

**ZARZĄDZENIE NR 30/2020**  
**WÓJTA GMINY ŁUBNIANY**

z dnia 2 marca 2020 r.

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej oraz ustalenia jej organizacji i trybu działania**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506, poz. 1309, poz. 1696, poz. 1815, poz. 1571) w związku z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 293) zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną zwaną dalej "Komisją" w następującym składzie:

- 1) mgr inż. arch. Renata Klimek – przewodniczący;
- 2) mgr. inż. Anna Hałenda – zastępca przewodniczącego;
- 3) mgr inż. Adam Ziaja – sekretarz;
- 4) mgr inż. arch. Grzegorz Biernacki – członek;
- 5) mgr Ryszard Kowalczyk – członek.

2. Zmiany osobowe w składzie Komisji, o której mowa w ust. 1 możliwe są na podstawie zmiany niniejszego zarządzenia.

3. Dopuszcza się jednorazowe rozszerzenia składu Komisji, o której mowa w ust. 1 w przypadku tematów będących przedmiotem posiedzenia Komisji wymagających zasięgnięcia opinii szerszego grona specjalistów.

**§ 2. 1.** Komisja pełni funkcję organu doradczego Wójta Gminy Łubniany w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego Gminy.

2. Kadencja Komisji upływa z końcem kadencji samorządowej 2018-2023.

**§ 3.** Organizację oraz tryb działania Komisji określa Regulamin organizacji i trybu działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.** Koszty funkcjonowania Komisji pokrywane są z budżetu Gminy Łubniany.

**§ 5.** Obsługę administracyjno-techniczną Komisji zapewnia Referat Budownictwa i Gospodarki Komunalnej Urzędu Gminy Łubniany.

**§ 6.** Zobowiązuje się Kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Łubniany do udzielania informacji i niezbędnej pomocy osobom realizującym zadania Komisji, określone w niniejszym zarządzeniu.

**§ 7.** Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. Planowania przestrzennego Urzędu Gminy Łubniany.

**§ 8.** Tracą moc:

- 1) Zarządzenie Nr 49/2015 Wójta Gminy Łubniany z dnia 19 maja 2015 r. w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie składu Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej;
- 2) Zarządzenie Nr 50/2015 Wójta Gminy Łubniany z dnia 19 maja 2015 r. w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie stałego regulaminu pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej;
- 3) Zarządzenie Nr 56/2005 z dnia 17 października 2005 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej;
- 4) Zarządzenie Nr 70/2005 z dnia 17 października 2005 r. w sprawie stałego regulaminu pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Łubniany

**Paweł Wąsiak**

**REGULAMIN**  
**ORGANIZACJI I TRYBU DZIAŁANIA**  
**GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej „Komisją”, działa na podstawie ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz niniejszego Regulaminu.

**Organizacja pracy Komisji**

**§ 2.** Do zadań wszystkich członków Komisji należy:

- 1) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, wyników analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy oraz postępów w opracowaniu planów miejscowych, innych opracowań urbanistyczno-architektonicznych i tematów związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym na wniosek Wójta Gminy Łubniany;
- 2) sporządzanie opinii częściowych w przedłożonym temacie oraz przekazywanie tych opinii drogą elektroniczną Przewodniczącemu Komisji oraz Kierownikowi Referatu Budownictwa i Gospodarki Komunalnej nie później niż dwa dni robocze przed posiedzeniem Komisji;
- 2) branie czynnego udziału w pracy i posiedzeniach Komisji oraz opiniowaniu przedkładanych przez Wójta Gminy Łubniany dokumentów;
- 3) po zapoznaniu się z opiniami częściowymi oraz zaprezentowaniu przez przedstawicieli Urzędu Gminy Łubniany tematu będącego przedmiotem obrad, wypracowywanie wstępnej opinii, którą następnie poddaje się pod głosowanie przez Członków Komisji.

**§ 3.** Do zadań Przewodniczącego Komisji, poza zadaniami, o których mowa w § 2, należy:

- 1) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
- 2) stwierdzenie kworum, ustalenie porządku posiedzeń, prowadzenie obrad Komisji;
- 3) podpisywanie głównej opinii Komisji w sprawach omawianych na posiedzeniach, poddanych wcześniej pod głosowanie na posiedzeniu Komisji;
- 4) przekazywanie podpisanej opinii Komisji do Kierownika Referatu Budownictwa i Gospodarki Komunalnej.

**§ 4.** Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Komisji, poza zadaniami, o których mowa w § 2, należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Komisji w przypadku jego nieobecności na posiedzeniu Komisji;
- 2) współpraca z Przewodniczącym Komisji w zakresie zadań, o których mowa w § 3.

