

**ZARZADZENIE NR 8/2010**  
**WÓJTA GMINY PŁOSNICA**  
**z dnia 10 marca 2010 roku**

**w sprawie: powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej**

Na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 ze zm.) zarządzam, co następuje:

- §1. 1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej Komisją.  
2. Skład osobowy Komisji określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- §2. Organizację i tryb działania Komisji określa regulamin stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- §3. 1. Działalność Komisji jest finansowana z budżetu gminy Płośnica oraz gmin sąsiednich, w przypadku zawarcia w tym zakresie stosownych porozumień.  
2. Zasady wynagrodzenia pracy Komisji określa załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.
- §4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT**  
*M. Michał Niedźwiecki*

do Zarządzenia Nr 8/2010

Wójta Gminy Płońnica z dnia 10 marca 2010r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Skład osobowy

1. tech. bud. Halina Jabłońska – Przewodnicząca
2. mgr inż. arch. Marian Tramski
3. Barbara Buczek
4. Anna Skonecka

Wójt  
M. Michał Niedźwiecki

do Zarządzenia Nr 8/2010

Wójta Gminy Płońska z dnia 10 marca 2010r.

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 w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego Wójta Gminy Płońska oraz na podstawie zawartych porozumień, Wójtów gmin sąsiednich.

2. Komisja powołana jest do:

- 1) Opiniowania projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz składania wniosków do tych opracowań,
- 2) Opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz składania wniosków do tych opracowań,
- 3) Opiniowania analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gmin, ocen postępów w opracowaniu planów miejscowych i wieloletnich programów sporządzania planów w nawiązaniu do ustaleń studiów, z uwzględnieniem decyzji zamieszczonych w rejestrach, o których mowa w art. 57 ust. 1-3 i art. 67 o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany planów miejscowych.

§2. 1. W skład Komisji wchodzi osoby o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego, w tym co najmniej połowę składu Komisji stanowią osoby rekomendowane przez branżowe stowarzyszenia i samorządy zawodowe.

2. Wójt Gminy Płońska powołuje i odwołuje przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i członków Komisji.

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

4. Osobowy skład Komisji określa załącznik Nr 1 do zarządzenia Wójta Gminy Płońska w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

5. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący 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. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, pracownicy Urzędu Gminy w Płońnicy, Urzędów Gmin, z którymi zawarto stosowne porozumienie oraz innych organów i instytucji, a także środków masowego przekazu.

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

§4. 1. Tematykę i terminy posiedzeń – uwzględniając zgłoszone potrzeby, oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji, informując o tym Wójta Gminy Płońnica.

2. Zawiadomienie osób wchodzących w skład Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenie innych osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji należy wysłać co najmniej 10 dni przed terminem posiedzenia.

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

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

3. Opracowane na piśmie projekty opinii i referaty powinny być przedłożone Wójtowi Gminy Płońnica 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.

§6. 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 udostępnienia powyższych materiałów powinno być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

§7. 1. Obecni na posiedzeniu członkowie komisji i zaproszenie goście podpisują listę obecności.

2. Do podjęcia wiążących decyzji wymagane 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 członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.

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

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

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

§9. 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 Wiceprzewodniczącego 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 analizowanego (opiniowanego) opracowania planistycznego, przez Wiceprzewodniczącego Komisji.

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

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

WÓJT  
M. Michał Niedźwiecki

do Zarządzenia Nr 8/2010

Wójta Gminy Płońska z dnia 10 marca 2010r.

w sprawie: powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

zasady wynagrodzeń:

Lp.	Przedmiot opiniowania	Wynagrodzenie dla 1 członka komisji za posiedzenie
1.	Plan miejscowy o pow. Opracowania do 10 ha	300 zł + koszty przejazdu
2.	Plan miejscowy o pow. Opracowania 10 – 100 ha	500 zł + koszty przejazdu
3.	Plan miejscowy o pow. Opracowania powyżej 100 ha	1000 zł + koszty przejazdu
4.	Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy	200 zł + koszty przejazdu

WÓJTA  
M. Michał Niędzwiecki