

ZARZĄDZENIE NR 47/24
WÓJTA GMINY KOSTOMŁOTY

z dnia 6 sierpnia 2024 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609) oraz art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1130), Wójt Gminy Kostomłoty zarządza, co następuje:

§ 1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy w sprawach urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury w składzie:

- 1) mgr inż. Paweł Niemiec,
- 2) mgr inż. Kamil Czarny,
- 3) mgr inż. Bartosz Maluga,
- 3) mgr inż. Joanna Chmielowska - Kowalska.

§ 2. Organizację oraz tryb działania Komisji określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Komisję powołuje się na okres do dnia 31 grudnia 2026 r.

§ 4. Traci moc Zarządzenie nr 179/19 Wójta Gminy Kostomłoty z dnia 5 grudnia 2019 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zastępca Wójta Gminy
Kostomłoty

Krzysztof Zbądzki

REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO – ARCHITEKTONICZNEJ

§ 1. Niniejszy Regulamin określa organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2. Komisja jest organem doradczym Wójta Gminy w sprawach urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury.

§ 3. 1. Do zadań Komisji należy w szczególności:

1) opiniowanie:

- a) projektu planu ogólnego gminy lub jego zmiany – art. 13i ust. 3 pkt 5 lit. a tiret pierwszy ustawy,
- b) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmiany – art. 17 pkt. 6 lit. a tiret pierwszy ustawy,
- c) projektów zintegrowanych planów inwestycyjnych lub ich zmiany – art. 37ec ust. 4 lit. a ustawy,
- d) projektów miejscowych planów rewitalizacji lub ich zmiany - art. 37j ust. 2 ustawy,
- e) wyników analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy – art. 32 ust. 2 ustawy,
- f) innych opracowań dotyczących urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury;

2) składanie wniosków do:

- a) planu ogólnego gminy lub jego zmiany – art. 13i ust. 3 pkt 2 ustawy,
- b) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmiany – art. 17 pkt. 2 ustawy,
- c) miejscowych planów rewitalizacji lub ich zmiany - art. 17 pkt. 2 w związku z art. 37n ust. 1 ustawy.

2. Komisja rozpatruje zagadnienia zgłaszane przez Wójta Gminy oraz członków Komisji.

3. Stanowisko Komisji nie ma charakteru wiążącego dla Wójta Gminy.

§ 4. Organizacja i tryb działania Komisji.

1. Posiedzenia Komisji zwołuje inspektor ds. planowania przestrzennego referatu INROŚ ustalając termin, miejsce i porządek dzienny posiedzenia.

2. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają ze swego grona Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza.

3. Tematykę, terminy posiedzeń oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala inspektor ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego referatu INROŚ.

4. O terminie mającego się odbyć posiedzenia inspektor ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego referatu INROŚ, zawiadamia członków Komisji (telefonicznie lub poprzez wiadomość e-mail) co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. W terminie tym zaprasza też osoby przewidziane do udziału w posiedzeniu Komisji.

5. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowania/zagadnienia zostaną udostępnione do wglądu członkom Komisji co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów zostanie określony w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

6. Obrady komisji prowadzi Przewodniczący Komisji.

7. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, obrady Komisji prowadzi Zastępca Przewodniczącego lub Sekretarz.

8. Sekretarz Komisji sporządza protokół z posiedzenia Komisji, a w przypadku jego nieobecności członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego. W przypadku gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się dla każdego zagadnienia oddzielnie.

9. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego lub Sekretarz.

10. Termin przedłożenia protokołu z posiedzenia Komisji wynosi do 7 dni.

11. Komisja obraduje na posiedzeniu w składzie co najmniej 2 osobowym.

12. Członkowie obecni na posiedzeniu Komisji podpisują listę obecności.

13. W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega wyłączeniu z prac Komisji. W przypadku, gdy rozpatrywane opracowanie jest jedynym na posiedzeniu Komisji, niniejszemu członkowi Komisji nie przysługuje prawo do wynagrodzenia.

14. W uzasadnionych przypadkach, inspektor ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego może zlecić członkom Komisji wyrażanie opinii w sprawach określonych w §3 bez konieczności zwoływania posiedzenia (praca zdalna). W takim przypadku członkom Komisji zostaną udostępnione konieczne materiały poprzez środki komunikacji elektronicznej oraz zostanie określony termin na wniesienie opinii częściowych. Dyskusja komisji odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub telefonicznie między członkami Komisji. Na podstawie analizy własnej oraz dyskusji, każdy członek Komisji uczestniczący w takiej formie opiniowania przedstawia opinię częściową (którą przesyła do wiadomości inspektorowi ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego), a treść protokołu formułowana jest na podstawie opinii częściowych przez Sekretarza Komisji lub członka Komisji wyznaczonego przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego.

15. Członek Komisji wykonuje swoje zadania kierując się wyłącznie posiadaną wiedzą i doświadczeniem zawodowym oraz obowiązującymi przepisami prawa.

16. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w jej pracach na zasadach określonych w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572).

§ 5. Wynagrodzenie członków Komisji.

1. Członkom Komisji nie zatrudnionym w Urzędzie Gminy przysługuje wynagrodzenie za każde uczestnictwo w posiedzeniu Komisji w wysokości:

- a) za udział w posiedzeniu Komisji w sprawach dotyczących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmiany, miejscowych planów rewitalizacji lub ich zmiany oraz w sprawach dotyczących architektury - 600,00 zł netto,
- b) za udział w posiedzeniu Komisji w sprawach dotyczących planu ogólnego gminy lub jego zmiany – 1000,00 zł netto.

2. Podstawę do wypłaty wynagrodzenia stanowi lista obecności, na podstawie wystawionego rachunku lub faktury przez Członka Komisji.

3. Za pracę zdalną, o której mowa w § 4 ust. 14 członkom Komisji, którzy sporządzili opinię przysługuje wynagrodzenie określone w §5 ust. 1.

Uzasadnienie

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1130), Wójt Gminy ustala w drodze regulaminu organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej. Komisja jest organem doradczym Wójta Gminy w sprawach urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury. W związku z ustawą z dnia 7 lipca 2023 r. o zmianie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz niektórych innych ustaw (Dz. Urz. 2023 r., poz. 1688) należało powołać nową Komisję Urbanistyczno - Architektoniczną.