

ZARZĄDZENIE NR 347/VIII/24
WÓJTA GMINY ZAMBRÓW

z dnia 29 stycznia 2024 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej dla Gminy Zambrów

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, poz. 1506, poz. 1597, poz. 1688, poz. 1890, poz. 2029 i poz. 2739), w związku z art. 57 ustawy z dnia 24 sierpnia 2023 r. o zmianie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i niektórych innych ustaw (Dz. U. poz.1688) Wójt Gminy Zambrów zarządza, co następuje:

§ 1. Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną dla Gminy Zambrów w składzie:

- 1) Elżbieta Jabłońska - Przewodniczący Komisji,
- 2) Marek Narożny - Sekretarz Komisji,
- 3) Andrzej Lewandowski - Członek Komisji,
- 4) Marek Jankowski - Członek Komisji,
- 5) Krzysztof Gosk - Członek Komisji,
- 6) Michał Bernatowicz - Członek Komisji.

§ 2. Szczegółowy zakres zadań komisji określa Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej dla Gminy Zambrów, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 261/VIII/22 Wójta Gminy Zambrów z dnia 4 listopada 2022 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej dla Gminy Zambrów.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Zambrowie

Rozdział 1. Postanowienia wstępne

§ 1. Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Zambrowie, zwanej dalej „Komisją” określa:

- 1) organizację Komisji,
- 2) tryb jej działania.

§ 2. W sprawach związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym Komisja jest organem doradczym Wójta Gminy Zambrów.

§ 3. Komisja może pełnić funkcję organu doradczego w innej gminie w drodze porozumienia zawartego między Wójtem Gminy Zambrów a odpowiednim wójtem lub burmistrzem.

§ 4. Podstawowym zadaniem Komisji jest opiniowanie opracowań urbanistycznych dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego, w tym szczególnie:

- 1) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 2) projektów zmian studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- 3) analiz i ocen dotyczących zagospodarowania przestrzennego gminy,
- 4) innych opracowań i projektów mających wpływ na zagospodarowanie przestrzenne gminy.

Rozdział 2. Zasady powoływania i organizacji przy Komisji

§ 5. 1. Komisję powołuje Wójt Gminy Zambrów.

2. W skład Komisji wchodzi: Przewodniczący, Sekretarz oraz członkowie Komisji.

3. Odwołanie członka Komisji może nastąpić na wniosek zainteresowanego, strony rekomendującej, tj. branżowego stowarzyszenia lub samorządu zawodowego, bądź z inicjatywy Wójta.

Rozdział 3. Tryb działania Komisji

§ 6. Komisja rozpatruje sprawy zgłaszane przez Wójta Gminy Zambrów, innych uprawnionych organów, o których mowa w § 3, lub osób działających w ich imieniu oraz członków Komisji.

§ 7. 1. Stanowisko Komisji wyrażane jest w formie opinii.

2. Na jednym posiedzeniu Komisja może opiniować jedną bądź kilka spraw.

3. Przewodniczący Komisji odpowiada za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

4. Sekretarz Komisji odpowiada na merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji; w tym sporządzanie protokołów z posiedzeń.

5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego pracami Komisji kieruje członek wyznaczony przez Wójta Gminy Zambrów.

§ 8. Komisję zwołuje Przewodniczący ustalając:

a) tematykę posiedzenia, uwzględniającą zgłoszone problemy, w szczególności tematy wynikające z bieżącej pracy właściwej gminy,

- b) termin posiedzenia,
- c) listę osób zaproszonych,
- d) o zwołaniu Komisji Przewodniczący informuje jednocześnie osobę merytorycznie odpowiedzialną za rozpatrywane zagadnienia we właściwej gminie.

§ 9. 1. Quorum Komisji stanowi połowa ustalonego składu osobowego plus jedna osoba, w tym Przewodniczący.

2. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy i koreferenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach

3. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani specjaliści, przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, wydziałów urzędu właściwej gminy oraz innych organów i instytucji, o ile wymaga tego problematyka opisywanej sprawy.

§ 10. 1. Przewodniczący Komisji proponuje specjalistów do wykonania stosownych koreferatów lub opinii i ekspertyz, w sytuacji gdy wydanie właściwej opinii przez Komisję tego wymaga

2. Do opracowania koreferatów, opinii lub ekspertyz Przewodniczący Komisji wybiera osoby spoza Komisji, określając jednocześnie zakres i termin opracowania.

3. Umowę na opracowanie koreferatu, opinii bądź ekspertyzy, ze specjalistą proponowanym przez Przewodniczącego Komisji, zawiera Wójt Gminy Zambrów, bądź wójt lub burmistrz właściwej gminy.

4. Koreferentem bądź osobą sporządzającą opinie lub ekspertyzę nie może być osoba pełniąca obowiązki członka Komisji.

5. Opracowane na piśmie koreferaty, opinie lub ekspertyzy powinny być złożone do merytorycznego wydziału właściwej gminy – w dwóch egzemplarzach – najpóźniej na 7 dni przed ogłoszonym terminem posiedzenia Komisji.

6. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie wraz z opiniami i ekspertyzami powinno być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.

7. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów powinny być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

8. Materiały, o których mowa w ust. 7 udostępniane są wszystkim uczestnikom posiedzenia Komisji.

§ 11. 1. Komisja wyraża swoją opinię większością głosów członków obecnych na posiedzeniu.

2. Przy równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. 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.

4. Komisja w toku dyskusji winna opracować istotne elementy opinii.

5. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

6. Protokół powinien zawierać opinie wszystkich członków oraz opinię końcową Komisji.

7. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący oraz Sekretarz.

8. W przypadku gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się dla każdego oddzielnie.

9. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.

10. Opinię końcową wraz z kopią protokołu Przewodniczący Komisji przedstawia Wójtowi Gminy Zambrów lub właściwemu wójtowi, burmistrzowi w sytuacji określonej w §3.

Rozdział 4.
Zasady finansowania Komisji

§ 12. 1. Wynagrodzenie członków Komisji, biorących udział w jej posiedzeniu, wynosi 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę, ogłaszanego na dany rok przez Radę Ministrów w drodze rozporządzenia - za jedno posiedzenie Komisji.

2. Wysokość wynagrodzenia za jedno posiedzenie Komisji w przypadku Przewodniczącego Komisji i Sekretarza Komisji wynosi 25% minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ust. 1.

3. Wszyscy członkowie Komisji, będący jednocześnie pracownikami Urzędu, biorący udział w pracach Komisji w godzinach jego urzędowania, nie pobierają wynagrodzenia.

Rozdział 5.
Postanowienia końcowe

§ 13. Wszelkie wątpliwości wynikłe w trakcie działalności Komisji, nie objęte zasadami zawartymi w niniejszym regulaminie, będą regulowane przez Przewodniczącego Komisji w porozumieniu z Wójtem Gminy Zambrów lub właściwym wójtem, burmistrzem, w sytuacji określonej w §3 Rozdz. I oraz w przypadkach szczególnych również z Zarządem oddziałów poszczególnych branżowych stowarzyszeń i samorządów zawodowych.