

Zarządzenie Nr 36 / 2024
Wójta Gminy Tarnowo Podgórne
z dnia 8 lutego 2024 roku

w sprawie: powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 4 i ust. 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 poz. 977 z późniejszymi zmianami) oraz art. 7 ust. 1 pkt. 1 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy Wójta Gminy Tarnowo Podgórne w sprawach zagospodarowania przestrzennego.
2. W skład Komisji wchodzi specjaliści z dziedziny urbanistyki i architektury oraz budownictwa.
3. Komisję tworzą:
 - 1) Przewodniczący – Adam Derc,
 - 2) Sekretarz – Natalia Piechota,
 - 3) Członek – Magdalena Głowacka,
 - 4) Członek – Marcin Piernikowski.

§ 2

Organizację oraz zasady działania Komisji określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia, będący jego integralną częścią.

§ 3

Kadencja Komisji w składzie określonym w § 1 ust. 3 trwa do 31 grudnia 2026 roku.

§ 4

Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do
Zarządzenia Nr 36 / 2024
Wójta Gminy Tarnowo Podgórne
Z dnia 8 lutego 2024 roku

**REGULAMIN
GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ
W TARNOWIE PODGÓRNYM**

§1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna w Tarnowie Podgórny, zwana dalej "Komisją", jest organem doradczym Wójta Gminy Tarnowo Podgórne w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego i działa na terenie gminy Tarnowo Podgórne.
2. Komisja powołana jest do opiniowania:
 - projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ich zmian,
 - projektu planu ogólnego gminy oraz jego zmian,
 - wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany obowiązującego planu miejscowego,
 - wyników analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy.
3. Przedmiotem pracy Komisji mogą być inne dokumenty i materiały planistyczne oraz koncepcje urbanistyczno-architektoniczne, przedłożone do zaopiniowania przez Wójta.
4. Komisja może inicjować działania związane z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym gminy, w tym wnioskowanie sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian lub innych opracowań urbanistycznych.
5. Komisja realizuje swoje zadania zgodnie z przepisami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, przepisami wykonawczymi do w/w ustawy oraz przepisami ustaw odrębnych, związanych z problematyką planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§2

1. Przewodniczącego oraz Członków Komisji powołuje i odwołuje Wójt Gminy Tarnowo Podgórne w drodze zarządzenia.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - Przewodniczący Komisji,
 - Sekretarz Komisji,
 - Członkowie Komisji.
3. Kadencja Komisji trwa do dnia określonego w zarządzeniu.
4. Rezygnacja i odwołanie z pracy Komisji przed upływem jej kadencji wymaga formy pisemnej. Wójt Gminy wydaje w tej sprawie zarządzenie i uzupełnia skład Komisji zgodnie z obowiązującymi przepisami i w trybie przewidzianym niniejszym regulaminem.
5. Przewodniczący odpowiada za:
 - prowadzenie posiedzeń Komisji i czuwanie nad prawidłowym ich przebiegiem,
 - formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz przygotowanie ostatecznych opinii,
 - reprezentowanie Komisji na zewnątrz.
6. Sekretarz odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym sporządzenie protokołów z posiedzeń.

§3

1. Posiedzenia Komisji mogą odbywać się w trybie stacjonarnym lub zdalnym tj. za pomocą środków przekazu dźwięku i obrazu.
2. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy opiniowanych projektów.

§4

1. Terminy posiedzeń oraz listę osób zaproszonych spoza Komisji ustala Sekretarz po uzgodnieniu z Przewodniczącym, uwzględniając w miarę możliwości termin dogodny dla Członków Komisji.
2. O terminie posiedzenia Komisji, Członków oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu Komisji powiadamia się co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
3. Przewidziane do zaopiniowania przez Komisję projekty powinny być udostępnione w formie elektronicznej członkom Komisji co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
4. Obecność członków Komisji na posiedzeniu potwierdzana jest podpisem na liście obecności lub - w trybie zdalnym - udokumentowana przez nagranie, zrzut z ekranu, wydruk listy uczestników spotkania online.
5. Komisja jest uprawniona do podejmowania decyzji i wyrażania opinii, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej trzech członków Komisji, w tym Przewodniczący Komisji.
6. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, posiedzenie może prowadzić jeden z Członków wskazany przez Przewodniczącego. Za przygotowanie ostatecznych opinii w zastępstwie Przewodniczącego, Członek otrzymuje wynagrodzenie przysługujące Przewodniczącemu.
7. Komisja w toku dyskusji opracowuje istotne elementy opinii, wszyscy Członkowie wyrażają swoje stanowisko na posiedzeniu Komisji. Ostateczna opinia jest formułowana na piśmie przez Przewodniczącego i przekazywana Sekretarzowi w terminie 7 dni od dnia posiedzenia.
8. W przypadku rozbieżnych opinii Członków Komisji, w trakcie prowadzenia dyskusji Przewodniczący Komisji zarządza głosowanie. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.
9. 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 tworzeniu opinii.
10. W przypadku, gdy Komisja rozpatruje na posiedzeniu więcej niż jedno zagadnienie, opinie sporządza się oddzielnie dla każdego zagadnienia.

§5

1. Za przedstawienie opinii dotyczącej jednego projektu mpzp lub innego dokumentu, wypracowanej na posiedzeniu Komisji przez omówienie zagadnienia, dyskusję oraz sformułowanie uwag, które zostaną przedstawione zbiorowo na piśmie przez Przewodniczącego – członkowie Komisji, niebędący pracownikami Urzędu, otrzymują ryczałtowe wynagrodzenie, które wynosi:
 - dla Przewodniczącego – 400,00 zł brutto,
 - dla Członka – 320,00 zł brutto.”

2. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia jest lista wypłat zatwierdzona przez Wójta Gminy przedkładana przez Kierownik Wydziału Zagospodarowania Przestrzennego, w oparciu o listę obecności.

§6

Wszelkie zmiany regulaminu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustanowienia.