

**Zarządzenie nr 5/2024
Wójta Gminy Białogard
z dnia 12.01.2024 r.**

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej i ustalenia jej regulaminu

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy Wójta Gminy Białogard.

W skład Komisji wchodzi specjaliści z dziedziny planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury w składzie:

- 1) mgr inż. arch. Katarzyna Jaworska – Przewodniczący Komisji,
- 2) mgr inż. arch. Jolanta Patalan – Sekretarz Komisji,
- 3) mgr inż. arch. Iwona Klimek – Łukaszewska – członek Komisji,

§ 2

Organizację oraz zasady działania Komisji określa Regulamin organizacji i trybu działania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Skład Komisji może być zmieniony przez Wójta w drodze zarządzenia.

§ 4

Członkom Komisji za udział w posiedzeniach Komisji przysługuje wynagrodzenie, którego wysokość określono w regulaminie, o którym mowa w § 2.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi ds. planowania przestrzennego i gospodarki nieruchomościami Referatu Inwestycji, Zamówień Publicznych, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Gminy Białogard.

§ 6

Traci moc Zarządzenie nr 28/2016 Wójta Gminy Białogard z dnia 28 kwietnia 2016 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej i zatwierdzenia jej regulaminu ze zm.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Jacek Smoliński



v.p. Jacek Jura

Regulamin organizacji i trybu działania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

§ 1

Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna, zwana dalej „Komisją” powoływana na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, jest organem doradczym Wójta Gminy Białogard w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego dla terenu gminy Białogard.

§ 2

Zadaniem nadrzędnym Komisji w myśl ds. 1 ww. ustawy jest kontrola przestrzegania ładu przestrzennego terenów zurbanizowanych, ochrony środowiska, dóbr rolnych i leśnych, ochrony krajobrazu oraz ochrony dziedzictwa kultury materialnej.

§ 3

Celem działania Komisji jest:

1. Opiniowanie projektów aktów planowania przestrzennego na etapie ich sporządzania lub zmian.
2. Formułowanie wniosków do aktów planowania przestrzennego, a także zmiany tych dokumentów.
3. Opiniowanie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, aktualności aktów planowania przestrzennego, postępów w opracowywaniu planów miejscowych i wieloletnich programów ich sporządzania.
4. Na wniosek Wójta Komisja wydaje opinie w innych sprawach dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§ 4

1. Komisję powołuje Wójt w drodze zarządzenia.
2. W zarządzeniu określa się wielkość i skład osobowy Komisji oraz wyznacza się Przewodniczącego Komisji i Sekretarza.
3. Komisja wykonuje swoje zadania na posiedzeniach Komisji.
4. Miejscem posiedzeń Komisji będzie siedziba Urzędu Gminy Białogard.
5. Posiedzenia Komisji powinny odbywać się według bieżącej potrzeby.

§ 5

1. Termin, miejsce i porządek obrad ustala Wójt Gminy Białogard za pośrednictwem pracownika ds. planowania przestrzennego i gospodarki nieruchomościami Referatu Inwestycji, Zamówień Publicznych, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Gminy Białogard. Ww. pracownik zapewnia również obsługę techniczną i administracyjno – finansową Komisji.
2. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział autorzy opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.
3. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani pracownicy Urzędu Gminy Białogard, przedstawiciele samorządów gmin, innych organów i instytucji, prowadzący sprawy związane z rozpatrywanymi przez Komisję zagadnieniami.
4. W obradach Komisji uczestniczy bez prawa głosu przy podejmowaniu decyzji pracownik ds. planowania przestrzennego i gospodarki nieruchomościami Referatu Inwestycji, Zamówień Publicznych, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Gminy Białogard.
5. Zawiadomienia członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniach Komisji należy wysłać co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. Wraz z zawiadomieniem winny być udostępnione uczestnikom Komisji materiały niezbędne dla przygotowania się tych uczestników do posiedzenia.
6. Dopuszcza się również przesłanie zawiadomień i zaproszeń wraz z materiałami drogą elektroniczną.


