrodzenie określone w ust. 1 przysługuje wszystkim członkom komisji.