

Zarządzenie NR OR.0050.11.2022
WÓJTA GMINY DĄBRÓWNO

z dnia 13 stycznia 2022 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej Gminy Dąbrówno.

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

§ 1. 1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną Gminy Dąbrówno, zwaną dalej "Komisją", która stanowi organ doradczy Wójta Gminy Dąbrówno, w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, w następującym składzie:

- 1) Artur Lewartowski - Przewodniczący Komisji;
- 2) Maciej Wronka - Wiceprzewodniczący Komisji;
- 3) Dorota Szczurowska - Członek Komisji, Zastępca Wójta;
- 4) Ewelina Wrońska - Członek Komisji, Referent ds. Gospodarki Komunalnej i Lokalowej;
- 5) Szymon Dymerski - Członek Komisji, Referent ds. Wodno-Kanalizacyjnych.

2. Organizację i tryb działania Komisji określa Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Gminie Dąbrówno, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu Gminy Dąbrówno w ramach środków zaplanowanych na działalność z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego.

2. Stawki i zasady wynagradzania za pracę w Komisji, określa załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rozwoju Lokalnego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr Or.0050.11.2022

Wójta Gminy Dąbrówno

z dnia 13 stycznia 2022 r.

Regulamin Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej Gminy Dąbrówno

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

2. Komisja rozpatruje sprawy przedstawione jej przez Wójta Gminy Dąbrówno.

3. Do zaopiniowania przez Komisję przekazywane są w szczególności projekty:

- 1) uchwał w sprawie uchwalenia lub zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Dąbrówno,
- 2) uchwał w sprawie uchwalenia lub zmiany miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 3) analiz aktualności studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

4. Do zaopiniowania Komisji mogą być przekazane:

- 1) projekty uchwał w sprawie przystąpienia do sporządzenia lub zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Dąbrówno,
- 2) projekty uchwał w sprawie przystąpienia do sporządzenia lub zmiany miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 3) koncepcje projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Dąbrówno,
- 4) koncepcje projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 5) wnioski i uwagi zgłoszone do projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Dąbrówno i projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) wnioski w sprawie sporządzania lub zmiany planów miejscowych oraz studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,

5. Komisja może z własnej inicjatywy kierować uwagi i propozycje do organów Gminy w sprawach dotyczących zakresu jej działania.

§ 2. 1. Wójt Gminy Dąbrówno powołuje i odwołuje członków Komisji oraz wyznacza Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Komisji.

2. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracami, prowadzi posiedzenia oraz reprezentuje Komisję na zewnątrz.

3. W razie nieobecności Przewodniczącego na posiedzeniu jej pracami kieruje Wiceprzewodniczący Komisji.

4. W posiedzeniach Komisji uczestniczą autorzy omawianych projektów, opracowań, analiz czy opinii oraz inni pracownicy Urzędu Gminy w Dąbrównie.

5. W posiedzeniach Komisji w uzasadnionych przypadkach mogą brać udział, z prawem do zabrania głosu, przedstawiciele podmiotów lub osoby występujące z wnioskami o zmianę studium, bądź miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego. W tym przypadku uczestnictwo w posiedzeniu wymaga zaproszenia ze strony Komisji.

6. Ust. 5 stosowany jest odpowiednio do wniosków i uwag do projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Dąbrówno oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

7. Lista zaproszonych uczestników posiedzenia Komisji ustalana jest każdorazowo przez zwołującego posiedzenie.

§ 3. 1. Posiedzenia Komisji zwoływane są stosownie do potrzeb wynikających z prowadzonych prac planistycznych lub składanych opinii, wniosków i innych opracowań. Posiedzenia zwołuje Wójt Gminy Dąbrówno lub przewodniczący Komisji.

2. O terminie posiedzenia członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w § 2 ust. 4-5 powiadamiani są z odpowiednim wyprzedzeniem.

3. Powiadomienie następuje w formie pisemnej lub elektronicznej, precyzuje przedmiot posiedzenia oraz listę zaproszonych na posiedzenie osób.

4. Dokumentacja przewidzianych do rozpatrzenia przez Komisję spraw powinna być udostępniona członkom Komisji co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia. Termin, miejsce i forma udostępnienia materiałów powinna być podana w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

5. Komisja obraduje w siedzibie Urzędu Gminy w Dąbrównie. Obsługę techniczną oraz organizacyjną zapewnia Urząd Gminy w Dąbrównie.

6. W uzasadnionych przypadkach Komisja może dokonywać wizji w terenie lub obradować poza siedzibą Urzędu.

7. Komisja może obradować, jeśli na posiedzeniu obecnych jest co najmniej 3 jej członków, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.

8. W przypadku gdy osoba wchodząca w skład 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. 1. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół zawierający streszczenie merytorycznego przebiegu posiedzenia oraz głosów jego wszystkich uczestników. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności. Protokół sporządza Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji.

