

ZARZĄDZENIE Nr 27/2025
WÓJTA GMINY MARCINOWICE
z dnia 17.02.2025 roku

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno–Architektonicznej w
Marcinowicach**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024r. poz. 1465 ze zm.) oraz art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1130 ze zm.) Wójt Gminy Marcinowice zarządza co następuje:

§1

Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną w Marcinowicach, jako organ doradczy Wójta Gminy Marcinowice w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, zwanej dalej Komisją, w składzie:

- 1) Przewodnicząca Komisji – Monika Witkowska- Skrent
- 2) Członek Komisji – Małgorzata Rudownik
- 3) Członek Komisji – Marta Śliwińska
- 4) Sekretarz Komisji – Maja Czernicka.

§2

Szczegółowy zakres prac Komisji, jej organizację i tryb działania określa regulamin, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Infrastruktury Technicznej i Gospodarki Komunalnej.

§4

Traci moc Zarządzenie Nr 26/2022 Wójta Gminy Marcinowice z dnia 02.03.2022 roku.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
/-/ Stanisław Leń

Regulamin pracy
Gminnej Komisji Urbanistyczno–Architektonicznej w Marcinowicach
§ 1 Postanowienia Ogólne

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej Komisją, jest organem doradczym Wójta Gminy Marcinowice w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Siedzibą Komisji jest Urząd Gminy w Marcinowicach.
3. Obsługę organizacyjną Komisji sprawuje Referat Infrastruktury Technicznej i Gospodarki Komunalnej.
4. Koszty działania Komisji pokrywane są z budżetu Gminy Marcinowice.
5. Członków Komisji, Przewodniczącego i Sekretarza powołuje Wójt Gminy Marcinowice.
6. Członkostwo w Komisji ustaje na skutek dobrowolnej rezygnacji członka złożona na piśmie Wójtowi Gminy Marcinowice, odwołania Członka Komisji lub powołania nowej Komisji przez Wójta Gminy Marcinowice.

§ 2 Zakres zadań

Do zadań Komisji należy opiniowanie spraw z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego zgłoszonych przez Wójta Gminy Marcinowice, w szczególności:

- 1) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i ich zmian,
- 2) analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym,
- 3) projekt planu ogólnego oraz jego zmiany
- 4) innych projektów i opracowań o charakterze urbanistyczno-architektonicznym.

§ 3 Zakres obowiązków

1. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Komisji oraz ustalanie terminów i porządku posiedzeń.
 - 2) przewodniczenie posiedzeniom oraz przekazywanie przewodniczenia jednemu z członków komisji.
 - 3) wnioskowanie do Wójta Gminy Marcinowice we wszystkich sprawach związanych z pracami Komisji.
 - 4) zarządzanie przeprowadzenia wizji lokalnych.
 - 5) podpisywanie wydawanych przez Komisję opinii.
2. Do obowiązków Członków Komisji należy w szczególności:

- 1) udział w posiedzeniach Komisji
- 2) współudział w sporządzaniu opinii w tematach będących przedmiotem posiedzenia Komisji
3. Do obowiązków sekretarza Komisji należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie materiałów na posiedzenie Komisji i porządku posiedzenia oraz udostępnienie ich członkom komisji na 7 dni przed planowanym posiedzeniem.
 - 2) wysyłanie zawiadomień do członków Komisji oraz innych zaproszonych osób o terminie posiedzenia.
 - 3) sporządzenie protokołu z posiedzenia Komisji oraz listy obecności.
 - 4) archiwizowanie protokołów posiedzeń Komisji i wydanych opinii.

§ 4 Tryb pracy

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w zależności od potrzeb.
2. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji na wniosek Wójta Gminy Marcinowice, dopuszcza się możliwość zwoływania posiedzeń on-line.
3. W obradach Komisji, bez prawa w głosowaniu, mogą uczestniczyć zaproszeni przedstawiciele właściwych jednostek samorządu terytorialnego, autorzy opracowań będących przedmiotem posiedzenia, zaproszeni przedstawiciele innych organów i jednostek
4. Komisja realizuje swe obowiązki wydając pisemną opinię.
5. Opinie Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu.
6. W przypadku równej ilości głosów przy podejmowaniu opinii o podjęciu opinii decyduje liczony podwójnie głos Przewodniczącego Komisji lub przewodniczącego posiedzeniu członka komisji w przypadku, o którym mowa w § 3 ust.1 pkt. 2
7. Z opiniowania wyłączeni są Członkowie Komisji będący autorami opiniowanego dokumentu.
8. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół , do którego dołącza się listę obecności i opinię wspólną Komisji.

§ 5 Zasady wynagradzania

1. Członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie za udział w posiedzeniu Komisji:
 - 1) Przewodniczącemu lub Członkowi wyznaczonemu przez Przewodniczącego do prowadzenia posiedzenia - 450,00 zł brutto
 - 2) pozostałym Członkom Komisji, Sekretarzowi - 400,00 zł brutto
2. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest udział w posiedzeniu Komisji i sporządzenie pisemnej opinii, które stanowić będą podstawę do sporządzenia listy płac