

## ZARZĄDZENIE NR 13/2004

Wójta Gminy Milki

z dnia 01 września 2004 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej Komisją.
2. Skład osobowy Komisji określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Organizację i tryb działania Komisji określa regulamin stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

1. Działalność Komisji jest finansowana z budżetu gminy oraz gmin sąsiednich, z którymi zawarte zostaną stosowne porozumienia.
2. Zasady wynagradzania pracy Komisji określa załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA GMINY MILKI  
*[Signature]*  
mgr inż. Wiesław Sadok

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

*[Signature]*  
Zup. WÓJTY GMINY  
Włodzimierz Skoratko  
SEKRETARZ GMINY

**do Zarządzenia nr 13/2004 Wójta Gminy Miłki z dnia 01 września 2004 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej**

Zgodnie z § 1.2. cytowanego zarządzenia powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Archi-tektoniczną w składzie:

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| 1. Beata Płatosz -                 | Przewodnicząca Komisji - uprawnienia urbanistyczne nr G-163/2003, członek POIU w Gdańsku.                   |
| 2. Teresa Szymankiewicz-Szarejko - | zastępca Przewodniczącego Komisji - uprawnienia urbanistyczne nr 1576, członek POIU w Gdańsku nr G-090/2002 |
| 3. Jerzy Walasek -                 | członek Komisji – uprawnienia architektoniczne nr 06/2003/OL, członek W-MOIA nr WM-0151,                    |
| 4. Bogdan Bojarski -               | członek Komisji - inspektor w Urzędzie Gminy Miłki  |
| 5. Stanisław Dąbrowski -           | członek Komisji – inspektor w Urzędzie Gminy Kruklanki  |
| 6. Bolesław Idek -                 | członek Komisji – inspektor w Urzędzie Gminy Wydminy.   |

WÓJT GMINY MIŁKI  
mgr inż. Wiesław Sadok

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

Sup. WÓJT GMINY

Podzimiński Skoriatko  
SEKRETARZ GMINY



do Zarządzenia Nr 13/2004 Wójta Gminy Miłki z dnia 01 września 2004 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

## REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ

### § 1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej "Komisją" jest organem doradczym Wójta Gminy Miłki lub Wójtów Gminy, z którymi zostaną zawarte stosowne porozumienia w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja powołana jest do:
  - ⇒ opiniowania projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz składania wniosków do tych opracowań,
  - ⇒ opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz składania wniosków do tych opracowań,
  - ⇒ opiniowania analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, ocen postępów w opracowywaniu planów miejscowych i wieloletnich programów sporządzania planów w nawiązaniu do ustaleń studiów, z uwzględnieniem decyzji zamieszczonych w rejestrach, o których mowa w art. 57 ust. 1-3 i art. 67 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany planów miejscowych.

### § 2

1. W skład Komisji wchodzi osoby o przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego, pozostałą część składu Komisji stanowią merytoryczni pracownicy Urzędów Gmin Miłki, Kruklanki i Wydminy.
2. Wójt Gminy Miłki powołuje i odwołuje przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i członków Komisji.
3. Odwołanie osoby wchodzącej w skład Komisji może nastąpić na wniosek zainteresowanego, strony rekomendującej tj. samorządu zawodowego lub stowarzyszenia branżowego.
4. Osobowy skład Komisji określa załącznik Nr 1 do zarządzenia Wójta Gminy Miłki w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.
5. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji odpowiadają za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentują ją na zewnątrz.
6. Przewodniczący Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym sporządzanie protokołów z posiedzeń.

### § 3

1. Udział w posiedzeniach komisji jest odpłatny a wynagrodzenie za posiedzenia oraz wynagrodzenie za sporządzenie projektów opinii i referatów dotyczących analizowanych opracowań planistycznych określa załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.

2. Osobie wchodzącej w skład Komisji, która jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego analizowanego (opiniowanego) opracowania planistycznego, nie przysługuje wynagrodzenie za udział w posiedzeniu Komisji.

