

Zarządzenie Nr 150/2023
Wójta Gminy Aleksandrów Kujawski
z dnia 19.12.2023r.

w sprawie
powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977 ze zm.) zarządzam co następuje:

§1. „Powołuję się Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w Gminie Aleksandrów Kujawski zwaną dalej „Komisją” w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji – Maria Posadzy
- 2) Zastępca Przewodniczącego Komisji – Aleksandra Lewna
- 3) Sekretarz Komisji – Joanna Dokurno
- 4) Członek Komisji – Maria Schmidt-Lewandowska

§ 2.

1. Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna jest organem doradczym Wójta Gminy w sprawach zagospodarowania przestrzennego Gminy Aleksandrów Kujawski.

2. Obsługę administracyjno-techniczną Komisji zapewnia Wydział Planowania Urzędu Gminy Aleksandrów Kujawski.

3. Organizację oraz zasady działania Komisji określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu gminy.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Planowania.

§ 5 Traci moc zarządzeni Nr 12/2021 Wójta Gminy Aleksandrów Kujawski z dnia 26.02.2021 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Andrzej Olszewski

TRUM-244
RADCA PRAWNY
Brzdęk
Marcin Brzdęk

Sponasduita i Jesian

Załącznik

Do zarządzenia Nr 150/2023

z dnia 19.12.2023 r.

REGULAMIN

Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

§ 1

Gminna Komisja Urbanistyczno-Archiitektoniczna, zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Wójta Gminy Aleksandrów Kujawski w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego dotyczącego Gminy Aleksandrów Kujawski.

Zakres i zasady działania Komisji

§ 2

1. Do zakresu działania Komisji należy:
 - 1) Opiniowanie projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
 - 2) Opiniowanie projektów planów ogólnych
 - 3) Opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
 - 4) Opiniowanie:
 - a) analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym,
 - b) oceny postępów w opracowaniu planów miejscowych,
 - c) wieloletnich programów sporządzania planów,
 - d) opiniowanie opracowań studialno-projektowych, koncepcji architektonicznych oraz innych opracowań architektoniczno-urbanistycznych
 - e) opinie innych opracowań lub dokumentów wskazanych przez właściwe służby gminne (np. wnioski o zmianę planów, itp.)
2. Komisja rozpatruje wyłącznie sprawy przedstawione przez Wójta Gminy Aleksandrów Kujawski.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach plenarnych w składzie nie mniejszym niż 3 osoby.

Organizacja pracy komisji

§ 3

1. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji, ustalając termin, miejsce i porządek posiedzeń.
2. O terminie posiedzenia członkowie Komisji powiadamiani są co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem.
3. W posiedzeniach mogą brać udział:
 - 1) autorzy opiniowanych projektów i opracowań;
 - 2) Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski.
4. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Urzędu Gminy Aleksandrów Kujawski w godzinach pracy urzędu.
5. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - 1) ustalenie terminów posiedzeń;
 - 2) zwołanie, prowadzenie i zamykanie posiedzeń Komisji;
 - 3) zarządzenie przeprowadzenia wizji lokalnych;
 - 4) przedstawienie opinii Komisji Wójtowi Gminy Aleksandrów Kujawski.
6. Do obowiązków Sekretarza Komisji należy w szczególności:
 - 1) formułowanie opinii Komisji;
 - 2) protokołowanie posiedzeń oraz sporządzenie listy obecności;
 - 3) przekazanie materiałów będących przedmiotem opiniowania drogą pocztową lub elektroniczną;
 - 4) wysyłanie zawiadomień do członków Komisji oraz zainteresowanych stron o posiedzeniu;
 - 5) archiwizowanie protokołów posiedzeń i wydanych opinii.
7. Minimum 14 dni przed posiedzeniem Komisji otrzymuje materiały będące przedmiotem opiniowania, drogą pocztową bądź elektroniczną celem zapoznania się z ich treścią i opracowania pisemnej opinii.
8. Na posiedzeniu Komisji odbywa się prezentacja opracowania podlegającego opiniowaniu. Po prezentacji i dyskusji nad przyjętymi w opiniowanym projekcie rozwiązaniami członkowie Komisji prezentują swoje opinie, wnioski i uwagi, a po przeprowadzonej dyskusji wypracowują opinię wspólną. Opinia Komisji musi być przyjęta zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.

Tryb pracy Komisji

§ 4

1. Obrady Komisji prowadzi Przewodniczący Komisji.
2. Obecni na posiedzeniu Komisji podpisują listę obecności.
3. Opinie Komisji przyjmowane są zwykłą większością głosów. W razie równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczący.
4. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół wraz listą obecności, która jest załącznikiem do protokołu.
5. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji upoważnieni są do przyjęcia protokołu z posiedzenia Komisji oraz zredagowania opinii, w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji.
6. 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.
7. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszystkie uczestniczące w nim osoby.
8. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się dla każdego zagadnienia oddzielnie.
9. Z przedłożonych na posiedzeniu opracowań i projektów sporządza się pisemną opinię, która podpisują członkowie Komisji.
10. Przewodniczący przekazuje opinię Wójtowi Gminy Aleksandrów Kujawski.

Zasady wynagradzania Komisji

1. Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski przyznaje Członkom Komisji każdorazowo wynagrodzenie za wydanie opinii oraz uczestnictwo w posiedzeniu potwierdzone na liście obecności w wysokości 600,00 zł.
2. Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski podpisuje z członkami Komisji umowę zlecenie.