

ZARZĄDZENIE NR ORG.0050.54.2025

WÓJTA GMINY BABOSZWO

z dnia 7 lipca 2025 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1130 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną jako organ doradczy wójta w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§ 2.

W skład Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej wchodzi:

1. Maciej Groszak – przewodniczący Komisji, urbanista
2. Wojciech Wolder – Zastępca przewodniczącego Komisji, Sekretarz Gminy
3. Paulina Dobrzyńska – specjalista ds. ochrony środowiska
4. Urszula Jasińska – planista przestrzenny
5. Robert Krysiak – specjalista ds. inwestycji.

§ 3.

Do zadań Komisji należy w szczególności:

1. Opiniowanie projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.
2. Opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
3. Opiniowanie projektów planu ogólnego gminy.
4. Wydawanie opinii w innych sprawach z zakresu planowania przestrzennego, na wniosek wójta.
5. Wspieranie działań gminy w zakresie ładu przestrzennego i estetyki.

REGULAMIN

Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

§1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej „Komisją”, jest organem doradczym Wójta Gminy Baboszewo w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, urbanistyki i architektury.

2. Do zadań Komisji należy:

1) wydawanie opinii o projekcie planu ogólnego gminy lub jego zmiany, zgodnie z art. 13i ust. 3 pkt 5 lit. a tiret pierwsze ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1130 ze zm.), dalej jako upizp;

2) wydawanie opinii o projekcie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany, zgodnie z art. 17 pkt 6 lit. a tiret pierwsze upizp;

3) wydawanie opinii na temat analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy zgodnie z art. 32 ust. 2 upizp, w celu oceny aktualności planu ogólnego i planów miejscowych;

4) opiniowanie innych opracowań planistycznych i projektów w zakresie urbanistyki na wniosek Wójta Gminy Baboszewo lub innej osoby przez niego upoważnionej;

3. Komisja może z własnej inicjatywy kierować uwagi i propozycje do organów Gminy w sprawach dotyczących jej zakresu działania.

§2

Komisja wykonuje swoje zadania uwzględniając przepisy ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym wraz z aktami wykonawczymi oraz inne przepisy prawa związane z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym.

§3

Przewodniczący Komisji, Zastępca Przewodniczącego oraz Członkowie Komisji są powoływani i odwoływani przez Wójta Gminy Baboszewo.

2. Wójt Gminy Baboszewo nadaje Członkom Komisji w imieniu Administratora - Gminy Baboszewo upoważnienia do przetwarzania danych, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu oraz odbiera oświadczenia o poufności, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

3. Zastępca przewodniczącego realizuje określone w § 4 ust. 3 obowiązki i uprawnienia przewodniczącego Komisji - w przypadku jego nieobecności lub przejściowej przeszkody w pełnieniu jego funkcji.

4. Członek Komisji może być w każdym czasie odwołany przez Wójta Gminy Baboszewo ze składu Komisji lub z funkcji przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego. Członek Komisji sam może złożyć wniosek o odwołanie go ze składu Komisji bądź funkcji.

5. W miarę potrzeb, do prac Komisji w celu wyrażenia opinii specjalistycznych mogą być zapraszani eksperci.

§4

1. Posiedzenia Komisji zwołuje, prowadzi i zamyka przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności jego zastępca.

2. Posiedzenia Komisji zwoływane są w zależności od potrzeb - z inicjatywy przewodniczącego Komisji lub na wniosek Wójta Gminy Baboszewo.

3. Przewodniczący Komisji:

1) reprezentuje Komisję na zewnątrz,

- 2) kieruje całokształtem prac Komisji i czuwa nad prawidłowym ich przebiegiem,
- 3) przedstawia Wójtowi Gminy Baboszewo pisemne opinie, o których mowa w §1 ust.2,
- 4) prowadzi nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji Komisji.

§5

1. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Baboszewo oraz innych organów i instytucji, osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, których udział w posiedzeniu okaże się celowy, a także środków masowego przekazu.
2. W posiedzeniu Komisji biorą udział autorzy opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach oraz wyznaczony pracownik właściwej komórki organizacyjnej w Urzędzie Gminy Baboszewo.

§6

1. Tematykę i terminy posiedzeń komisji - uwzględniając zgłoszone problemy w szczególności tematy wynikające z bieżącej pracy właściwej komórki organizacyjnej w Urzędzie Gminy Baboszewo - oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala przewodniczący Komisji, informując o tym kierownika właściwej komórki organizacyjnej.
2. Zawiadomienia członków Komisji o terminie posiedzenia oraz zaproszenia dla osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji należy wysłać, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.

§7

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.
2. Kworum wymagane dla skuteczności posiedzenia Komisji wynosi połowę jego składu plus jedna osoba (50% plus 1).

