

Zarządzenie Nr 60/2024
Wójta Gminy Nowy Żmigród
z dnia 27 maja 2024r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej
oraz ustalenia regulaminu jej pracy

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 977 ze zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2024 r., poz. 609)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy Wójta Gminy na podstawie art. 8 ust. 3 w związku z art. 8 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 977 ze zm.).
2. Ustalam następujący skład Komisji:
 - 1) mgr inż. arch. Sława Liniewska – Garbacz – przewodnicząca Komisji
 - 2) mgr inż. arch. Magdalena Łachańska – członek Komisji
 - 3) mgr Agnieszka Skoczyńska – członek Komisji
 - 4) mgr inż. arch. Paweł Potempa – członek Komisji

§ 2.

1. Komisja stanowi organ doradczy Wójta Gminy Nowy Żmigród w sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, urbanistyki oraz architektury.
2. Na podstawie zawartych przez Wójta Gminy Nowy Żmigród porozumień Komisja może stanowić organ doradczy wójtów, burmistrzów innych gmin albo prezydentów miast w sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, urbanistyki oraz architektury.
3. Koszty wynikające z działalności Komisji pokrywać będą wszystkie gminy objęte porozumieniem według zasad określonych w regulaminie i cenniku o których mowa w § 3.

§ 3.

1. Organizację i tryb działania Komisji określa Regulamin Komisji stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Cennik opiniowanych przez Komisję zadań określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4.

Traci moc Zarządzenie Nr 5/2023 Wójta Gminy Nowy Żmigród z dnia 10 stycznia 2023r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr Grzegorz Bara

REGULAMIN

Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy Regulamin określa organizację pracy i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej.

§ 2.

1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna zwana dalej "Komisją" stanowi organ doradczy Wójta Gminy Nowy Żmigród zwanego dalej „Wójtem” w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Na mocy porozumień, o których mowa w art. 8 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 977 ze zm.) zwaną dalej „ustawą”, Komisja może pełnić funkcję doradczą dla innych gmin.
3. Nadzór nad pracami Komisji sprawuje Wójt Gminy Nowy Żmigród lub upoważniony przez niego Zastępca.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) Komisji – rozumie się przez to Gminna Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną;
 - b) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Nowy Żmigród;
 - c) Przewodniczącym – rozumie się przez to Przewodniczącego Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej;
 - d) opinii – rozumie się przez to ocenę przedstawionego projektu oraz wytyczne przestrzenne;
 - e) zadaniu – rozumie się przez to projekt aktu planowania przestrzennego, koncepcję urbanistyczną, analizę, ocenę, wniosek do decyzji lub decyzje celu publicznego, itp.
 - f) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 977 ze zm.)

§ 3.

Do zadań Komisji należy w szczególności.

- 1) opiniowanie projektów i zmian aktów planowania przestrzennego,
- 2) opiniowanie analiz, o których mowa w art. 32 ust. 1 ustawy,
- 3) opiniowanie koncepcji opracowań urbanistycznych o istotnym znaczeniu dla obszaru gminy;
- 4) współpraca z Radą Gminy Nowy Żmigród.

Organizacja Komisji

§ 4.

1. W skład Komisji wchodzi osoby o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego.

2. W skład Komisji wchodzi: Przewodniczący oraz członkowie, którzy są powoływani i odwoływani przez Wójta.
3. W przypadku rezygnacji członka Komisji, Wójt dokonuje powołania nowego członka w terminie 30 dni od odwołania.
4. Powołanie oraz wybór, o którym mowa w niniejszym zarządzeniu nie stanowi zatrudnienia w rozumieniu przepisów prawa pracy.
5. W pracach Komisji mogą brać udział osoby nie będące jej członkami, autorzy przedkładanych opracowań oraz zaproszeni rzeczoznawcy sporządzający koreferat lub ekspertyzę, a także przedstawiciele gminy. Jeżeli koreferat do zadania będącego przedmiotem posiedzenia Komisji opracowuje członek Komisji, wówczas nie ma on prawa głosu i nie pobiera wynagrodzenia przysługującego członkowi Komisji.

Zasady pracy Komisji

§ 5.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - a) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
 - b) organizacja i koordynacja prac Komisji;
 - c) zwoływanie posiedzenia, ustalanie porządku i przewodniczenie obradom;
 - d) wyznaczanie rzeczoznawców do sporządzenia koreferatów, ekspertyz, itp. opracowań (w przypadku braku propozycji ze strony gminy);
 - e) proponowanie planu prac Komisji;
 - f) informowanie Wójta o pracach Komisji, na wniosek Wójta przedstawianie sprawozdań z pracy Komisji.
3. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki na posiedzeniu wykonuje wskazany przez Przewodniczącego członek Komisji.

§ 6.

1. Posiedzenia komisji odbywają się w zależności od potrzeb.
2. W posiedzeniach Komisji bierze udział co najmniej połowa członków Komisji w tym Przewodniczący Komisji.
3. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący. W przypadkach uzasadnionych Przewodniczący może zwołać dodatkowe posiedzenie Komisji lub zarządzić przeprowadzenie wizji w terenie albo zorganizować posiedzenie wyjazdowe.
4. Zawiadomienie członków o posiedzeniu, a także przekazanie materiałów członkom Komisji następuje na co najmniej 5 dni przed jego datą. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zmienić termin oraz miejsce posiedzenia, powiadamiając o tym członków Komisji na co najmniej 3 dni przed datą posiedzenia.
5. O planowanym posiedzeniu Komisji informuje się również autora projektu oraz przedkładającego projekt do zaopiniowania. Członkowie Komisji zobowiązani są do złożenia pisemnych uwag do przedłożonego do zaopiniowania projektu najpóźniej na posiedzeniu Komisji.
6. Posiedzenia Komisji odbywać się będą w siedzibie Urzędu Gminy Nowy Żmigród, ul. Mickiewicza 2.
7. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia posiedzenia w trybie zdalnym, a także możliwość zaopiniowania przedmiotu posiedzenia w trybie obiegowym poprzez zebranie uwag od członków Komisji i wypracowanie na ich podstawie wspólnej opinii. W takim

przypadku wymagane jest przed sporządzeniem opinii umożliwienie złożenia wyjaśnień przez autora projektu lub przedkładającego projekt do zaopiniowania.

