ZARZĄDZENIE NR 261/17
WÓJTA GMINY MRĄGOWO
z dnia 13.02.2017 r.

W sprawie:
powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej Gminy Mrągowo

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 778 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną Gminy Mrągowo zwaną dalej „Komisja", jako organ doradczy w sprawach zagospodarowania przestrzennego na okres 2017 roku .

§2

Zasady organizacji pracy i finansowanie Komisji określa Regulamin Pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej Gminy Mrągowo tj. Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§3

Skład osobowy Komisji określa załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§4

Komisja rozpoczyna działanie z dniem wejścia w życie Zarządzenia.

§5

Traci moc Zarządzenie Nr 63/15 Wójta Gminy Mrągowo z dnia 06.03.2015 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej Gminy Mrągowo .

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Mrągowo

Jerzy Krasiński

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 261/17
Wójta Gminy Mrągowo
z dnia 13.02.2017 r.

REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ GMINY MRĄGOWO

(podstawa prawna - art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 778 ze zm.) o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym).

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Gminna Komisja Urbanistyczno - Architektoniczna Gminy Mrągowo jest organem doradczym w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego Wójta Gminy Mrągowo.
2. Komisja może pełnić funkcję doradczą Wójtów i Burmistrzów innych gmin w drodze porozumienia zawartego pomiędzy Wójtem Gminy Mrągowo, a odpowiednim Wójtem lub Burmistrzem.

§2.

Ilekroć w regulaminie mowa o:
1. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 marca 2003 r. (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 778 ze zm.) o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
2. Komisji - należy przez to rozumieć Gminną Komisję Urbanistyczno - Architektoniczną Gminy Mrągowo.
3. planie - należy przez to rozumieć miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub jego zmianę.
4. studium - należy przez to rozumieć studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub jego zmianę.

§3.

Komisja powołana jest do:
1. Opiniowania projektów studium lub zmian do nich oraz składania wniosków do tych opracowań,
2. Opiniowania projektów planów lub zmian do nich oraz składania wniosków do tych opracowań,
3. Na wniosek Wójta, w zależności od potrzeb, Komisja opiniuje:

- analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy,
- postępy i dokonuje oceny w opracowywaniu planów lub zmian do nich,
- wieloletnie programy sporządzania planów,
- wnioski w sprawie sporządzenia lub zmiany planów,
- wnioski i uwagi złożone do projektów studium i planów,
- projekty studiów i planów gmin sąsiednich oraz szczebla wojewódzkiego i krajowego,
- oraz inne opracowania związane z zagospodarowaniem przestrzennym.

§4.

Siedzibą Komisji jest Urząd Gminy w Mrągowie.

§5.

Regulamin prac Komisji określa:
1. Zasady powoływania i odwoływania Komisji,
2. Zasady organizacji prac Komisji,
3. Zasady finansowania Komisji.

Rozdział 2
Zasady powoływania i odwoływania Komisji

§1.

Komisja powoływana jest na okres jednego roku.

§2.

Komisję powołuje i odwołuje w drodze zarządzenia, z zachowaniem zasad określonych w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Wójt Gminy Mrągowo, ustalając jej liczebność, skład osobowy oraz powierzając funkcje Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.

§3.

W skład Komisji wchodzą osoby o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego, w tym co najmniej połowę składu stanowią osoby rekomendowane przez branżowe stowarzyszenia i samorządy zawodowe oraz przedstawiciel Urzędu Gminy w Mrągowie.

§4.

Odwołanie osoby wchodzącej w skład Komisji, bez względu na pełnioną w Komisji funkcję, może nastąpić na wniosek zainteresowanych stron lub strony rekomendującej.

Rozdział 3
Zasady organizacji prac Komisji

§1.

Skład Komisji:
1. Komisja składa się z 4 osób.
2. Skład osobowy Komisji określa załącznik Nr 2 do Zarządzenia Wójta Gminy Mrągowo.
3. Funkcję Sekretarza Komisji pełni pracownik Urzędu Gminy w Mrągowie rekomendowany do pracy w Komisji.
4. Przewodniczący Komisji odpowiada za formułowanie zapisów z posiedzenia Komisji oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
5. Sekretarz Komisji sprawuje merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej Komisji, w tym sporządzenie protokołów z posiedzeń.

§2.

