

Zarządzenie Nr 13/2024
Burmistrza Miasta Poręba
z dnia 23 stycznia 2024 r.

w sprawie: powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej oraz ustalenia jej organizacji i trybu działania

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 977 z późn. zm.), art. 57 ustawy z dnia 7 lipca 2023 r. o zmianie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz. 1688) oraz art. 7 ust. 1 pkt 1 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.)

§1

Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy w sprawach urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury w składzie:

- Pani Magdalena Pilch
- Pan Sławomir Tront
- Pan Adrian Luszka

§2

Organizację oraz tryb działania Komisji określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Komisję powołuje się na okres do 31 grudnia 2026 r.

§ 4

Zobowiązuje się Kierownika Referatu Nieruchomości i Gospodarki Komunalnej do sukcesywnego przedstawiania Komisji informacji o stanie realizacji poszczególnych uchwał rady gminy w sprawach przystąpienia do sporządzania oraz uchwalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miasta oraz innych dokumentów planistycznych.

§ 5

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Nieruchomości i Gospodarki Komunalnej

§ 6

Traci moc Zarządzenie nr 66/18 Burmistrza Miasta Poręba z dnia 9 kwietnia 2018 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej w Porębie wraz ze zmianą wprowadzoną Zarządzeniem nr 24/20 z dnia 27 stycznia 2020 r.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta Poręba

Ryszard Spyra

REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO – ARCHITEKTONICZNEJ

§ 1

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

§ 2

Komisja jest organem doradczym Burmistrza Miasta w sprawach urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury.

§3

1. Do zadań Komisji należy w szczególności:

1) opiniowanie:

- a) projektu planu ogólnego gminy lub jego zmiany – art. 13i ust. 3 pkt 5 lit. a tiret pierwszy ustawy,
- b) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmiany – art. 17 pkt. 6 lit. a tiret pierwszy ustawy,
- c) projektów zintegrowanych planów inwestycyjnych lub ich zmiany – art. 37ec ust. 4 lit. a ustawy,
- d) projektów miejscowych planów rewitalizacji lub ich zmiany - art. 37j ust. 2 ustawy,
- e) wyników analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy – art. 32 ust. 2 ustawy,
- f) innych opracowań dotyczących urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury;

2) składanie wniosków do:

- a) planu ogólnego gminy lub jego zmiany – art. 13i ust. 3 pkt 2 ustawy,
- b) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmiany – art. 17 pkt. 2 ustawy,
- c) miejscowych planów rewitalizacji lub ich zmiany - art. 17 pkt. 2 w związku z art. 37n ust. 1 ustawy.

2. Komisja rozpatruje zagadnienia zgłaszane przez Burmistrza Miasta, Kierownika Referatu Nieruchomości i Gospodarki Komunalnej oraz członków Komisji.

3. Stanowisko Komisji nie ma charakteru wiążącego dla Burmistrza Miasta.

§4

Organizacja i tryb działania Komisji.

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Kierownik Referatu Nieruchomości i Gospodarki Komunalnej ustalając termin, miejsce i porządek dzienny posiedzenia.
2. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają ze swego grona Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza.
3. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział autorzy rozpatrywanych opracowań, przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, Referatów Urzędu Miasta Poręba oraz innych organów i instytucji.

4. Tematykę, terminy posiedzeń oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Kierownik Referatu Nieruchomości i Gospodarki Komunalnej.
5. O terminie mającego się odbyć posiedzenia Kierownik Referatu Nieruchomości i Gospodarki Komunalnej, zawiadamia członków Komisji (telefonicznie lub poprzez wiadomość e-mail) co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. W terminie tym zaprasza też osoby przewidziane do udziału w posiedzeniu Komisji.
6. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowania/zagadnienia zostaną udostępnione do wglądu członkom Komisji co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów zostanie określony w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.
7. Obrady komisji prowadzi Przewodniczący Komisji.
8. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, obrady Komisji prowadzi Zastępca Przewodniczącego lub Sekretarz.
9. Sekretarz Komisji sporządza protokół z posiedzenia Komisji, a w przypadku jego nieobecności członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego. W przypadku gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się dla każdego zagadnienia oddzielnie.
10. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego lub Sekretarz.
11. Protokół z posiedzenia Komisji musi zostać dostarczony do Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej i Nieruchomości w terminie do 7 dni roboczych po odbytym posiedzeniu.
12. Komisja obraduje na posiedzeniu w składzie co najmniej 2 osobowym.
13. Członkowie obecni na posiedzeniu Komisji podpisują listę obecności.
14. W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega wyłączeniu z prac Komisji. W przypadku, gdy rozpatrywane opracowanie jest jedynym na posiedzeniu Komisji, niniejszemu członkowi Komisji nie przysługuje prawo do wynagrodzenia.
15. W uzasadnionych przypadkach, Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Nieruchomości może zlecić członkom Komisji wyrażanie opinii w sprawach określonych w §3 bez konieczności zwoływania posiedzenia (praca zdalna). W takim przypadku członkom Komisji zostaną udostępnione konieczne materiały poprzez środki komunikacji elektronicznej oraz zostanie określony termin na wniesienie opinii częściowych. Dyskusja komisji odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub telefonicznie między członkami Komisji. Na podstawie analizy własnej oraz dyskusji, każdy członek Komisji uczestniczący w takiej formie opiniowania przedstawia opinię częściową (którą przesyła do wiadomości pracownikowi Referatu wskazanemu przez Kierownika Referatu Nieruchomości i Gospodarki Komunalnej), a treść protokołu formułowana jest na podstawie opinii częściowych przez Sekretarza Komisji lub członka Komisji wyznaczonego przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego.”;
16. Członek Komisji wykonuje swoje zadania kierując się wyłącznie posiadaną wiedzą i doświadczeniem zawodowym oraz obowiązującymi przepisami prawa.
17. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w jej pracach na zasadach określonych w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 i 803).

§5

Wynagrodzenie członków Komisji.

1. Członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie za każde uczestnictwo w posiedzeniu Komisji w wysokości:
 - a) za udział w posiedzeniu Komisji w sprawach dotyczących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmiany, miejscowych planów rewitalizacji lub ich zmiany oraz w sprawach dotyczących architektury - 700,00 zł brutto,
 - b) za udział w posiedzeniu Komisji w sprawach dotyczących planu ogólnego gminy lub jego zmiany – 1400,00 zł brutto.
2. Podstawę do wypłaty wynagrodzenia stanowi lista obecności, na podstawie wystawionego rachunku przez Członka Komisji.
3. Za pracę zdalną, o której mowa w § 4 ust. 15 członkom Komisji, którzy sporządzili opinię przysługuje wynagrodzenie określone w §5 ust. 1