

**Zarządzenie nr 117/2024  
Burmistrza Władysławowa  
z dnia 17 czerwca 2024 r.**

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Gminie Władysławowo oraz ustalenia jej składu osobowego, regulaminu i trybu działania

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.) oraz art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 997 ze zm.), zarządzam co następuje:

**§1**

Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w Gminie Władysławowo, zwaną dalej Komisją, jako organ doradczy w sprawach dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego gminy w następującym składzie:

1. Przewodniczącą Komisji: Kamil Pach – Zastępca Burmistrza Władysławowa;
2. Zastępca Przewodniczącego Komisji: Michał Ruth – Główny specjalista ds. urbanistyki;
3. Członek Komisji: Roman Kuźel – Burmistrz Władysławowa;
4. Członek Komisji: Sylwia Koss-Chłudzińska – Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej;
5. Członek Komisji: Grażyna Janusch – Kierownik Referatu Środowiska i Gospodarki Odpadami;
6. Członek Komisji: Tomasz Staszewski- Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami i Gospodarki Przestrzennej;
7. Członek Komisji: Michał Budzisz – Główny Specjalista ds. architektury;
8. Członek Komisji: Natalia Frank-Mężyńska – Główny Specjalista ds. urbanistyki;
9. Członek Komisji: Krzysztof Mączkowiak;
10. Członek Komisji: Katarzyna Wrosz-Siata;
11. Członek Komisji: Gabriela Sieniawska;
12. Członek Komisji: Tomasz Hapaniuk - Przewodniczący Komisji Gospodarczej Rady Miejskiej Władysławowa;
13. Członek Komisji pełniący jednocześnie funkcję Sekretarza Komisji: Natalia Guz- Inspektor.

**§2**

Organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej ustala regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§3**

Komisję powołuje się na czas określony od 10.06.2024 r. do 30.06.2026 r.

**§4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, a jego wykonanie powierza się Zespołowi ds. Projektowania i Planowania Przestrzennego. Burmistrz Władysławowa.

*Burmistrz Władysławowa*

## REGULAMIN Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Gminie Władysławowo

### §1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Archiitektoniczna w Gminie Władysławowo, zwana dalej Komisją, jest organem doradczym Burmistrza Władysławowa w sprawach dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego w gminie, a także w sprawach dotyczących architektury i budownictwa oraz zagadnień z zakresu ochrony środowiska.
2. Skład Komisji może zostać zmieniony przez Burmistrza w drodze Zarządzenia.
3. Do zadań Komisji należy:
  - a. Wydawanie opinii w sprawach wymaganych przepisami art. 17 pkt 6 lit. a oraz 32 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 997 ze zm.), a także opinii w sprawach, o których mowa w ust. 1, a wymaganymi przez inne przepisy prawa;
  - b. Opiniowanie projektów budowlanych zleconych przez Gminę pod kątem ich zgodności z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub decyzją o ustaleniu warunków zabudowy i zagospodarowania terenu;
  - c. Opiniowanie wybranych koncepcji urbanistyczno-architektonicznych związanych z gospodarką przestrzenną, urbanistyką i architekturą, dotyczących Gminy Władysławowo, a także koncepcji dotyczących obszarów położonych poza Gminą Władysławowo, a mogących oddziaływać na tereny Gminy, m.in. inwestycji celu publicznego o znaczeniu lokalnym i ponadlokalnym.

