

**Zarządzenie Nr 71/2017**  
**Wójta Gminy Udanin z dnia 15 listopada 2017r.**

**w sprawie ustalenia regulaminu Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej  
w Udaninie**

Na podstawie art. 8 ust. 3 i ust. 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 1079) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dziennik Ustaw z 2017r. poz. 1875) ustalam:

§1

Organizację oraz zasady działania Komisji Urbanistycznej jako organu doradczego Wójta Gminy Udanin w sprawach zagospodarowania przestrzennego, zwaną dalej Komisją.

§2

Organizację oraz zasady działania Komisja określa regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3

Szczegółowe zasady wynagrodzenia Przewodniczącego i członków Komisji za udział w posiedzeniach Komisji ustala załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§4

Wydatki związane z działalnością Komisji płatne będą z budżetu Gminy Udanin.

§5

Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Udanin nr 0151/42/09 z dnia 21 września 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej w Udaninie oraz zarządzenie zmieniające Nr 9/2016 Wójta Gminy Udanin z dnia 01 marca 2016 r.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Udanin  
Teresach Okkiewicz



## **REGULAMIN GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ W UDANINIE**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Postanowienia ogólne §1**

Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej Komisją jest organem doradczym Wójta Gminy Udanin, powołanym w oparciu o art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, zwanej dalej ustawą i działa w oparciu o postanowienia niniejszego regulaminu

#### **§2**

1. Komisja opracowuje opinie w sprawach dotyczących:

- 1) projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub projektów zmiany studium - zgodnie z art. 11 pkt. 5 ustawy,
- 2) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub projektów ich zmian - zgodnie z art. 17 pkt. 6a ustawy,
- 3) analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, oceny postępów w opracowaniu planów miejscowych oraz wieloletnich programów ich sporządzania - zgodnie z art. 32 ust. 2 ustawy.

2. W razie konieczności Komisja opracowuje opinie w innych sprawach związanych z gospodarką przestrzenną gminy na wniosek Wójta Gminy, w tym w sprawach dotyczących projektów decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego lub ustaleniu warunków zabudowy w odniesieniu do inwestycji mających istotne znaczenie dla wizerunku i funkcjonowania gminy.

### **ROZDZIAŁ II**

#### **Organizacja i tryb pracy Komisji**

#### **§3**

1. W skład Komisji wchodzi: Przewodniczący Komisji oraz jej członkowie i sekretarz, imiennie powołani przez Wójta Gminy.

2. Prawo udziału w posiedzeniach Komisji z głosem doradczym przysługuje:

- 1) Wójtowi Gminy,
- 2) radnym Rady Gminy - zaproszonym na posiedzenie,
- 3) pracownikom Urzędu Gminy - zaproszonym na posiedzenie,
- 4) ekspertom zaproszonym na posiedzenie.

3. Przewodniczący ma prawo zaprosić przedstawicieli autora opracowania projektowego stanowiącego przedmiot prac Komisji.

#### **§4**

1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub wskazany przez Przewodniczącego jeden z członków Komisji.

2. Sekretarz Komisji prowadzi obsługę administracyjno-techniczną Komisji.

3. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy kierowanie pracą Komisji, a w szczególności:

- 1) zwoływanie posiedzeń Komisji,
- 2) przewodniczenie obradom Komisji,
- 3) ustalenie treści opinii,
- 4) powoływanie ekspertów,
- 5) wnioskowanie do Wójta Gminy w sprawie zmian osobowych w składzie Komisji.

4. Do zadań Sekretarza Komisji należy:

- 1) obsługa organizacyjno-techniczna Komisji,
- 2) zawiadamianie członków Komisji oraz zaproszonych osób o terminie i tematyce posiedzeń Komisji,

- 3) sporządzanie protokołów posiedzeń Komisji oraz przekazywanie zainteresowanym kopii protokołu,
  - 4) sporządzanie opinii Komisji oraz przekazanie jej Wójtowi Gminy w terminie 14 dni od daty posiedzenia,
  - 5) prowadzenie archiwum dokumentów związanych z pracą Komisji.
5. Obecni na posiedzeniu Komisji podpisują listę obecności.

## §5

1. Sprawy do zaopiniowania kierowane są na Komisję przez Wójta Gminy.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji stosownie do potrzeb wynikających ze zgłoszonych spraw.
3. Posiedzenie Komisji przygotowuje Przewodniczący przy pomocy Sekretarza.
4. Członkowie Komisji oraz osoby zaproszone o terminie posiedzeń powiadamiani są indywidualnie co najmniej 7 dni przed ustalonym terminem posiedzenia wraz z powiadomieniem przekazywane są informacje dotyczące przedmiotu obrad Komisji.
5. W razie uzasadnionej nieobecności członkowi Komisji przysługuje prawo do złożenia na piśmie przed planowanym posiedzeniem, własnego stanowiska, co do omawianych spraw.
6. Komisja zobowiązana jest do przedstawienia pisemnej opinii prezentującej stanowisko Komisji dotyczące przedstawionych na posiedzeniu opracowań.
7. Przygotowana opinia podlega uchwaleniu przez członków Komisji poprzez głosowanie jawne,
8. Prawo głosu przysługuje wyłącznie członkom Komisji.
9. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego posiedzenia.
10. Członek Komisji winien wyłączyć się z opiniowania w sprawie, w której występuje jako projektant, współprojektant, konsultant itp.

## §6

Opinia Komisji jest niezależna i niewiążąca dla Wójta Gminy.

## §7


Wójt Gminy zapewni Komisji lokal do prowadzenia obrad oraz środki budżetowe niezbędne do wypłacania wynagrodzeń za posiedzenia oraz za zlecone opracowania ekspertyz i koreferatów Przewodniczącemu i Członkom Komisji.

## ROZDZIAŁ III

### Przepisy końcowe §8

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem podjęcia zarządzenia Wójta Gminy Udanin w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

Wójt Gminy Udanin  
Teresa Okiewicz



**ZASADY WYNAGRADZANIA PRZEWODNICZĄCEGO I CZŁONKÓW GMINNEJ  
KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ  
W UDANINIE**

1. Ustala się następujące wysokości wynagrodzeń za każdy udział w posiedzeniu Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej:
  - dla Przewodniczącego i członków Komisji nie będących pracownikami Urzędu Gminy - 500,00 zł. brutto,
  - dla członków Komisji będących pracownikami Urzędu Gminy – 250,00 zł. brutto
  - Wykonanie opinii referatów i koreferatów dla potrzeb Komisji jest wynagradzane w oparciu o stawkę wynegocjowaną każdorazowo przez zamawiającego i obciąża inicjującego temat.
2. Wynagrodzenie za udział posiedzeniu będzie wypłacane w terminie 7 dni od dnia odbycia posiedzenia Komisji w oparciu o przedłożone listy obecności z posiedzeń Komisji.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub Członka Komisji na posiedzeniu - wynagrodzenie nie przysługuje.

Wójt Gminy Udanin

Teresa Okiewicz