

ZARZĄDZENIE NR 24/2023
WÓJTA GMINY NAGŁOWICE

z dnia 6 lutego 2023 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Wójta Gminy Nagłowice Nr 41/2020 z dnia 25 maja 2020r.

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2022r. poz. 503, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zmienia się § 1 ust. 2, który otrzymuje brzmienie:

W skład Komisji wchodzi:

- 1) mgr inż. arch. Agata Zielińska
- 2) mgr inż. arch. Aneta Grodzińska
- 3) mgr inż. arch. Ernest Łysak
- 4) mgr inż. arch. Marcin Kowalski
- 5) inspektor U.G. - Anna Klimczak
- 6) inspektor U.G. - Piotr Wojewoda

§ 2. Zmienia się Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej, który otrzymuje treść jak w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Pozostałe zapisy zarządzenia pozostają bez zmian.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Nagłowice
mgr inż. Jacek Łato

ADWOKAT
hela
mgr Małgorzata Merta

REGULAMIN GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ

§1

Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej Komisją, jest organem doradczym Wójta Gminy Nagłowice w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego na terenie gminy Nagłowice.

§2

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego, wyłonionych ze składu Komisji na jej pierwszym posiedzeniu.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego, albo osoba ze składu Komisji wyznaczona przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę.
3. W posiedzeniu Komisji wymagany jest udział minimum 3 osób z sześciuosobowego składu Komisji.
4. Na posiedzenie Komisji mogą być zaproszeni przedstawiciele Urzędu Gminy oraz innych organów i instytucji, a także środków masowego przekazu.
5. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie wraz z opiniami, koreferatami i ekspertyzami powinno być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia.

§3

1. Tematykę i terminy posiedzeń – uwzględniając zgłoszone problemy, w szczególności tematy wynikające z bieżącej pracy Urzędu – oraz listę osób zaproszonych spoza Komisji do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Przewodniczący Komisji, w uzgodnieniu z Wójtem.
2. O terminie mającego się odbyć posiedzenia Komisji, członków Komisji oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu Komisji powiadamia się co najmniej na siedem dni przed wyznaczonym terminem.

§4

1. Komisja podejmuje swoje stanowisko w powierzonych jej sprawach w formie pisemnej opinii, formułowanej przez osobę kierującą pracami Komisji.
2. W przypadkach bardziej skomplikowanych, podstawą opinii Komisji jest jeden lub więcej koreferatów, w tym koreferaty specjalistyczne, w zależności od występujących problemów, oraz dyskusja.
3. Koreferaty są wykonywane przez członków Komisji, na zlecenie Wójta Gminy Nagłowice.

4. Opinię podpisuje Przewodniczący Komisji, osoba kierująca pracami Komisji, oraz autor koreferatu, jeżeli koreferat był w danej sprawie sporządzany.
5. Decyzję podejmuje Komisja zwykłą większością głosów, przy równowadze głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
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. Opinię sporządza się w terminie 7 dni od udostępnienia projektu w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przekazuje się bezzwłocznie Wójtowi Gminy Nagłowice.
8. W przypadku, gdy Komisja rozpatruje na posiedzeniu więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się oddzielnie dla każdego zagadnienia.

§5

1. Opinia Komisji o projekcie Studium i jego zmian powinna zawierać w szczególności:
 - 1) Ocenę ustaleń projektu Studium i jego zmiany z punktu widzenia uchwały Rady Gminy o przystąpieniu do sporządzenia Studium lub jego zmiany oraz zgłoszonych wniosków do Studium lub jego zmiany.
 - 2) Ocenę zakresu, formy i treści ustaleń projektu Studium lub jego zmiany z punktu widzenia wymagań określonych w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
 - 3) Ocenę ustaleń projektu Studium lub jego zmiany z punktu widzenia wyników analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym, w przypadku ich sporządzania.
 - 4) Ewentualne wnioski dotyczące korekty lub uzupełnienia ustaleń projektu Studium lub jego zmiany, w zakresie spełnienia wymagań tego dokumentu, co do zakresu, formy, i treści wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i innych aktów prawnych.

§6

1. Opinia o projekcie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub jego zmian powinna zawierać w szczególności:
 - 1) Ocenę ustaleń projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany z punktu widzenia uchwały Rady Gminy o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany oraz zgłoszonych wniosków do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany.
 - 2) Ocenę zakresu, formy i treści ustaleń projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany z punktu widzenia wymagań określonych przez ustawę o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
 - 3) Ocenę ustaleń projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany z punktu widzenia wyników analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym, w przypadku ich sporządzania.
 - 4) Ewentualne wnioski dotyczące korekty lub uzupełnienia ustaleń projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany w zakresie spełnienia wymagań tego dokumentu, co do zakresu, formy, treści wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i innych aktów prawnych.

§7

1. Opinia o projektach Studiów i projektach miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gmin sąsiednich, powinna w szczególności zawierać ocenę stopnia zgodności ustaleń tych projektów z celami polityki przestrzennej gminy Nagłowice, określonymi w Studium oraz w planach miejscowych gminy Nagłowice.

§8

1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, podpisany przez wszystkich członków Komisji biorących udział w posiedzeniu.
2. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia posiedzenia.
3. Protokół z posiedzenia Komisji stanowi podstawę do wypłaty wynagrodzenia dla członków Komisji biorących udział w posiedzeniu.

§9

Za udział w posiedzeniu Komisji, członkom nie będącym pracownikami Urzędu Gminy przysługuje wynagrodzenie w wysokości:

- za jedno posiedzenie, jeżeli miejscem posiedzenia Komisji będzie teren miasta Kielce – kwota ryczałtowa w wysokości 350,00zł brutto (trzysta pięćdziesiąt złotych).
- za jedno posiedzenie, jeżeli miejscem posiedzenia Komisji jest siedziba Urzędu Gminy w Nagłowicach – kwota ryczałtowa w wysokości 400,00zł brutto (czterysta złotych).


Wójt Gminy Nagłowice
mgr inż. Jacek Lato