

ZARZĄDZENIE NR SK.0050.51.2025

Wójta Gminy Świerzno

z dnia 23 maja 2025r.

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej
oraz ustalenia regulaminu pracy komisji.**

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j.Dz.U. z 2024r. poz.1130) zarządzam, co następuje:

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

- 1) Waldemar Dubrawski – Przewodniczący Komisji,
- 2) Czesław Kędziera - Zastępca Przewodniczącego Komisji,
- 3) Justyna Sosnowska – Sekretarz Komisji,
- 4) Dominik Mikiprowicz – Członek Komisji,
- 5) Ewa Wojciechowska – Członek Komisji
- 6) Maja Jambor – Członek Komisji.

§ 2. Organizację i tryb działania komisji oraz zasady wynagrodzenia za pracę w Komisji określa regulamin pracy Komisji stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

WÓJT
Radosław Drozdowicz

REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO- ARCHITEKTONICZNEJ W RESZLU

§1. 1. Gminna Komisja Urbanistyczno - Architektoniczna, zwana dalej "Komisją" jest organem doradczym Wójta Gminy Świeržno w sprawach urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury.

§2. 1. Skład Komisji ustalany jest Zarządzeniem Wójta. W skład Komisji wchodzi osoby o przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego.

2. Komisja powołana jest w szczególności do:

- opiniowania projektu planu ogólnego gminy lub jego zmiany oraz składanych wniosków do tych opracowań,
- opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmiany oraz składanych wniosków do tych opracowań,
- opiniowania analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy,
- innych opracowań dotyczących urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury.

3. Do zaopiniowania Komisji mogą być również przekazane:

- decyzje o lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzje o warunkach zabudowy

4. Komisja może inicjować działania związane z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym gminy, w tym wnioskować sporządzanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian, sporządzanie zmian planu ogólnego lub innych opracowań urbanistycznych i architektonicznych.

5. Stanowisko Komisji nie ma charakteru wiążącego dla Wójta Gminy Świeržno.

§ 3. Organizacja i tryb działania Komisji.

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Sekretarz Gminy Świeržno.

2. 2. Pracami Komisji kieruje wyznaczony przez Wójta Gminy Świeržno przewodniczący. Przewodniczący sporządza tekst opinii przyjmowanych przez Komisję.

3. W razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki wykonuje wyznaczony przez Wójta Gminy Świeržno zastępca przewodniczącego.

4. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział autorzy rozpatrywanych opracowań, przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, pracownicy Urzędu Gminy oraz innych organów i instytucji.

5. Tematykę, terminy posiedzeń oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala pracownik odpowiadający za gospodarkę przestrzenną w Urzędzie Gminy w Świerźnie

6. O terminie mającego się odbyć posiedzenia pracownik odpowiadający za gospodarkę przestrzenną, 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.

7. 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.

8. Obrady komisji prowadzi Przewodniczący Komisji.

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

10. Sekretarz Komisji sporządza protokół z posiedzenia Komisji, a w przypadku jego nieobecności członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego.

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

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

13. Komisja obraduje na posiedzeniu w składzie, co najmniej 3 osobowym.

14. Członkowie obecni na posiedzeniu Komisji podpisują listę obecności.

15. 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.

16. W uzasadnionych przypadkach, pracownik odpowiadający za gospodarkę przestrzenną może zlecić członkom Komisji wyrażanie opinii w sprawach określonych w §2 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 pracownik odpowiadający za gospodarkę przestrzenną), a treść protokołu sformułowana jest na podstawie opinii częściowych przez Sekretarza Komisji lub członka Komisji wyznaczonego przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego.

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

18. 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 (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 572)

§ 4. Wynagrodzenie członków Komisji.

1. Członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie za każde uczestnictwo w posiedzeniu Komisji w wysokości:

- dla Przewodniczącego Komisji - 1100,00 zł brutto
- dla członka Komisji - 1000,00 zł brutto

2. Podstawę do wypłaty wynagrodzenia stanowi umowa – zlecenie zawarta z Wójtem Gminy Świerzo, lista obecności, oraz prawidłowo wystawiony rachunek przez Członka Komisji.

3. Wynagrodzenie, na podstawie umowy, o której mowa w ust. 2 wypłacone będzie w formie ryczałtu, za każde odbyte i stosownie udokumentowane posiedzenie komisji. Sposób rozliczenia wynagrodzenia określony zostanie w zawartej umowie – zleceniu.

3. Za pracę zdalną, o której mowa w §3 ust. 16 członkom Komisji, którzy sporządzili opinię przysługuje wynagrodzenie określone w §4 ust. 1.

4. Członek Komisji będący pracownikiem Urzędu Gminy w Świerznie uczestniczący w pracach Komisji w godzinach pracy Urzędu Gminy w Świerznie w ramach obowiązków służbowych i nie przysługuje wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1

WÓJT
Radosław Drozdowicz