### §2

1. Komisja działa na posiedzeniach zwoływanych przez Burmistrza Władysławowa, w częstotliwości zależnej od potrzeb.
2. Posiedzenia Komisji prowadzone są przez Przewodniczącą Komisji, a w przypadku jego nieobecności przez jego Zastępcę.
3. Przygotowanie materiałów na posiedzenie Komisji oraz obsługę techniczną posiedzeń Komisji powierza się Zespołowi ds. projektowania i planowania przestrzennego lub osobie wyznaczonej spośród członków zespołu.
4. O planowanym posiedzeniu Komisja informowana jest co najmniej na 7 dni przed terminem planowanego posiedzenia, w formie elektronicznej, na wskazane przez członków Komisji adresy e-mail. W uzasadnionych przypadkach, w zależności od merytoryki zagadnienia, dopuszcza się możliwość zawiadamiania o posiedzeniu tylko części członków Komisji.
5. Udostępnienie materiałów na posiedzenie Komisji, niezbędnych do właściwego zaopiniowania przedmiotu posiedzenia odbywać się będzie co najmniej na 7 dni przed terminem planowanego posiedzenia, w formie elektronicznej, na podany adres e-mail.
6. Posiedzenia Komisji organizowane będą stacjonarnie w siedzibie Urzędu Miejskiego we Władysławowie przy ul. Gen. Hallera 19 we Władysławowie lub w trybie online.
7. Posiedzenie Komisji odbyć się może w obecności nie mniej niż 5 członków Komisji;
8. Autorzy opracowań będących przedmiotem posiedzenia Komisji wyłączeni są na tym posiedzeniu ze składu Komisji;

9. Potwierdzeniem uczestnictwa w posiedzeniu Komisji jest własnoręczny podpis poszczególnych członków na liście obecności, a w przypadku posiedzenia przeprowadzanego w trybie online – lista członków spotkania sporządzona przez Sekretarza Komisji lub Przewodniczącego Komisji albo jego Zastępcę.
10. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół. Protokół sporządzony jest przez Sekretarza Komisji, a w przypadku jego nieobecności przez innego członka Komisji wyznaczonego przez Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcę.
11. Podstawą do opracowania protokołu są wypracowane na posiedzeniu Komisji wnioski, uwagi i zalecenia.
12. Protokół podpisywany jest przez Sekretarza Komisji oraz Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcę.
13. Na podstawie sporządzonego protokołu przygotowywana jest opinia Komisji, która jest podpisywana przez Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcę.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu pisemnej zgody Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcy wraz z uzasadnieniem, dopuszcza się możliwość wykonania przez członka Komisji zadań, o których mowa w §1 ust. 3, poprzez przesłanie uwag lub opinii w formie elektronicznej na wskazany w ww. pisemnej zgodzie adres e-mail. W zgodzie tej określony zostanie również termin na przesłanie uwag lub opinii. Wydruki uwag lub opinii przesłanych w tym trybie stanowią załącznik do opinii Komisji. Wykonanie zadań w tym trybie jest równoznaczne z udziałem w posiedzeniu Komisji.

### §3

1. W skład Komisji wchodzi osoby wytypowane przez Burmistrza Władysławowa: pracownicy Urzędu Miejskiego we Władysławowie, Radni Rady Miejskiej Władysławowa oraz inne osoby o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego.
2. Posiedzenia Komisji nie są jawne, ani publicznie dostępne.
3. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział również inne osoby, które nie są członkami Komisji, a których dotyczą sprawy omawiane na poszczególnych posiedzeniach, m.in. autorzy planów i opracowań, eksperci oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcę.

### §4

1. Wynagrodzenie dla członka Komisji za uczestnictwo w jednym posiedzeniu Komisji (w formie stacjonarnej lub online) ustala się w wysokości 500 zł (brutto). Tożsame wynagrodzenie przysługuje za wykonanie przez członka Komisji zadań, o których mowa w §1 ust. 3, poprzez przesłanie uwag lub opinii w formie elektronicznej, zgodnie z §2 pkt 14.
2. Zasady wynagradzania członków Komisji z tytułu uczestnictwa w posiedzeniu Komisji określone są w zawartych odrębnie umowach.
3. Członkowie Komisji, którzy są jednocześnie pracownikami Urzędu Miejskiego we Władysławowie bądź Radnymi Rady Miejskiej we Władysławowie nie otrzymują wynagrodzenia za udział w posiedzeniach Komisji.