

WNIOSEK / UWAGA DO AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO (PLANU OGÓLNEGO GMINY)

1. Opis procedury.

Procedura uchwalania planu ogólnego gminy uregulowana została w ustawie z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1130)

Zgodnie z art. 27 ww. ustawy, procedurę tę stosuje się także do zmiany planu ogólnego gminy.

W celu zapewnienia partycypacji społecznej w procesie przygotowania aktów planowania przestrzennego Burmistrz umożliwia udział interesariuszom m. in. poprzez składanie wniosków oraz uczestnictwo w konsultacjach społecznych i możliwość składania uwag do projektu aktu planowania przestrzennego. Interesariuszami są w szczególności:

- 1) osoby fizyczne,
- 2) osoby prawne,
- 3) jednostki organizacyjne niebędące osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną,
- 4) jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne,
- 5) organy władzy publicznej,
- 6) jednostki pomocnicze gminy oraz organy doradcze i konsultacyjne gminy.

W przypadku osób fizycznych posiadających ograniczoną zdolność do czynności prawnych prawo do partycypacji społecznej przysługuje bez zgody przedstawiciela ustawowego.

Burmistrz po podjęciu przez Radę Miejską uchwały o przystąpieniu do sporządzania aktu planowania przestrzennego określa sposoby i miejsce składania wniosków do tego projektu oraz termin ich składania, nie krótszy niż 21 dni od dnia ogłoszenia o jej podjęciu. Informacje o sposobach, miejscach i terminach prowadzenia konsultacji społecznych Burmistrz ogłasza, nie później niż w dniu rozpoczęcia konsultacji społecznych.

2. Jednostka odpowiedzialna.

Urząd Miejski w Głogówku - Wydział Inwestycji i Zamówień Publicznych – Zagospodarowanie przestrzenne
tel. (77) 4069913

3. Podstawa prawna.

Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1130)

4. Termin odpowiedzi na złożony wniosek/uwagę:

Termin sporządzenia aktu planowania przestrzennego nie jest możliwy do określenia.

Należy we własnym zakresie śledzić informacje i ogłoszenia o rozpoczęciu procedury planistycznej dotyczącej sporządzenia aktu planowania przestrzennego oraz o terminie składania wniosków i uwag. Uzyskanie informacji, czy złożony wniosek został uwzględniony możliwe jest przed rozpoczęciem konsultacji społecznych, kiedy Burmistrz sporządza wykaz wniosków do projektu aktu planowania przestrzennego wraz z propozycją ich rozpatrzenia i uzasadnieniem. Jeżeli wniosek nie został uwzględniony, możliwe jest wniesienie uwagi dotyczącej rozwiązań przyjętych w projekcie aktu – w terminie określonym w ogłoszeniu o rozpoczęciu konsultacji społecznych. Przed przedstawieniem radzie gminy projektu aktu planowania przestrzennego Burmistrz opracowuje raport podsumowujący przebieg konsultacji społecznych, zawierający w szczególności wykaz zgłoszonych uwag wraz z propozycją ich rozpatrzenia i uzasadnieniem oraz protokoły z czynności przeprowadzonych w ramach konsultacji. Propozycja rozpatrzenia wniosków do projektu aktu planowania przestrzennego i uwag zgłoszonych w ramach konsultacji społecznych nie podlega zaskarżeniu do sądu administracyjnego.

5. Forma składania wniosku lub uwagi:

Wniosek lub uwagę do projektu aktu planowania przestrzennego, składa się na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej, w tym za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej, na formularzu pisma dotyczącego aktu planowania przestrzennego, w postaci papierowej lub w formie dokumentu elektronicznego. Składający wniosek lub uwagę do projektu aktu planowania przestrzennego, podaje swoje imię i nazwisko albo nazwę oraz adres zamieszkania albo siedziby oraz adres poczty elektronicznej, o ile taki posiada, a także wskazuje, czy jest właścicielem lub użytkownikiem wieczystym nieruchomości objętej wnioskiem lub uwagą, oraz może podać dodatkowe dane do kontaktu takie jak adres do korespondencji lub numer telefonu.

6. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z zapisami art. 13 oraz art. 14 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. U.UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest burmistrz Głogówka, którego siedzibą jest Urząd Miejski w Głogówku, Rynek 1, 48-250 Głogówek, tel. 77 40 69 900, e-mail sekretariat@glogowek.pl

Obsługę Gminy Głogówek prowadzi Urząd Miejski w Głogówku, ul. Rynek 1, 48-250 Głogówek.

Na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator (AD) wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@glogowek.pl, listownie na adres Urzędu Miejskiego w Głogówku, kontakt osobisty w siedzibie Urzędu.

Do zakresu działania samorządu gminy należy wykonywanie zadań publicznych o charakterze gminnym, niezastrzeżonych ustawami na rzecz organów administracji samorządowej i rządowej. Administrator gromadzi Państwa dane w celu realizacji zadań wynikających z przepisów prawa oraz Statutu Gminy Głogówek, a w szczególności z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o Samorządzie Gminnym (Dz.U.2018.994)

Podstawa prawna przetwarzania Państwa danych wynika z szeregu ustaw kompetencyjnych (merytorycznych) oraz obowiązków i zadań zleconych przez instytucje nadrzędne wobec samorządu gminnego.

Administrator przetwarza Państwa dane osobowe **w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu**, o którym mowa powyżej.

W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa (np. wymiar sprawiedliwości, administracja skarbową, instytucje związane z obsługą szeroko pojętych funduszy unijnych, podmioty związane z obsługą sfery socjalnej – ZUS, PFRON) lub właściwie skonstruowane, zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym, umowy powierzenia danych do przetwarzania (np. z podmiotami sektora teleinformatycznego i telekomunikacyjnego, przetwarzania danych).

Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne lub ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1257) i ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2018 r., poz. 217), w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Każda osoba, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, ma możliwość:

dostępu do danych osobowych jej dotyczących oraz otrzymania ich kopii; prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych; usunięcia lub ograniczenia przetwarzania; wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

Osoba której dane przetwarzane są na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę ma prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

W zależności od sfery, w której przetwarzane są dane osobowe, podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym. W szczególnych przypadkach ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy. O szczegółach podstawy gromadzenia danych osobowych i ewentualnym obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych, informowani Państwo będziecie przez wydział merytoryczny Urzędu Miejski w Głogówku.