

ZARZĄDZENIE NR 56/2020
WÓJTA GMINY SIEDLEC

z dnia 20 maja 2020 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 293 i 471) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), 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) Pan Andrzej Ambroż,
- 2) Pani Justyna Fribel,
- 3) Pani Mariola Kosicka,
- 4) Pan Łukasz Ślisiński.

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

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Rolnictwa, Planowania Przestrzennego i Ewidencji Gospodarczej.

§ 4. Traci moc zarządzenie nr 8/2004 Wójta Gminy Siedlec z dnia 1 marca 2004 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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 (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 293):

a) projekty studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,

b) projekty miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

c) 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 219),

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 Ewidencji Gospodarczej.

2. Kierownik Referatu Rolnictwa, Planowania Przestrzennego i Ewidencji Gospodarczej lub osoba przez niego upoważniona potwierdza udział członków w posiedzeniach Komisji 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.

4. Wypłata wynagrodzenia następuje w miesiącu następującym po miesiącu w którym miało miejsce ostatnio odbyte posiedzenie Komisji.

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

2. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Komisji.

3. 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.

4. 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 lub Wiceprzewodniczący Komisji w porozumieniu z Kierownikiem Referatu Rolnictwa, Planowania Przestrzennego i Ewidencji Gospodarczej.

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, określonych w pkt 1 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 Ewidencji Gospodarczej 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.