1. Posiedzenia Komisji są jawne.
2. W posiedzeniu Komisji biorą udział Przewodniczący, Sekretarz oraz w zależności od potrzeb tematycznych, jej członkowie wskazani przez Wójta,
3. Posiedzenie Komisji uważa się za ważne, jeżeli bierze w nim udział minimum 50% + 1 jej składu osobowego.
4. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów, głos rozstrzygający ma Przewodniczący Komisji,
5. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele właściwych samorządów, pracownicy Urzędu, innych organów i instytucji, a także przedstawiciele środków masowego przekazu.
6. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy rozpatrywanych opracowań. Autorzy opracowań są sprawozdawcami.
7. Jeżeli osoba wchodząca w skład Komisji jest członkiem zespołu rozpatrywanego opracowania, podlega wyłączeniu z prac Komisji.
8. W ramach pracy Komisji obowiązki Przewodniczącego może przejąć wyznaczony członek Komisji.
9. Z każdego spotkania Komisja sporządza protokół podpisany przez wszystkie uczestniczące w posiedzeniu osoby ze składu Komisji. W protokole Komisja wydaje opinie do omawianego tematu.

§3.

Urząd zapewnia obsługę Komisji poprzez wykonanie między innymi następujących czynności:
1. Zawiadamia Komisję o terminie i miejscu posiedzenia.
2. Informuje o tematyce posiedzenia.

3. Przekazuje członkom Komisji materiały podlegające opiniowaniu.
4. Wskazuje osobę do udzielania wyjaśnień i informacji.
5. Przewidziane do rozpatrzenia opracowania udostępniane są do wglądu członkom Komisji co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia Komisji.
6. Termin i miejsce udostępnienia materiałów powinno być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

§4.

1. Tematykę i terminy posiedzeń, uwzględniając zgłaszane potrzeby, oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji, ustala Wójt.
2. Zawiadomienie osób o terminie i miejscu mającego odbyć się posiedzenia Komisji oraz zaproszenie innych osób przewidzianych do udziału w jej posiedzeniu należy wystosować co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

Rozdział 4
Zasady finansowania Komisji

§ 1.

Udział w pracy Komisji jest odpłatny.

§2.

Źródłem finansowania działalności Komisji są finanse przewidziane w budżecie Gminy Mrągowo, w rozdziale plany zagospodarowania przestrzennego.

§3.

Ustala się następujące zasady wynagradzania członków Komisji:

1. Członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu dotyczącym opiniowania projektów planów sporządzanych przez Gminę Mrągowo, z wyłączeniem Sekretarza i Przewodniczącego, otrzymują wynagrodzenie w wysokości:
   - obszar objęty opracowaniem do 10ha - 430,50 zł brutto,
   - obszar objęty opracowaniem powyżej 10ha do 100ha - 676,50 zł brutto,
   - obszar objęty opracowaniem powyżej 100ha - 922,50 zł brutto
2. Członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu dotyczącym opiniowania projektu studium lub jego zmiany sporządzanego przez Gminę Mrągowo, z wyłączeniem Sekretarza i Przewodniczącego, otrzymują wynagrodzenie w wysokości 984,00 zł brutto.
3. Członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu, z wyłączeniem Sekretarza, o tematyce innej niż wskazanej w ust. 1 i 2 w tym opiniowanie do 3 szt. wniosków o opracowanie planu lub zmiany planu, otrzymują wynagrodzenie w wysokości 430,50 zł brutto.
4. Przewodniczący Komisji otrzymuje wynagrodzenie wg zasad określonych w ust. 1, 2, 3 powiększone o kwotę 61,50 zł brutto.
5. Wynagrodzenie określone w ust. 1, 2, 3, 4 obejmuje całkowity koszt za zaopiniowanie jednego opracowania, w tym udział w posiedzeniach Komisji, koszty podróży, wizji lokalnych itp.

§4.

1. Wynagrodzenie płatne każdorazowo po odbytym posiedzeniu.
2. Wynagrodzenie płatne przelewem w terminie 14 dni roboczych licząc od dnia złożenia rachunku (faktury).
3. Podstawą wystawienia rachunku (faktury) jest protokół z posiedzenia Komisji.

Rozdział 5
Postanowienia końcowe

Wszystkie wątpliwości wynikłe w trakcie funkcjonowania Komisji, a nie objęte ustaleniami niniejszego Regulaminu, będą rozstrzygane przez Przewodniczącego Komisji w uzgodnieniu z Wójtem.

Zatwierdzam:

WÓJT
Jerzy Krasiński

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 261/17
Wójta Gminy Mrągowo
z dnia 13.02.2017 r.

SKŁAD OSOBOWY

Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej Gminy Mrągowo

1. mgr inż. arch. Izabella Ossowska - Rożen - przewodniczący Komisji
2. mgr inż. arch. Jadwiga Iwanicka-Wilczyńska - członek Komisji
3. dr inż. Dariusz Łaguna - członek Komisji
4. mgr Beata Mularczyk - sekretarz Komisji (Kier. Referatu Inwestycji, Planowania Przestrzennego i Pozyskiwania Środków Urzędu Gminy Mrągowo)

Zatwierdzam:

WÓJT

Jerzy Krasiński