§ 6

Projekty opiniowanych opracowań przedstawiane są na posiedzeniu Komisji przez autorów chyba, że Komisja uzna, że obecność autora opracowania nie jest konieczna.

§ 7

1. Posiedzenia Komisji winny być protokołowane, protokół z Komisji uwzględnia również listę obecności członków komisji oraz uczestniczących w posiedzeniu gości (**wzór stanowi załącznik nr 1**).
2. Sekretarz Komisji odpowiedzialny jest za sporządzenie protokołu z posiedzenia Komisji.
3. Protokół z posiedzenia podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 8

1. Przewodniczący Komisji odpowiada za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
- 

2. Komisja w toku dyskusji powinna zredagować opinię o rozpatrywanym zagadnieniu **(wzór stanowi załącznik nr 2 i załącznik nr 3)**.
3. Przewodniczący Komisji odpowiada za sporządzenie i wydanie opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji. Opinia winna być podpisana przez Przewodniczącego Komisji.
4. Kworum Komisji stanowi pełny jej skład.
5. Decyzje Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów. W sytuacji równowagi decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
6. W przypadku braku możliwości wydania opinii przez Komisję, lub w szczególnie skomplikowanej sprawie Przewodniczący Komisji może zaproponować Wójtowi zlecenie wykonania dodatkowych stosownych ekspertyz lub opinii; w tym przypadku Komisja jest zobowiązana do wydania opinii w ciągu 14 dnia od przekazania Komisji dokumentów do zaopiniowania. Opinia wydawana jest bez konieczności zwoływania kolejnego posiedzenia Komisji.
7. Dopuszcza się formę elektroniczną przekazania ww. ekspertyz lub opinii.

§ 9

1. W przypadku gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, podlega on wyłączeniu z prac Komisji, z zastrzeżeniem § 6.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji o której mowa powyżej, w celu zachowania Kworum Komisji, Wójt Gminy Białogard zarządzeniem, na czas jednego posiedzenia Komisji, powołuje odpowiednio nowego członka Komisji.

§ 10

1. Członkom Komisji, za udział w pracach Komisji, zakończonych wydaniem opinii o której mowa w § 8, przysługuje wynagrodzenie w wysokości
 - 1) 1000,00 zł brutto - Przewodniczący Komisji.
 - 2) 700,00 zł członkowie Komisji,
- każdy, za jedno posiedzenie Komisji, wypłacane na podstawie listy obecności.
2. Wypłata wynagrodzenia, nastąpi w terminie do 7 dni od złożenia stosownego rachunku/faktury.
3. Złożenie stosownego rachunku/faktury, winno nastąpić po wydaniu opinii.

§ 11

Wszelkie wątpliwości wynikłe w trakcie działalności Komisji, nieobjęte zasadami zawartymi w niniejszym regulaminie, będą regulowane przez Przewodniczącego Komisji w porozumieniu z Wójtem Gminy Białogard.

Białogard,.....

GMINNA KOMISJA URBANISTYCZNO – ARCHITEKTONICZNA

GMINA BIAŁOGARD

OPINIA

Na podstawie art. 17 pkt 6 lit a)* , art. 13 i ust 3 pkt 5 lit. a)*, w rozumieniu ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, po analizie przedstawionych materiałów planistycznych:

.....
.....
.....
.....
.....

Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna w Gminy Białogard opiniuje projekt aktu planowania przestrzennego

.....

pozytywnie/negatywnie *

z następującymi uwagami/bez uwag*

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Sporządził
Sekretarz Komisji

.....

podpis

.....

podpis

Przewodniczącego
Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

*niepotrzebne skreślić

Białogard,.....

GMINNA KOMISJA URBANISTYCZNO – ARCHITEKTONICZNA

GMINA BIAŁOGARD

OPINIA

w sprawie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ustalenia Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

*Sporządził
Sekretarz Komisji*

.....
podpis

.....

podpis

*Przewodniczącego
Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej*

**niepotrzebne skreślić*

