

Zarządzenie nr 0050/ 188 /2021
Wójta Gminy Krupski Młyn
z dnia 1 października 2021 roku

w sprawie: Regulaminu pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej.

Na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 741 ze zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372)

Wójt Gminy Krupski Młyn

§1

Powołuje jako organ doradczy w sprawie zagospodarowania przestrzennego Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną w Krupskim Młynie w składzie:

1. Maria Hawro – Krajka – urbanista,
2. Krzysztof Kafka – urbanista,
3. Jacek Mogielnicki – urbanista,
4. Rafał Tropper – pracownik Urzędu Gminy Krupski Młyn,
5. Anna Zawodny – pracownik Urzędu Gminy Krupski Młyn.

§2

Ustala regulamin i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3

Zobowiązuje Kierownika Referatu Inwestycji do zapewnienia obsługi technicznej komisji.

§4

Wykonanie zarządzenia powierza Kierownikowi Referatu Inwestycji, Budownictwa, Geodezji, Rolnictwa, Leśnictwa, Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Krupski Młyn.

§5

Tracą moc Zarządzenia nr 0050/127/2011 Wójta Gminy Krupski Młyn z dnia 7 grudnia 2011 roku oraz Zarządzenie nr 0050/16/2015 Wójta Gminy Krupski Młyn z dnia 30 stycznia 2015 roku.

Z-CA WÓJTA GMINY
mgr Danuta Pries

Regulamin pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

§1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna zwana dalej Komisją, jest organem doradczym Wójta Gminy Krupski Młyn zwanym dalej Wójtem, w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. W skład Komisji wchodzi 5 osób w tym Kierownik Referatu Inwestycji Urzędu Gminy Krupski Młyn jako przewodniczący Komisji oraz jeden pracownik tego referatu jako sekretarz.
3. Pozostałych członków powołuje się spośród urbanistów.
4. Komisja zostaje powołana w celu:
 - a) opiniowania projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany,
 - b) opiniowania projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany,
 - c) opiniowania analizy zmian zagospodarowania przestrzennego gminy wraz z oceną aktualności studium i planów miejscowych o której mowa w art. 32 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (zwanej dalej: ustawą o pizp),
 - d) przygotowania, w razie potrzeby, treści analizy dotyczącej zasadności przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i stopnia zgodności przewidywanych rozwiązań z ustaleniami studium, o której mowa w art. 14 ust. 5 ustawy o pizp,
 - e) opiniowania opracowań i koncepcji urbanistyczno – architektonicznych,
 - f) opiniowanie, w razie potrzeb, innych materiałów i opracowań,
 - g) doradztwo, w razie potrzeb, w innych sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§2

1. Powołanie i odwołanie Komisji następuje w drodze zarządzenia Wójta.
2. W przypadku rezygnacji któregoś z członków Komisji z pracy w Komisji lub odwołania przez Wójta członka Komisji przed upływem kadencji, Wójt wydaje nowe zarządzenie uzupełniające jej skład.
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 obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej przewodniczącego, który kieruje jej pracami.
5. Komisja obraduje w siedzibie Urzędu Gminy. Urząd Gminy zapewnia obsługę administracyjną i techniczną Komisji.
6. Dopuszcza się posiedzenia Komisji w formie wideokonferencji lub przesłania opinii poszczególnych członków Komisji uprawnionych do głosowania Przewodniczącemu Komisji.

§3

1. Każdemu z urbanistów – członków Komisji przysługuje wynagrodzenie w wysokości:
 - a) 1.700,00 zł – opiniowanie projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany, opiniowanie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany,
 - b) 500,00 zł – opiniowanie analizy zmian zagospodarowania przestrzennego gminy wraz z oceną aktualności studium i planów miejscowych o których mowa w art. 32 ust. 1 ustawy o pizp, przygotowanie, w razie potrzeb, treści analizy dotyczącej zasadności przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i stopnia zgodności przewidywanych rozwiązań z ustaleniami studium, o której mowa w art. 14 ust. 5 ustawy o pizp,

- c) 400,00 zł – opiniowanie opracowań i koncepcji urbanistyczno – architektonicznych, opiniowanie, w razie potrzeb, innych materiałów i opracowań; doradztwo, w razie potrzeb, w innych sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 1 wypłacone będzie po przedstawieniu i opracowaniu ostatecznej analizy lub opinii do opracowań.

§4

1. Tematykę i terminy posiedzeń, uwzględniając zgłoszone problemy, w szczególności tematy wynikające z bieżącej pracy Urzędu, oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Przewodniczący Komisji.
2. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele Referatów Urzędu Gminy Krupski Młyn oraz innych organów i instytucji.
3. Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia Komisji przekazuje się członkom Komisji za pomocą poczty e-mail lub telefonicznie najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed wyznaczonym terminem posiedzenia Komisji.
4. W razie konieczności ustalonej przez Przewodniczącego w posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy przedstawianych opracowań urbanistycznych rozpatrywanych na tych posiedzeniach, referując tematykę opracowań oraz udzielając niezbędnych wyjaśnień i odpowiedzi.
5. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowania wraz z opiniami i uzgodnieniami powinny być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.
6. Obrady Komisji prowadzi przewodniczący Komisji.
7. Obecni na posiedzeniu członkowie komisji podpisują listę obecności, która jest załącznikiem do protokołu z posiedzenia Komisji.
8. Z posiedzenia Komisji sekretarz Komisji sporządza protokół.
9. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje przewodniczący i sekretarz Komisji.
10. Przewodniczący Komisji w terminie 5 dni od dnia posiedzenia Komisji, wideokonferencji lub od terminu przesłania przez członków Komisji opinii, przedkłada Wójtowi Gminy opinie Komisji oraz protokół w którym uwzględnia opinie członków Komisji.

§5

1. Urbaniści – członkowie Komisji przygotowują pisemną opinię do projektów opracowań, o których mowa w § 1 pkt 4 w terminie 14 dni od dnia otrzymania kompletu materiałów do zaopiniowania. Po przygotowaniu opinii jej treść jest przesyłana za pomocą poczty elektronicznej do sekretarza Komisji.
2. Kopie podpisanej opinii oraz protokołu z posiedzenia Komisji są bezzwłocznie przesyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej do urbanistów - członków Komisji.

§6

Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem, a dotyczące funkcjonowania Komisji ustala Wójt zarządzeniem na wniosek Przewodniczącego Komisji.

Z-CA WÓJTA GMINY
mgr Danuta Pries