2. Przyjęte na posiedzeniu stanowisko Komisji, wyrażane jest w formie pisemnej opinii, która po podpisaniu przez Przewodniczącego Komisji stanowi załącznik do protokołu.

3. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszystkie uczestniczące w nim osoby wchodzące w skład Komisji.

4. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno opracowanie, protokół sporządza się dla każdego opracowania oddzielnie.

5. Komisja zajmuje stanowisko w sprawie rozpatrywanych opracowań w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności przynajmniej połowy składu Komisji. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw,, decyduje głos Przewodniczącego Komisji, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczącego Komisji.

§ 5. 1. Członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie określone w załączniku Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

2. Członkom Komisji, będących jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, nie przysługuje wynagrodzenie za uczestnictwo w wydaniu opinii dotyczącej tego opracowania.

3. Pracownikom Urzędu Gminy wchodzącym w skład Komisji nie przysługuje wynagrodzenie z tytułu udziału w pracach Komisji.

§ 6. 1. W toku procedowania nad opinią Komisja sama dokonuje niezbędnych analiz i sporządza ekspertyzy z zakresu swojej właściwości przedmiotowej.

2. Przewodniczący Komisji może wskazać do opracowania opinii/ekspertyzy członka Komisji, a także w uzasadnionych wypadkach, po uzgodnieniu z Wójtem, eksperta z poza Komisji.

3. Projekt opracowanej na piśmie opinii lub ekspertyzy powinien być złożony, co najmniej 5 dni przed terminem posiedzenia Komisji w Wydziale Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rozwoju Lokalnego.

4. W przypadkach, o których mowa w ust 2 za opracowanie opinii lub ekspertyzy może być z wykonawcą zawarta umowa - zlecenie.

§ 7. 1. Przewodniczący Komisji opracowuje na żądanie Wójta raport roczny z działalności Komisji za poprzedni rok.

2. Raport jest sporządzony w formie pisemnej i po zaakceptowaniu przez Komisję przedkładany jest Wójtowi Gminy Dąbrówno.

§ 8. Wszystkie wątpliwości wynikłe w trakcie działania Komisji, nie objęte zasadami zawartymi w niniejszym regulaminie, będą regulowane przez Przewodniczącego Komisji w drodze porozumienia z Wójtem Gminy Dąbrówno.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr Or.0050.11.2022

Wójta Gminy Dąbrówno

z dnia 13 stycznia 2022 r.

Stawki i zasady wynagradzania członków Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej Gminy Dąbrówno

§ 1. Ustala się dla członków Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej Gminy Dąbrówno, następujące stawki wynagrodzenia ryczałtowego:

1. Za udział w posiedzeniu Komisji i zaopiniowaniu dokumentów planistycznych, będących przedmiotem obrad Komisji - 200,00 zł brutto.

2. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji za prowadzenie komisji, sporządzenie protokołu i zredagowanie stanowiska/pinii Komisji na piśmie, oprócz wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 otrzymuje dodatkowo wynagrodzenie ryczałtowe za:

Lp.	Przedmiot opiniowania	Wysokość wynagrodzenia
1	Opiniowanie planu miejscowego zagospodarowania przestrzennego obejmującego obszar do 10 ha.	200,00 zł brutto
2.	Opiniowanie planu miejscowego zagospodarowania przestrzennego obejmującego obszar powyżej 10 ha.	300,00 zł brutto
3.	Studium uwarunkowań i zagospodarowania przestrzennego gminy.	500,00 zł brutto
4.	Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania gminy (w części lub zmiana).	300,00 zł brutto

§ 2. 1. Stawki wynagrodzenia określone w § 1 obejmują wszystkie koszty uczestnictwa w pracach Komisji, w tym koszty dojazdu członków komisji na posiedzenia.

2. W przypadku gdy na jednym posiedzeniu Komisji przedmiotem rozpatrzenia i wydania opinii jest więcej niż jedno zagadnienie (jedno opracowanie), wynagrodzenie o którym mowa w ust 1 i 2 przysługuje za każdą opinię oddzielnie.

3. Z wynagrodzenia członka Komisji Gmina Dąbrówno, jako płatnik potrąci obciążenia publicznoprawne, tj. zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, a także składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, o ile członek komisji podlega takim ubezpieczeniom z tytułu wynagrodzenia za udział w Komisji.

§ 3. 1. Podstawą wypłaty wynagrodzenia jest protokół z posiedzenia Komisji wraz z listą obecności, potwierdzający uczestnictwo członka Komisji w wydaniu danej opinii.

2. Wynagrodzenie jest wypłacane w terminie 7 dni od dnia przekazania podpisanego protokołu z posiedzenia Komisji wraz z załącznikami.

3. Wynagrodzenia jest przekazywane przelewem na wskazane przez członka Komisji konto bankowe.