

**Zarządzenie Nr 123/2024**  
**Wójta Gminy Jonkowo**  
**z dnia 05 lipca 2024 r.**

**w sprawie:** zmiany Regulaminu Pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 3 Ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 977 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§1

Zmieniam zasady organizacji prac i finansowania Komisji określone w Regulaminie Pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej Urzędu Gminy w Jonkowie – załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Z a ł ą c z n i k n r 1**  
**d o z a r ą d z e n i a N r 1 2 3 / 2 0 2 4**  
**W ó j t a G m i n y J o n k o w o**  
**z d n i a 5 l i p c a 2 0 2 4 r.**

**R e g u l a m i n p r a c y**  
**G m i n n e j K o m i s j i U r b a n i s t y c z n o - A r c h i t e k t o n i c z n e j**

(podstawa prawna — art. 8 ust. 3 Ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 977 z późn. zm.)

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

§1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna jest organem doradczym w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego Wójta Gminy Jonkowo.
2. Komisja może pełnić funkcję doradczą wójtów, burmistrzów lub prezydentów innych gmin w drodze porozumienia zawartego pomiędzy Wójtem Gminy Jonkowo a odpowiednim wójtem, burmistrzem lub prezydentem.

§2

Ileokroć w regulaminie mowa o:

1. Ustawie — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
2. Komisji — należy przez to rozumieć Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w Jonkowie.

§3

Komisja powołana jest do:

1. Opiniowania projektu planu ogólnego lub jego zmian oraz składania wniosków do tych opracowań.
2. Opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian oraz składania wniosków do tych opracowań.
3. Opiniowania projektów zintegrowanych planów inwestycyjnych.
4. Na wniosek Wójta w zależności od potrzeb, Komisja opiniuje:
  - analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy,
  - postępy i dokonywać oceny w opracowaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian,
  - wieloletnie programy sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - wnioski w sprawie sporządzenia lub zmiany miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
  - wnioski i uwagi złożone do projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - projekty miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gmin sąsiednich oraz szczebla wojewódzkiego i krajowego, oraz inne opracowania związane z zagospodarowaniem przestrzennym.

§4

Siedzibą Komisji jest Urząd Gminy w Jonkowie.

§5

Regulamin prac Komisji określa:

1. Zasady powoływania i odwoływania Komisji.
2. Zasady organizacji prac Komisji.
3. Zasady finansowania Komisji.

**Rozdział II**  
**Zasady powoływania i odwoływania Komisji**

§1

Komisja powoływana jest na czas trwania kadencji Wójta Gminy Jonkowo.

§2

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

### §3

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

### §4

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

## **Rozdział III Zasady organizacji prac Komisji**

### §1

Skład Komisji:

1. Komisja składa się 6 osób.
2. Skład osobowy Komisji określa załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 44/2024 Wójta Gminy Jonkowo z dnia 22 marca 2024 r.
3. Funkcję Sekretarza Komisji pełni pracownik Urzędu Gminy w Jonkowie rekomendowany do prac 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 sporządza protokoły 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 biorą w nim udział minimum 4 osoby z jej składu osobowego.
4. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów, głos rozstrzygający ma Przewodniczący Komisji.
5. Na posiedzeniu Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele właściwych samorządów, pracownicy Urzędu, Rad Sołeckich oraz 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 autorem rozpatrywanego opracowania, podlega wyłączeniu z prac Komisji.
8. Z każdego spotkania Komisja sporządza protokół podpisany przez wszystkie uczestniczące w posiedzeniu osoby ze składu Komisji.
9. Na zakończenie każdego roku kalendarzowego Komisja składa Wójtowi sprawozdanie ze swojej działalności.

### §3

Urząd zapewnia obsługę Komisji poprzez wykonywanie min. 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 pięć 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 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

## **Rozdział IV**

### **Zasady finansowania Komisji**

#### §1

Udział w pracy Komisji jest odpłatny.

#### §2

Źródłem finansowania działalności Komisji są finanse przewidziane w budżecie Gminy Jonkowo.

#### §3

Ustala się następujące zasady wynagrodzenia członków Komisji:

1. Przyjmuje się zasadę, że wszyscy członkowie komisji, biorący udział w opiniowaniu dokumentów planistycznych, otrzymują za wydanie opinii o miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego bądź studium uwarunkowań i zagospodarowania przestrzennego wynagrodzenie w wysokości:

- 1000 zł brutto – opracowanie planu ogólnego gminy
- 500 zł brutto – opracowanie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego do 2 ha
- 600 zł brutto – opracowanie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego powyżej 2 ha
- 150 zł brutto - dodatek dla przewodniczącego

2. Za udział w posiedzeniu Komisji w celu wydania opinii o tematyce innej niż wymienionej w pkt 1. wynagrodzenie wynosi 600 zł brutto

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 1 i pkt 1 płatne będzie na podstawie umowy zawartej z poszczególnymi członkami komisji.

3. Pracownicy Urzędu Gminy Jonkowo za udział w posiedzeniu Komisji nie otrzymują wynagrodzenia.

4. Wynagrodzenie płatne jest każdorazowo po odbytych posiedzeniu, przelewem w terminie 14 dni – na podstawie przedłożonego rachunku lub faktury.

## **Rozdział V**

### **Postanowienia końcowe**

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