

ZARZĄDZENIE Nr RGK.0050.5.2025

Wójta Gminy Poświętne

z dnia 14.01.2025 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1130, 1907, 1940) oraz art. 7 ust. 1 pkt 1 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 609 i 721.) zarządzam, co następuje:

§ 1.1 Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy w sprawach urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury w składzie:

1. Alfred Dobrzyński – *Przewodniczący Komisji*
2. Tomasz Malecki - *Zastępca Przewodniczącego Komisji – Sekretarz Komisji*
3. Paweł Babul - *Członek Komisji – Towarzystwo Urbanistów Polskich, Oddział w Białymstoku*
4. Joanna Lipska - *Członek Komisji – Podlaskie Biuro Planowania Przestrzennego w Białymstoku*
5. Radosław Szymanowski - *Członek Komisji -Towarzystwo Urbanistów Polskich, Oddział w Białymstoku*

§ 2. Organizację i tryb działania Komisji oraz zasady wynagrodzenia za pracę w Komisji określa regulamin stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Działalność Komisji jest finansowana z budżetu Gminy Poświętne w ramach środków zaplanowanych w rozdziale – Plany zagospodarowania przestrzennego.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy Poświętne.

§ 5. Komisje powołuje się na okres do 31 grudnia 2026 r.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY POŚWIĘTNE

mgr Mariusz Gołaszewski

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr RGK.0050.5.2025
Wójta Gminy Poświętne
z dnia 14.01.2025 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno- Architektonicznej

REGULAMIN PRACY
GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ

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

§2. 1. Skład Komisji ustalany jest Zarządzeniem Wójta Gminy Poświętne. W skład Komisji wchodzi osoby o wykształceniu i 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:

- projekty gminnego programu rewitalizacji
- 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 sporządzenie 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 Poświętne.

§ 3. Organizacja i tryb działania Komisji.

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Zastępca Wójta Gminy Poświętne ustalając termin, miejsce i porządek dzienny posiedzenia.

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

3. W razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki wykonuje zastępca przewodniczącego.

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

5. Tematykę, terminy posiedzeń oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Zastępca Wójta Gminy Poświętne.

6. O terminie mającego się odbyć posiedzenia Przewodniczący Komisji zawiadamia 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 Przewodniczący Komisji 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, a treść protokołu formułowana 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: 550,00 zł brutto.

2. Podstawę do wypłaty wynagrodzenia stanowi prawidłowo wystawiony rachunek przez Członka Komisji.

3. Wynagrodzenie wypłacone będzie w formie ryczałtu, za każde odbyte i stosownie udokumentowane posiedzenie komisji.

3. Za pracę zdalną członkom Komisji, którzy sporządzili opinię przysługuje wynagrodzenie określone w ust. 1.

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