

Zarządzenie Nr 0050.22.2024
Burmistrza Czarnego
z dnia 19 lutego 2024 roku

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 2023 r. poz. 977 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną miasta i gminy Czarne zwaną dalej „Komisją” pełniącą funkcję organu doradczego w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego Burmistrza Czarnego w następującym składzie:

- 1) Marzena Osuch - mgr inż. budownictwa , uprawnienia do projektowania w planowaniu przestrzennym nr 1287/92 rekomendowana przez Północną Okręgową Izbę Urbanistów w Gdańsku.
- 2) Ewa Domozych - mgr. inż. architektury, uprawnienia do projektowania w planowaniu przestrzennym nr 1553 rekomendowana przez Północną Okręgową Izbę Urbanistów w Gdańsku.
- 3) Łukasz Piskurewicz - mgr. gospodarki przestrzennej, uprawnienia do projektowania w planowaniu przestrzennym nr G-289/2012 rekomendowany przez Północną Okręgową Izbę Urbanistów w Gdańsku.
- 4) Katarzyna Gołębowska – mgr. inż. inżynierii środowiska, studia podyplomowe w zakresie urbanistyki i gospodarki przestrzennej.
- 5) Renata Skiera – członek, przedstawiciel Burmistrza Czarnego.
- 6) Marek Szoska – członek, przedstawiciel Burmistrza Czarnego.

§ 2. Do koordynowania prac komisji, o której mowa w §1 niniejszego zarządzenia wyznaczam inspektora ds. planowania przestrzennego i zamówień publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy w Czarnem – Renatę Skiera.

§ 3. Ustalam Regulamin Pracy Komisji określający jej organizację oraz tryb działania stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Burmistrz Czarnego może odwołać członka Komisji w każdym czasie, w szczególności z powodu niewykonywania obowiązków określonych w regulaminie Pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 0050.181.2023 Burmistrza Czarnego z dnia 18 października 2023 roku w sprawie powołania gminnej komisji urbanistyczno-architektonicznej i ustalenia jej regulaminu.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
mgr Piotr Zuberek

Załącznik
do Zarządzenia Nr 0050.22.2024
Burmistrza Czarnego
z dnia 19 lutego 2024 roku

REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO- ARCHITEKTONICZNEJ MIASTA I GMINY W CZARNEM

§ 1.

1. Gminna komisja urbanistyczno – architektoniczna zwana w dalszej części niniejszego regulaminu „Komisją” jest organem doradczym Burmistrza Czarnego w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Czarne.
2. W skład Komisji wchodzi: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz pozostali członkowie.
3. Do zadań komisji należy:
 - 1) opiniowanie projektów dokumentów planistycznych miasta i gminy lub ich zmian i oceny aktualności planów i studium,
 - 2) opiniowanie wybranych koncepcji urbanistyczno – architektonicznych, projektów architektonicznych, lub inżynierskich, programów rozbudowy infrastruktury, czy też wewnętrznych aktów prawnych rady miejskiej związanych z gospodarką przestrzenną,
 - 3) opiniowanie analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym, oceny postępów sporządzania planów i wieloletnie programy ich sporządzania,
 - 4) opiniowanie wybranych projektów decyzji o warunkach zabudowy i lokalizacji celu publicznego.

§ 2.

1. Komisja rozpatruje sprawy zgłaszane przez Burmistrza Czarnego.
2. Przewodniczący komisji i Wiceprzewodniczący odpowiadają za formułowanie ustaleń z posiedzeń.
3. Za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac komisji, w tym sporządzanie protokołów z posiedzeń odpowiada koordynator tj. inspektor ds. planowania przestrzennego i zamówień publicznych UMiG w Czarne.

§ 3.

1. Na posiedzenia komisji mogą być zapraszani przedstawiciele sąsiednich gmin, właściwych referatów Urzędu oraz innych organów i instytucji.
2. W posiedzeniach komisji biorą udział autorzy opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach wraz z zespołem.

§ 4.

1. Tematykę i terminy posiedzeń oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu komisji ustala przewodniczący lub sekretarz informując o tym Burmistrza.
2. Terminy posiedzeń umożliwiają dochowanie terminów do dokonania określonych czynności przez Burmistrza Czarnego lub osoby działające w jego imieniu.
3. Zawiadomienia członków komisji o terminie posiedzenia będą wysyłane pocztą elektroniczną, co najmniej 10 dni (kalendarzowych) przed terminem posiedzenia.
4. Na wniosek Burmistrza lub inspektora ds. planowania przestrzennego i zamówień publicznych oraz w sytuacjach określonych w ust. 2, Komisja może być zwołana w krótszym terminie.
5. Dopuszcza się również powiadomienie telefoniczne.



§ 5.

1. Komisja proponuje specjalistów do wykonywania odrębnej opinii lub ekspertyzy w przypadku takiej potrzeby i przedstawia propozycję Burmistrzowi.
2. Umowę na opracowanie opinii bądź ekspertyzy jak i umów z członkami komisji każdorazowo przygotowuje inspektor ds. planowania przestrzennego i zamówień publicznych, przedkładając do podpisu Burmistrzowi Czarnego.
3. Opracowane na piśmie ewentualne opinie, ekspertyz powinny być złożone u inspektora ds. planowania przestrzennego i zamówień publicznych najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia komisji, na której będą analizowane.

§ 6.

Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowania planistyczne są udostępniane członkom poprzez przesłanie kopii wraz z informacją o terminie posiedzenia Komisji za pomocą poczty elektronicznej.

§ 7.

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.
2. Quorum Komisji stanowi połowa jej składu osobowego.
3. W przypadku rozpatrywania tego samego tematu na kilku posiedzeniach do quorum z zastrzeżeniem ust. 2 zaliczeni zostają członkowie biorący udział we wszystkich posiedzeniach dotyczących danego tematu.

§ 8.

1. Komisja w toku dyskusji winna opracować istotne elementy opinii, które zostaną zapisane w protokole.
2. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący są upoważnieni do zredagowania projektu opinii.
3. Projekt opinii podlega uzgodnieniu z członkami komisji, poprzez rozesłanie go pocztą elektroniczną. Wyrażona pisemna akceptacja przesłana tą samą drogą do Urzędu upoważnia Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego do przyjęcia opinii.
4. Protokół z każdego posiedzenia podlega przyjęciu poprzez głosowanie na następnym posiedzeniu Komisji i zostaje podpisany przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego oraz osobę sporządzającą.
5. W przypadku gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, opinię i protokół sporządza się dla każdego zagadnienia oddzielnie.
6. W przypadku, gdy członek 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.
7. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków, zastępuje go Wiceprzewodniczący.

§ 9.

1. W sytuacjach uzasadnionych dopuszcza się posiedzenia Komisji w formie wideokonferencji lub przesłanie opinii poszczególnych Członków Komisji uprawnionych do głosowania Przewodniczącemu Komisji lub koordynatorowi.
2. Przewodniczący Komisji lub koordynator w terminie 5 dni od dnia wideokonferencji lub od terminu przesłania przez Członków Komisji opinii, przedkłada Burmistrzowi opinie Komisji oraz protokół w którym uwzględnia opinie Członków Komisji.

§ 10.

1. Posiedzenia komisji zwoływane są w zależności od potrzeb wynikających z terminów zleconych opracowań.
2. Za jedno posiedzenie uznaje się okres od otwarcia posiedzenia do publikacji wszystkich opinii w sprawach wnoszonych na to posiedzenie.