3. W przypadku rozpatrywania tego samego tematu na dwóch lub więcej posiedzeniach do kworum z zastrzeżeniem ust. 2 zaliczeni zostaną członkowie Komisji, którzy brali udział w dotychczasowych jej posiedzeniach dotyczących danego tematu.

§8

1. Opinia Komisji jest formułowana na piśmie z uwzględnieniem stanowisk członków Komisji oraz zaproszonych osób biorących udział w posiedzeniu Komisji.

2. Komisja w toku dyskusji wypracowuje istotne elementy treści opinii, która następnie podlega przegłosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Komisji.

3. Opinie z uwzględnieniem ust. 2 formułuje (redaguje) przewodniczący Komisji lub członek przez niego wyznaczony.

4. 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.

§9

1. Protokół z posiedzenia Komisji zawierający opinie Komisji podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w głosowaniu, o którym mowa w § 8 ust.2.

2. W uzasadnionych przypadkach, do ostatecznej opinii dołącza się sporządzone na piśmie zdania odrębne członków Komisji, jeśli takie zostały zgłoszone.

§10

1. Obsługę administracyjno-biurową Komisji zapewnia Referat Planowania Przestrzennego, Gospodarki Nieruchomościami i Odpadami Komunalnymi, Ochrony Środowiska i Rolnictwa Urzędu Gminy Baboszewo.

2. Pracownicy wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Baboszewo współpracują z komisją przez udostępnienie na żądanie przewodniczącego Komisji stosownych dokumentów lub udzielanie informacji.

3. Protokoły posiedzeń Komisji wraz z listami obecności przechowywane są w Referacie Planowania Przestrzennego, Gospodarki Nieruchomościami

i Odpadami Komunalnymi, Ochrony Środowiska i Rolnictwa Urzędu Gminy Baboszewo.

§ 11

1. Wysokość wynagrodzenia za udział w jednym posiedzeniu Komisji określa się ryczałtowo odpowiednio w kwotach:
 - 1) Maciej Groszak – 800,00 zł brutto
 - 2) Wojciech Wolder – 700,00 zł brutto
 - 3) Paulina Dobrzyńska – 700,00 zł brutto
 - 4) Urszula Jasińska – 200,00 zł brutto
 - 5) Robert Krysiak -200,00 zł brutto
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 wypłacane będzie na podstawie listy obecności na danym posiedzeniu, niezależnie od czasu jego trwania, przy czym obecność musi być potwierdzona w każdym dniu posiedzenia.
3. W przypadku, gdy z przyczyn nieusprawiedliwionych członek Komisji nie będzie obecny w dniu posiedzenia wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie będzie wypłacone.
4. Wynagrodzenie płatne jest w ciągu 14 dni od dnia posiedzenia Komisji, na wskazany przez członka nr konta.

§ 12

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu są dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.


mgr inż. Bogdan Janusz Pietruszewski

UPOWAŻNIENIE NR _____

DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Baboszewo dn. _____

Na podstawie art.. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) - dalej ROO – nadaję upoważnienie Pani/Panu:

(imię i nazwisko)

do przetwarzania danych osobowych w zakresie pełnionych obowiązków w Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej (zwanej dalej „Komisją”), będącej organem doradczym Wójta Gminy Baboszewo w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

Upoważnienie obejmuje uprawnienie do przetwarzania danych w zakresie: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, przeglądanie, wykorzystywanie.

Zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, a także z Polityką ochrony danych osobowych obowiązującą w Gminie Baboszewo.

Jednocześnie upoważniam Panią/Pana do tworzenia/posiadania dla potrzeb wykonywanej pracy zestawień, ewidencji oraz rejestrów z danymi osobowymi, z zachowaniem pełnej ich ochrony przy zastosowaniu środków technicznych i organizacyjnych.

Upoważnienie obowiązuje od dnia _____

Upoważnienie traci moc z datą odwołania.

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI

Po zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, zachowaniu danych osobowych i sposobów ich zabezpieczania w tajemnicy oraz przetwarzania danych zgodnie z przepisami.

Oświadczam, iż zostałam(em) * zapoznana(ny)* z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1).

- 1 Zobowiązuję się do:
- 2 zachowania w tajemnicy wszystkich danych osobowych do których będę miała/ł* dostęp w związku z wykonywaniem obowiązków w Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej będącej organem doradczym Wójta Gminy Baboszewo w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, jak również po odwołaniu.
- 3 korzystania z narzędzi i oprogramowania wyłącznie w związku z wykonywaniem obowiązków przewidzianych w Regulaminie Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.
- 4 Jestem świadoma(y)* odpowiedzialności karnej określonej w rozdziale 8 ustawy o ochronie danych osobowych, za udostępnianie lub umożliwienie dostępu do danych osobowych osobom nieupoważnionym.


mgr inż. Bogdan Janusz Pietruszewski
pieczęć i podpis administratora danych

data i podpis osoby upoważnionej

* *niepotrzebne skreślić*