#### § 4

1. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, pracownicy Urzędów Gmin, z którymi zawarto stosowne porozumienia oraz innych organów i instytucji, a także środków masowego przekazu.
2. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział autorzy i referenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

#### § 5

1. Tematykę i terminy posiedzeń - uwzględniając zgłoszone potrzeby, oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji, informując o tym Wójta Gminy Miłki lub Wójtów Gmin, z którymi zostaną zawarte stosowne porozumienia.
2. Zawiadomienie osób wchodzących w skład Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenie innych osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji należy wysłać co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

#### § 6

1. Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego usprawiedliwionej nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji, proponuje specjalistów do wykonania stosownych projektów opinii i referatów, dotyczących zgłoszonych do rozpatrzenia opracowań planistycznych.
2. Do opracowania opinii lub referatów typuje się specjalistów spośród członków Komisji lub spoza Komisji, informując o tym Wójta Gminy Miłki lub Wójtów Gmin, z którymi zostaną zawarte stosowne porozumienia.
3. Opracowane na piśmie projekty opinii i referaty powinny być przedłożone Wójtowi Gminy w dwóch egzemplarzach najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia Komisji.
4. Opinie i referaty powinny zawierać w szczególności analizę rozwiązań przyjętych w zgłoszonych do rozpatrzenia opracowaniach planistycznych z odniesieniem do obowiązujących przepisów prawa.

#### § 7

1. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowania wraz z referatami i projektami opinii powinny być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia Komisji.
2. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów powinno być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

#### § 8

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji i zaproszeni goście podpisują listę obecności.
2. Do podjęcia wiążących decyzji wymagane jest quorum Komisji.
3. Quorum Komisji stanowi połowa jej składu osobowego.
4. W przypadku braku quorum wyznacza się nowy termin posiedzenia Komisji.
5. W przypadku gdy osoba wchodząca w skład 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.



§ 9

1. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszystkie uczestniczące w nim osoby wchodzące w skład Komisji.
2. W przypadku gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno opracowanie, protokół sporządza się dla każdego opracowania oddzielnie.
3. Protokół powinien zawierać opinie wszystkich osób wchodzących w skład Komisji obecnych na posiedzeniu oraz opinię końcową Komisji.

§ 10

1. Komisja zajmuje stanowisko w sprawie rozpatrywanych opracowań w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Przy równej liczbie głosów za i przeciw decyduje głos Przewodniczącego Komisji, a w przypadku jego nieobecności lub zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 8 ust. 5, głos Wiceprzewodniczącego Komisji.
2. Stanowiska Komisji wyrażane są na piśmie i podpisywane przez Przewodniczącego Komisji, a w przypadku jego nieobecności lub w przypadku gdy przewodniczący Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego analizowanego (opiniowanego) opracowania planistycznego, przez Wiceprzewodniczącego Komisji.

§ 11

Wszystkie wątpliwości wynikłe w trakcie działalności Komisji, nie objęte zasadami zawartymi w niniejszym regulaminie, będą regulowane przez Przewodniczącego Komisji w porozumieniu z Wójtem Gminy Miłki.

WOJTA GMINY MIŁKI  
mgr inż. Wiesław Sadok

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

Zup. WOJTA GMINY  
Włodzimierz Skoratko  
SEKRETARZ GMINY



do Zarządzenia Nr 13/2004 Wójta Gminy Miłki z dnia 1 września 2004 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

Zgodnie z § 3.1. ustala się następujące stawki wynagrodzeń za udział w posiedzeniach komisji oraz za sporządzenie projektów opinii i referatów dotyczących analizowanych opracowań planistycznych:

1. Przyjmuje się zasadę, że wszyscy członkowie komisji poza wyjątkiem określonym w § 3 ust.2 niniejszego opracowania otrzymują za udział w posiedzeniu kwotę 150 zł brutto plus należne koszty dojazdu;
2. Przewodniczący komisji za posiedzenie w komisji oraz za opracowanie koreferatu opiniowanego projektu planu otrzymuje kwotę:
  - ⇒ za plany o powierzchni do 10 ha - 300 zł. brutto
  - ⇒ za plany o powierzchni od 10 ha do 50 ha - 400 zł. brutto
  - ⇒ za plany o powierzchni powyżej 50 ha - 500 zł. bruttoplus należne koszty dojazdu.
3. Za sporządzenie projektów opinii i referatów dotyczących analizowanych opracowań planistycznych ustala się stawkę wynikającą z czasochłonności niniejszych opracowań, która wynosi 0,01 za godzinę aktualnej średniej krajowej płacy. Negocjacji podlega czasochłonność przygotowania projektów opinii i referatów. Powyższa kwota obejmuje koszty dojazdu oraz należne podatki.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

Z up. WÓJTA GMINY

Włodzimierz Skoraiko  
SEKRETARZ GMINY

WÓJTA GMINY MIŁKI  
mgr inż. Andrzej Sadok



