

Gminne akty planistyczne. Legalizacja. Stwierdzenie nieważności. Cyfryzacja uchwał planistycznych

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu którego przedmiotem jest prezentacja zagadnień związanych z legalizacją gminnych aktów planistycznych, z szczególnym naciskiem na podstawy stwierdzenia nieważności w świetle zmieniających się poglądów organów nadzorczych i najnowszych linii orzeczniczych. W trakcie spotkania uczestnicy zapoznają się z przykładowymi błędami aktów planistycznych, skutkami stwierdzenia nieważności aktów planistycznych, doświadczeniami prowadzącego w zakresie utrzymania w mocy aktów planistycznych.

CELE I KORZYŚCI:

- Umiejętność oceny ustaleń projektów aktów planistycznych.
- Podniesienie kwalifikacji oraz kompetencji.
- Dostosowanie wiedzy do zmieniającego się otoczenia prawnego i poglądów organów nadzoru.
- Indywidualne omówienie potrzeb i uczestników spotkania.

PROGRAM:

1. Przesłanki stwierdzenia nieważności aktów planistycznych - ogólne założenia.
2. Procedura stwierdzenia nieważności.
3. Skutki stwierdzenia nieważności.
4. Naruszenie zasad i trybu sporządzania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego – najczęściej występujące błędy, przegląd orzeczeń sądowych i rozstrzygnięć organów nadzoru, w tym:
 - Bilans terenów pod zabudowę.
 - Elementy informacyjne studium.
 - Zalecenia w studium.
 - Równoczesna procedura zmiany studium i planu miejscowego.
5. Naruszenie zasad i trybu sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego - najczęściej występujące błędy, przegląd orzeczeń sądowych i rozstrzygnięć organów nadzoru, w tym:
 - Zasady techniki prawodawczej.
 - Spójność części rysunkowej i tekstowej.
 - Scalanie i podział.
 - Zasady obsługi komunikacyjnej.
 - Cmentarze.
6. Zbiory danych przestrzennych – rozdział 5a ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
 - Co było intencją wprowadzenia Rozdziału 5a do ustawy o PIZP?
 - Jakie się skutki nowych regulacji prawnych w zakresie cyfryzacji planowania przestrzennego dla organów właściwych do sporządzania APP?
 - Jak powinna wyglądać procedura tworzenia danych przestrzennych APP i prowadzenia zbiorów danych APP?
 - Jak należy stworzyć dokument elektroniczny GML z danymi przestrzennymi dla APP?
 - Jakie dane są przechowywane w dokumencie elektronicznym GML z danymi przestrzennymi dla APP?
 - Czy należy udostępniać dane projektowe (tworzone podczas procedury planistycznej)?
 - W jaki sposób przekazać uchwalony APP wraz z danymi przestrzennymi do wojewody w celu oceny jego zgodności z przepisami prawnymi?
7. Dyskusja.

ADRESACI:

Pracownicy administracji publicznej, urbanisci, architekci, osoby zajmujące się planowaniem przestrzennym i urbanistyką w pracy zawodowej.

PROWADZĄCY:

Prawnik, administratywista, urbanista, trener, doktorant, autor publikacji naukowych z zakresu prawa planowania i zagospodarowania przestrzennego, ochrony zabytków oraz postępowania administracyjnego. Prelegent międzynarodowych i krajowych konferencji naukowych, autor zajęć z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, ochrony przyrody, ochrony zabytków, postępowania administracyjnego.

Gminne akty planistyczne. Legalizacja. Stwierdzanie nieważności. Cyfryzacja uchwał planistycznych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



12 kwietnia 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



Cena: 299 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK NIE

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej
Elektronicznej e mail.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na adres szkolenia@mistia.org.pl do 9 kwietnia 2021 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____