

Zarządzenie Nr 123 /2015
Burmistrza Czaplinka
z dnia 17 listopada 2015 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2015 r. poz. 199, z późn.zm.) Burmistrz Czaplinka zarządza co następuje:

§ 1.

1. Powołuje się jako organ doradczy Gminną Komisję Urbanistyczno-Archiitektoniczną w następującym składzie:
 - Karol Jaworski - Przewodniczący Komisji,
 - Tomasz Wolanin – Zastępca Przewodniczącego Komisji,
 - Roman Erdmann – członek Komisji,
 - Zofia Kempieńska – członek Komisji,
 - Mariusz Krzuszcz - członek Komisji.

2. Na sekretarza Komisji wyznaczam Izabelę Kolczyńską – podinspektora ds. budownictwa i planowania przestrzennego.

§ 2.

Organizacja i tryb działania Komisji określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Traci moc zarządzenie Nr 78/2011 Burmistrza Czaplinka z dnia 18 sierpnia 2011 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno- Architektonicznej, zmienione: zarządzeniem Nr 91/2014 z dnia 20 października 2014 r., zarządzeniem Nr 9/2015 z dnia 22 stycznia 2015 r. oraz zarządzeniem Nr 107/2015 z dnia 8 października 2015 r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ CZAPLINKA

Adam Kośmider

REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ

§ 1

1. Burmistrz Czaplinka (dalej zwany "Burmistrzem") określając skład personalny Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej (dalej zwanej „Komisją”) kieruje się wykształceniem kandydatów i ich fachowym przygotowaniem związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego. Skład Komisji może zostać zmieniony przez Burmistrza w drodze zarządzenia.
2. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący wyznaczony przez Burmistrza, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Komisji.
3. Sekretarzem Komisji jest pracownik Urzędu Miejskiego w Czaplinku, wyznaczony przez Burmistrza Czaplinka.

§ 2.

Zadaniem nadrzędnym Komisji zgodnie z ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2015 r. poz. 199, z późn.zm.; dalej zwana „u.p.z.p.”) jest doradztwo Burmistrzowi w sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego Gminy Czaplinek, zgodnie z zasadami ładu przestrzennego terenów urbanizowanych, ochrony środowiska, dóbr rolnych i leśnych, ochrony krajobrazu oraz ochrony dziedzictwa kultury materialnej.

§ 3.

Do zadań Komisji należy:

- a) opiniowanie projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub projektu zmiany studium
- b) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i zmian tych planów,
- c) opiniowanie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gmin,
- d) na wniosek Burmistrza Komisja wydawanie opinii w sprawach innych opracowań studialno - projektowych, interpretacji miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, projektów decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji o warunkach zabudowy.

§ 4.

Wnioski o opinie określone w § 3 przygotowuje w imieniu Burmistrza Kierownik Referatu Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miejskiego w Czaplinku (dalej zwanego „Urzędem”) w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji.

§ 5.

1. Komisja wykonuje swoje zadania na posiedzeniach Komisji.
2. Posiedzenia Komisji powinny odbywać się według bieżącej potrzeby.
3. W pracach Komisji bierze udział Kierownik Referatu Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu oraz pracownik merytorycznie odpowiedzialny za zadania związane z omawianą na posiedzeniu Komisji tematykom.
4. Do Komisji mogą być powołani przedstawiciele innych jednostek Gminy Czaplinek.
5. Autorzy omawianych opracowań mogą uczestniczyć podczas ich prezentowania i podczas ogłaszania opinii, lecz nie biorą udziału w głosowaniu nad nimi.
6. Termin, miejsce i porządek obrad ustala Burmistrz za pośrednictwem Sekretarza Komisji.
7. Podstawą sformułowania opinii, określonych w § 3, są przyjęte przez Komisję w głosowaniu:

- a) wnioski opiniodawców;
 - b) wnioski z dyskusji.
8. Opinie, określone w § 3, muszą być sformułowane podczas jednego posiedzenia.

§ 6.

1. Posiedzenia Komisji powinny odbywać się w obecności, co najmniej połowy jej regulaminowego składu.
2. Komisja wyraża swoje stanowisko przez przyjęcie opinii, określonej w § 3, podjętej zwykłą większością głosów.
3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego.
4. Każdy członek Komisji może zgłosić zdanie odrębne w formie pisemnej, które zostaje załączone do protokołu z posiedzenia Komisji.

§ 7.

1. Do zadań Przewodniczącego należy:

- a) prowadzenie całokształtu problematyki związanej z funkcjonowaniem Komisji i reprezentowaniem jej na zewnątrz;
- b) branie udziału i przewodzenie obradom;
- c) ustalenie w zależności od danego opracowania potrzeb dokonywania wizji w terenie;
- d) prowadzenie dyskusji publicznej;
- e) przygotowanie i przedstawianie wniosków oraz opinii określonych w § 3;
- f) wnioskowanie o dokonanie zmian osobowych w składzie Komisji.

2. Do zadań Sekretarza należy:

- a) zawiadamianie członków Komisji oraz zaproszonych gości o terminie i tematyce posiedzeń, a także o terminie i miejscu udostępniania do wglądu materiałów, o których mowa w pkt. b);
- b) udostępnianie do wglądu zainteresowanym członkom Komisji oraz osobom zaproszonym treści opinii lub ekspertyz dotyczących przewidzianego do rozpatrzenia przez Komisję opracowania, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia;
- c) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji i przesłanie zainteresowanym opinii Komisji;
- d) przechowywanie bieżących akt Komisji i przygotowanie ich do przekazania Urzędowi Miejskiego w Czaplinku ;
- e) obsługa organizacyjno-techniczna Komisji.

3. W przypadku nieobecności Sekretarza zastępuje go członek Komisji według kolejności określonej w § 1 zarządzenia.

§ 8.

Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który powinien zostać przedłożony Burmistrzowi w terminie 14 dni od daty posiedzenia Komisji. Opinie, o których mowa w § 3, mogą być zawarte w protokole albo stanowić załącznik do protokołu.

§ 9.

1. Za uczestnictwo w pracach Komisji członkom przysługuje wynagrodzenie w wysokości brutto:
 - a) 450,00 zł dla Przewodniczącego Komisji,
 - b) 400,00 zł. dla członków Komisji spoza Czaplinka,
 - c) 300,00 zł. dla pozostałych członków Komisji.
2. Pracownicy Urzędu nie otrzymują wynagrodzenia za udział w posiedzeniach Komisji odbywających się w godzinach pracy Urzędu.

§ 10.

Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji zapewnia Referat Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miejskiego w Czaplinku.