

ZARZĄDZENIE NR 188/2025
WÓJTA GMINY GRODZICZNO

z dnia 24 listopada 2025 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno–Architektonicznej w Grodzicznie

Na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1130), art. 7 ust. 1 pkt. 1 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1465 ze zm.) zarządza się, co następuje:

Powołuję:

§ 1. Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, pełniącą funkcję organu doradczego w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego w składzie:

1. Przewodniczący – Marek Arentowicz – pracownik urzędu,
2. Zastępca Przewodniczącego – Anna Kozicka – pracownik urzędu,
3. Członek – Anna Januszewska – pracownik urzędu,
4. Członek – Edyta Jarzębowska – magister inżynier gospodarki przestrzennej
5. Członek – Arkadiusz Zaleski – magister gospodarki przestrzennej
6. Członek – Małgorzata Strzałkowska – architekt.

§ 2. Ustalam regulamin organizacyjny i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno– Architektonicznej w Grodzicznie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 173/2024 Wójta Gminy Grodziczno z dnia 29 listopada 2024 r. w sprawie: powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej w Grodzicznie

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Tomasz Szczepański

Załącznik do zarządzenia Nr 188/2025

Wójta Gminy Grodziczno

z dnia 24 listopada 2025 r.

REGULAMIN GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO – ARCHITEKTONICZNEJ W GRODZICZNI

§ 1. 1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego Wójta Gminy Grodziczno oraz na podstawie zawartych porozumień Wójtów sąsiednich gmin.

2. Komisja powołana jest w szczególności do:

- 1) Opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, bądź też projektów zmian miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
- 2) Opiniowania projektu planu ogólnego bądź też projektów zmian planu ogólnego,
- 3) Opiniowania analiz w zagospodarowaniu przestrzennym gminy.
- 4) Opiniowania opracowań studialno – projektowych.
- 5) Opiniowania projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenów, wskazanych przez Wójta Gminy,
- 6) Opiniowania innych opracowań lub dokumentów wskazanych przez Wójta Gminy, dla których konieczna jest opinia Komisji
- 7) Brania udziału w spotkaniach:
 - poprzedzających podejmowanie uchwał w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, planu ogólnego lub innych opracowań,
 - w trakcie trwania procedury planistycznej, innych niż opisane w pkt 1-6.

3. Posiedzenia Komisji zwoływane są stosownie do potrzeb.

§ 2. 1. W skład Komisji wchodzi osoby o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego.

2. Wójt Gminy Grodziczno powołuje i odwołuje przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i członków Komisji.

3. Odwołanie osoby wchodzącej w skład Komisji może nastąpić na wniosek zainteresowanego, strony rekomendującej tj. samorządu zawodowego lub stowarzyszenia branżowego.

5. Przewodniczący i Zastępcę Przewodniczącego Komisji odpowiadają za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentują ją na zewnątrz.

6. Przewodniczący Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym sporządzanie protokołów z posiedzeń.

§ 3. 1. Udział pracowników Urzędu Gminy w posiedzeniach Komisji jest bezpłatny.

2. Za opracowanie opinii, o których mowa w § 1 może przysługiwać wynagrodzenie na podstawie zawartych umów cywilno – prawnych.

§ 4. 1. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, pracownicy Urzędu Gminy Grodziczno, urzędów gmin, z którymi zawarto stosowna porozumienia oraz innych organów i instytucji.

2. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział autorzy i referenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

§ 5. 1. Tematykę i terminy posiedzeń – uwzględniając zgłoszone potrzeby oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniach ustala Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji, informując o tym Wójta Gminy.

2. Zawiadomienia osób wchodzących w skład Komisji, o terminie mającego odbyć się posiedzenia oraz zaproszenie innych osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji należy wysłać pocztą tradycyjną lub pocztą elektroniczną, co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

§ 6. 1. Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego usprawiedliwionej nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji, proponuje specjalistów do wykonania stosownych projektów opinii i referatów, dotyczących zgłoszonych do rozpatrzenia opracowań planistycznych.

2. Do opracowania opinii i referatów typuje się specjalistów spośród członków Komisji lub spoza Komisji, informując o tym Wójta Gminy.

3. Opracowane na piśmie projekty opinii i referaty powinny być przedłożone Wójtowi Gminy w dwóch egzemplarzach najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

4. Opinie i referaty powinny zawierać w szczególności analizę rozwiązań przyjętych w zgłoszonych do rozpatrzenia opracowaniach planistycznych z odniesieniem do obowiązujących przepisów prawa.

§ 7. 1. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowania wraz z referatami i projektami opinii powinny być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

2. Termin i miejsce udostępniania powyższych materiałów powinny być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

§ 8. 1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji i zaproszeni goście podpisują listę obecności.

2. Do podjęcia wiążących decyzji potrzebne jest quorum Komisji.

3. Quorum Komisji stanowi połowa jej składu osobowego.

4. W przypadku braku quorum wyznacza się nowy termin posiedzenia Komisji.

5. W przypadku, gdy osoba wchodząca w skład Komisji jest jednocześnie z zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.

§ 9. 1. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszystkie uczestniczące w nim osoby wchodzące w skład Komisji.

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

3. Protokół powinien zawierać opinie wszystkich osób wchodzących w skład Komisji obecnych na posiedzeniu oraz opinie końcową Komisji.

§ 10. 1. Komisja zajmuje stanowisko w sprawie rozpatrywanych opracowań w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Przy równej liczbie głosów za i przeciw, decyduje głos przewodniczącego Komisji, a w przypadku jego nieobecności lub zaistnienia okoliczności o których mowa w § 8 ust. 5, głos Zastępcy Przewodniczącego Komisji.

2. Stanowiska Komisji wyrażane są na piśmie i podpisywane przez Przewodniczącego Komisji, a w przypadku jego nieobecności lub w przypadku, gdy Przewodniczący Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego opiniowanego opracowania planistycznego, przez Wiceprzewodniczącego Komisji.

§ 11. Komisja raz na rok przedstawia Wójtowi Gminy sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 12. Wszystkie wątpliwości wynikłe w trakcie działalności Komisji, nie objęte zasadami zawartymi w niniejszym regulaminie, będą regulowane przez Przewodniczącego Komisji w porozumieniu z Wójtem Gminy Grodziczno.