

ZARZĄDZENIE NR 98/2023
WÓJTA GMINY SIEDLEC

z dnia 22 grudnia 2023 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

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, 1506, 1597, 1688, 1890 i 2029) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688), Wójt Gminy Siedlec zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w Siedlcu jako organ doradczy Wójta Gminy Siedlec w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, zwaną dalej „Komisją”

2. W skład Komisji, o której mowa w ust. 1 wchodzi:

- 1) Pani Mariola Kosicka - Przewodnicząca Komisji,
- 2) Pani Justyna Fribel - Członek Komisji /Wiceprzewodnicząca Komisji,
- 3) Pan Andrzej Ambroź - Członek Komisji,
- 4) Pan Łukasz Ślisiński - Członek Komisji.

§ 2. Ustala się Regulamin Komisji stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Rolnictwa, Planowania Przestrzennego i Zarządzania Kryzysowego.

§ 4. Traci moc zarządzenie nr 56/2020 Wójta Gminy Siedlec z dnia 20 maja 2020 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 6.

Wójt Gminy Siedlec

Jacek Kolesiński

Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej w Siedlcu

§ 1. 1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna w Siedlcu, zwana dalej „Komisją”, jest organem doradczym Wójta Gminy Siedlec w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

2. Komisja opiniuje projekty uchwał, zarządzeń, decyzji i innych dokumentów, związanych z urbanistyką, planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym oraz architekturą.

3. Zaopiniowaniu przez Komisję podlegają w szczególności:

1) zgodnie z ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 977, 1506, 1597, 1688, 1890 i 2029):

a) projekty studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,

b) projekty miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

c) projekt planu ogólnego gminy,

d) analizy aktualności wydanych aktów planistycznych.

2) wnioski o ustalenie lokalizacji inwestycji, składane zgodnie z ustawą z dnia 5 lipca 2018r. o ułatwieniach w przygotowaniu i realizacji inwestycji mieszkaniowych oraz inwestycji towarzyszących (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1538 oraz z 2023 r. poz. 553, 803 i 1688).

4. Komisja opiniuje projekty dokumentów i wyraża stanowisko na wniosek Wójta Gminy Siedlec i upoważnionych pracowników Urzędu Gminy, Rady Gminy lub jej komisji, a także z własnej inicjatywy.

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

§ 2. 1. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu Gminy Siedlec w ramach środków zaplanowanych na działalność Referatu Rolnictwa, Planowania Przestrzennego i Zarządzania Kryzysowego.

2. Kierownik Referatu Rolnictwa, Planowania Przestrzennego i Zarządzania Kryzysowego lub osoba przez niego upoważniona potwierdza udział członków w posiedzeniach Komisji na podstawie podpisanej listy obecności i sporządza zestawienie stanowiące podstawę do naliczenia wynagrodzeń, dołączając protokoły z posiedzeń komisji i kopie wykonanych opinii.

3. Przewodniczący i członkowie Komisji otrzymują wynagrodzenie określone ryczałtowo w wysokości:

1) za udział w posiedzeniu Komisji, którego wynikiem jest opinia, o której mowa w § 1 ust. 3 pkt 1):

a) przewodniczący Komisji – 500 zł brutto (słownie: pięćset złotych brutto),

b) członkowie Komisji – 400 zł brutto (słownie: czterysta złotych brutto),

za opinię.

2) za udział w posiedzeniu Komisji, którego wynikiem jest opinia, o której mowa w § 1 ust. 3 pkt 2):

a) przewodniczący Komisji – 300 zł brutto (słownie: trzysta złotych brutto),

b) członkowie Komisji – 250 zł brutto (słownie: dwieście pięćdziesiąt złotych brutto),

za opinię.

§ 3. 1. Inauguracyjne posiedzenie Komisji zwołuje Kierownik Referatu Rolnictwa, Planowania Przestrzennego i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Gminy Siedlec.

2. Sekretarzem Komisji jest upoważniony przez Wójta Gminy Siedlec pracownik Urzędu Gminy Siedlec. Sekretarz Komisji odpowiada za nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym za sporządzanie protokołów z posiedzeń.

3. Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji, odpowiadają za formułowanie opinii Komisji oraz reprezentują ją na zewnątrz.

§ 4. 1. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę zaistniałych potrzeb.

2. Tematykę i terminy posiedzeń – uwzględniając zgłoszone problemy, w szczególności tematy wynikające z bieżącej pracy Urzędu – oraz listę osób zaproszonych spoza Komisji do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Przewodniczący w porozumieniu z Kierownikiem Referatu Rolnictwa, Planowania Przestrzennego i Zarządzania Kryzysowego.

3. O terminie mającego się odbyć posiedzenia Komisji, członków Komisji oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu Komisji powiadamia się, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.

4. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie, w szczególnych przypadkach wraz z opiniami, koreferatami i ekspertyzami udostępnione są do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.

5. Termin i miejsce udostępnienia materiałów określa się w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

§ 5. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, który kieruje jej pracami.

2. W razie nieobecności przewodniczącego zastępuje go Wiceprzewodniczący Komisji.

3. Komisja może obradować, jeśli obecnych jest co najmniej 3 członków Komisji, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji.

4. Obsługę techniczną Komisji zapewnia Referat Rolnictwa, Planowania Przestrzennego i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Gminy Siedlec.

5. Na posiedzenie Komisji mogą być zaproszeni przedstawiciele Referatów Urzędu Gminy oraz innych organów i instytucji, a także środków masowego przekazu.

6. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział autorzy opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

§ 6. 1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.

2. Komisja przyjmuje stanowisko w sprawach należących do zakresu jej działania zwykłą większością głosów członków Komisji obecnych na posiedzeniu, w głosowaniu jawnym.

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. W przypadku równowagi głosów, o stanowisku rozstrzyga głos Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności – głos Wiceprzewodniczącego Komisji.

§ 7. 1. Komisja w toku dyskusji opracowuje istotne elementy opinii.

2. Sekretarz sporządza protokół z posiedzenia Komisji oraz w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonych dyskusji sporządza opinię.

3. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji zatwierdza protokół z posiedzenia Komisji oraz podpisuje sporządzoną opinię.

4. Opinię dot. przedmiotu posiedzenia Komisji Przewodniczący dostarcza Wnioskodawcy w terminie wskazanym we wniosku o wyrażenie opinii.

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