

ZARZĄDZENIE NR 119/2024

WÓJTA GMINY JEDWABNO

z dnia 12.11.2024r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej przy Wójcie Gminy Jedwabno

na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023r., poz. 977)

§1

Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

1. inż. Mariusz Kulas – przewodniczący
2. mgr inż. Ewelina Miecznikowska – członek
3. inż. urb. Wojciech Kwiatkowski – członek
4. mgr inż. Patrycja Tarnowska – członek
5. mgr Adriana Stawicka – członek

§2

Organizację i tryb działania Komisji określa Regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3

1. Działalność Komisji jest finansowana z budżetu Gminy Jedwabno.
2. Zasady wynagradzania za udział członków w pracach Komisji określa załącznik nr 2 niniejszego zarządzenia.

§4

Traci moc zarządzenie nr 124/2023 z dnia 18.12.2023r.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Sławomir Ambroziak

REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO- ARCHITEKTONICZNEJ GMINY JEDWABNO

§ 1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno - Architektoniczna zwana dalej "Komisją" jest organem doradczym Wójta Gminy Jedwabno w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Zadaniem Komisji jest:
 - 1) opiniowanie projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz składania wniosków do tych opracowań;
 - 2) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz składania wniosków do tych opracowań;
 - 3) opiniowanie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy Jedwabno, 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 z przygotowaniem fachowym, związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego. W skład Komisji wchodzi także pracownik merytoryczny Urzędu Gminy w Jedwabnie.
2. Skład osobowy Komisji określa Wójt Gminy Jedwabno w drodze zarządzenia.
3. Odwołanie osoby wchodzącej w skład Komisji może nastąpić na wniosek Przewodniczącego Komisji, zainteresowanego, samorządu zawodowego Inżynierów Urbanistów i Towarzystwa Urbanistów Polskich.
3. Zmian składu osobowego Komisji następuje odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Jedwabno.
4. Przewodniczący Komisji odpowiada za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji i reprezentuje ją na zewnątrz. Przewodniczący Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym za sporządzenie protokołów z posiedzeń.

§ 3

1. Udział w posiedzeniach Komisji jest odpłatny.

2. Posiedzenia Komisji zwoływane są stosownie do potrzeb.
3. Posiedzenia Komisji odbywają się po godzinach pracy Urzędu Gminy w Jedwabnie.
4. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, pracownicy Urzędu Gminy w Jedwabnie oraz podległych jednostek i zakładów budżetowych a także przedstawiciele środków masowego przekazu.
5. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział autorzy i referenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach oraz ich przedstawiciele.
6. Tematykę i terminy posiedzeń uwzględniając zgłoszone potrzeby oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Przewodniczący Komisji informując o powyższym Wójta Gminy Jedwabno.
7. Zawiadomienie osób wchodzących w skład Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenia innych osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji należy dostarczyć zainteresowanym co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

§ 4

1. Przewodniczący 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 spoza Komisji informując o tym Wójta Gminy Jedwabno.
3. Opracowane na piśmie projekty opinii i referaty powinny być przedłożone Wójtowi Gminy Jedwabno w dwóch egzemplarzach nie później niż 5 dni przed planowanym 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.
5. 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.
6. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów powinno być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

§ 5

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji i zaproszeni goście potwierdzają swój pobyt w liście obecności.
2. Do podjęcia wiążących decyzji wymagane jest quorum Komisji.
3. Quorum Komisji stanowi co najmniej 3 osoby ze składu o którym mowa w § 1 Zarządzenia. Obowiązkowo w pracach komisji musi uczestniczyć jej Przewodniczący.
4. W przypadku braku quorum Przewodniczący Komisji wyznacza nowy termin posiedzenia Komisji.

5. W przypadku gdy osoba wchodząca w skład Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania na czas rozpatrzenia opracowania jest zawieszona pracach Komisji i nie bierze udziału w głosowaniach.

§ 6

1. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
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 opinie końcową Komisji.
4. Komisja zajmuje stanowisko w sprawie rozpatrywanych opracowań w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Przy równej liczbie głosów za i przeciw decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
5. Stanowiska Komisji wyrażane są na piśmie i podpisywane przez wszystkich członków Komisji obecnych na posiedzeniu.
6. Komisja z każdego posiedzenia przedstawia protokół Wójtowi Gminy Jedwabno. Wszystkie wątpliwości wynikłe w trakcie działalności Komisji nie objęte zasadami zawartymi w niniejszym regulaminie będą rozstrzygane przez Przewodniczącego Komisji w porozumieniu z Wójtem Gminy Jedwabno.

WÓJT
Sławomir Ambrozic

**ZASADY WYNAGRADZANIA CZŁONKÓW GMINNEJ KOMISJI
URBANISTYCZNO - ARCHITEKTONICZNEJ PRZY WÓJCIE GMINY JEDWABNO**

§1

Członkowie Komisji za uczestnictwo w posiedzeniu otrzymują wynagrodzenie, które zostało określone w poniższej tabeli:

L.P.	Tematyka posiedzenia Komisji	Wynagrodzenie członków Komisji
1	Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy o pow. opracowania do 10 ha.	900,00 zł brutto
2	Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy o pow. opracowania od 10 ha do 100 ha.	1050,00 zł brutto
3	Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy o pow. opracowania powyżej 100 ha.	1350,00 zł brutto

§2

Stawki określone w § 1 obejmują wszystkie koszty uczestnictwa w pracach Komisji, w tym koszty dojazdu oraz należny podatek.

WÓJT
Sławomir Ambroziak