**§ 5.** Do zadań Sekretarza Komisji należy sporządzanie głównej opinii Komisji na podstawie stanowiska wypracowanego na posiedzeniu oraz przekazanie tej opinii do podpisu Przewodniczącemu Komisji.

**Głosowanie nad tematami będącymi przedmiotem obrad Komisji**

**§ 6. 1.** Komisja przedstawia jednoznaczną (pozytywną lub negatywną) opinię do przedłożonego tematu w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.

2. Opinia pozytywna może zawierać uwagi, o ile sposób ich uwzględnienia jest oczywisty, nie wymagający ponownego opiniowania przez członków Komisji.

3. W przypadku równej ilości głosów w wyniku głosowania Komisji, decydującym głosem w sprawie wydania opinii jest stanowisko Przewodniczącego Komisji.

4. Członkowie Komisji, którzy nie zgadzają się z podjętą w wyniku głosowania opinią mogą zgłosić pisemnie zdanie odrębne, będące załączeniem do głównej opinii Komisji.

5. W przypadku rozpatrywania na posiedzeniu Komisji więcej niż jednego tematu, głosowanie przeprowadza się oddzielnie nad każdym tematem.

### **Organizacja posiedzeń Komisji**

§ 7. 1. Posiedzenia Komisji zwoływane są na podstawie wystąpienia Wójta o wydanie opinii w przedmiocie przedstawionego tematu.

2. Członkowie są zawiadamiani telefonicznie lub drogą elektroniczną o miejscu, terminie i temacie posiedzenia Komisji minimum 7 dni kalendarzowych przed wyznaczonym terminem.

3. Materiały dotyczące przedmiotu obrad Komisji wszyscy Członkowie otrzymują w wersji elektronicznej.

4. Członkowie zobowiązani są do potwierdzenia otrzymania materiałów i możliwości uczestniczenia w posiedzeniu Komisji lub odmowy uczestnictwa w terminie do 3 dni od dnia otrzymania materiałów.

5. W dniu posiedzenia Komisji, Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego potwierdza pisemnie otrzymanie materiałów i od tej daty liczone jest zobowiązanie Komisji do przedstawienia opinii w terminie do 14 dni.

§ 8. 1. Udział w posiedzeniu Komisji potwierdza się podpisem na liście obecności.

2. Kworum Komisji stanowi co najmniej trzech członków Komisji i jest niezbędne do podejmowania decyzji w sprawie wyrażenia opinii.

3. W posiedzeniach Komisji bez prawa głosu mogą być także obecni:

- 1) przedstawiciele Urzędu Gminy Łubniany;
- 2) Radni Gminy Łubniany;
- 3) zaproszeni przedstawiciele samorządów terytorialnych;
- 4) inne osoby za zgodą Przewodniczącego Komisji.

### **Wynagrodzenie za pracę Komisji**

§ 9. 1 Członkom Komisji za wykonywaną pracę dotyczącą jednego tematu przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości:

- 1) 450,00 zł brutto – dla Przewodniczącego;
  - 2) 400,00 zł brutto – dla pozostałych członków
- z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Za wydanie opinii w sprawie projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości:

- 1) 600,00 zł brutto – dla Przewodniczącego;
- 2) 550,00 zł brutto – dla pozostałych członków.

3. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia dla członków Komisji jest:

- 1) sporządzenie opinii częściowej;
- 2) obecność i czynny udział w posiedzeniu Komisji, w tym wzięcie udziału w głosowaniu nad dokumentem będącym przedmiotem obrad;
- 3) przedłożenie przez Przewodniczącego Komisji do Urzędu Gminy Łubniany w formie pisemnej opinii będącej wynikiem głosowania Komisji.

4. Niezależnie od liczby zwołanych posiedzeń Komisji oraz liczby wydanych opinii w przedmiocie jednego tematu przysługuje jedno wynagrodzenie.

5. Wypłata wynagrodzenia nastąpi w ciągu 30 dni od dnia przedłożenia przez Przewodniczącego Komisji opinii w Urzędzie Gminy Łubniany.

### **Komórka odpowiedzialna**

§ 10. Referat Budownictwa i Gospodarki Komunalnej Urzędu Gminy Łubniany:

- 1) sprawuje nadzór organizacyjny nad działalnością Komisji;

- 2) odpowiada za obsługę organizacyjno-techniczną zwołania i przebiegu posiedzenia, obsługę administracyjno-biurową Komisji;
- 3) kompletuje i przechowuje materiały dokumentujące pracę Komisji.

**§ 11.** Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.