8. Członkowie Komisji są informowani o wpłynięciu zawiadomień o przystąpieniu do sporządzenia aktów planowania przestrzennego oraz ich zmian lub analiz. W wyznaczonym terminie członkowie mogą przekazać swoje wnioski, za pośrednictwem Przewodniczącego, który formułuje i przekazuje wnioski Komisji właściwemu wójtowi, burmistrzowi gmin lub Prezydentowi miasta.

§ 7.

1. Wójt (burmistrz, Prezydent) składa wniosek o zaopiniowanie zadania przez Komisję wraz z niezbędnymi materiałami oraz danymi kontaktowymi do autora projektu, co najmniej na 10 dni przed posiedzeniem.
2. Opinię formułuje Przewodniczący lub osoba prowadząca posiedzenie.
3. Opinia powinna zawierać wnioski, wskazania i zalecenia dotyczące opiniowanego zadania, w szczególności naruszenia wymagań ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, niezgodności z innymi przepisami prawa oraz wyniki głosowania dotyczącego przyjęcia opinii. Opinia negatywna wydana przez Komisję powinna zawierać ponadto, merytoryczne warunki konieczne do spełnienia, aby Wójt (burmistrz, Prezydent) mógł uznać zadanie za pozytywnie zaopiniowane.
4. Opinia jest formułowana w formie pisemnej, oddzielnie dla każdego zadania z uwzględnieniem koreferatów i ekspertyz, jeżeli takie zostały opracowane wraz z wynikiem dyskusji. Opinię podpisuje Przewodniczący lub osoba prowadząca posiedzenie.
5. Komisja przyjmuje opinię w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów członków uczestniczących w posiedzeniu. W przypadku tej samej liczby głosów za i przeciw, rozstrzyga głos Przewodniczącego.
6. Z posiedzenia sporządza się protokół, który zawiera wykaz przyjętych opinii oraz wyniki głosowania. Protokoły i opinie Komisji są jawne.
7. Opinię Komisji przesyła się wnioskodawcy w terminie 7 dni od dnia posiedzenia.

§ 8.

1. Udział członków Komisji w posiedzeniach Komisji jest odpłatny, a koszty ponosi gmina zgłaszając zadanie do opiniowania.
2. Przewodniczącemu Komisji oraz członkom komisji przysługuje wynagrodzenie za udział w posiedzeniu Komisji zgodnie z określonym w załączniku nr 2 do zarządzenia cenniku.
3. Podstawę wypłaty wynagrodzenia stanowić będzie lista obecności potwierdzającej udział członka w posiedzeniu Komisji.
4. Koszty gminy zgłaszającej na posiedzenie zadanie do zaopiniowania określa załącznik nr 2 do zarządzenia.
5. Na jednym posiedzeniu Komisji może być opiniowanych nie więcej niż dwa zadania z jednej gminy, gmina które je zgłosiła pokrywa koszty w całości.
6. Zadania zgłoszone z kilku różnych gmin będą opiniowane na posiedzeniach odrębnych dla każdej z nich. Koszty obciążają odrębnie każdą gminę, które je zgłosiły, według cennika stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
7. Pierwsze posiedzenie organizacyjne komisji jest nieodpłatne.

§ 9.

1. Obsługę administracyjną i kancelaryjną wykonuje pracownik merytoryczny z zakresu planowania przestrzennego Referatu Infrastruktury i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Nowy Żmigród.
2. Sprawy rozliczeń finansowych członków Komisji (po każdym posiedzeniu), koreferentów, rzeczoznawców oraz gmin prowadzi Referat Budżetu i Finansów Urzędu Gminy Nowy Żmigród.

§ 10.

Zamiany Regulaminu następują w trybie i na zasadach określonych dla jego nadania.



WÓJT
mgr Grzegorz Bara

CENNIK

zadań opiniowanych przez Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną

§ 1.

1. Na koszt posiedzenia Komisji składa się z wynagrodzenie członków Komisji za udział w posiedzeniu Komisji jak poniżej.

Przewodniczący
Komisji - 500,00 zł (pięćset złotych zero groszy)

Członek Komisji - 400,00 zł (czterysta złotych zero groszy)

§ 2.

Wynagrodzenie dla poszczególnych członków Komisji ustalane jest w oparciu o listę obecności przedstawioną przez Przewodniczącą Komisji i wypłacane w terminie do 21 dni od daty przedłożenia listy obecności obsłudze administracyjnej Komisji.

§ 3.

W przypadku wystąpienia o wydanie opinii do zadania nie ujętego w zarządzeniu Przewodniczący Komisji ustala z Wójtem wysokość kwoty za zaopiniowanie zadania.

§ 4.

Wypłata następuje na wskazany przez członka Komisji rachunek bankowy.

§ 5.

Zmiany zasad wynagradzania następują w trybie i na zasadach określonych dla ich nadania z zachowaniem formy pisemnej.

WÓJT
mgr Grzegorz Bara