

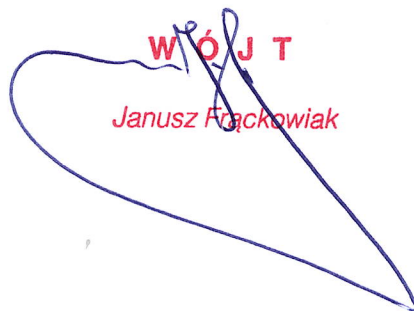
**ZARZĄDZENIE NR 58.2021  
WÓJTA GMINY PRZEMĘT  
z dnia 20 sierpnia 2021 roku**

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

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2021 r. poz. 741 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

- § 1. Powołuje Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną zwaną dalej Komisją, jako organ doradczy Wójta Gminy Przemęt w składzie:
- 1) Marek Bryl – Przewodniczący,
  - 2) Sylwia Kurpisz – Sekretarz Komisji,
  - 3) Tomasz Kuźniar – Członek Komisji,
  - 4) Sławomir Świtajło – Członek Komisji,
  - 5) Małgorzata Kurzawa – Członek Komisji,
  - 6) Klaudia Mierzwińska – Członek Komisji.
- § 2. Zakres działania Komisji reguluje ustawa z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
- § 3. Organizacja i tryb działania Komisji określa Regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 4. Miejscem posiedzenia Komisji jest siedziba Urzędu Gminy Przemęt.
- § 5. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu gminy w ramach środków zaplanowanych na działalność z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego.
- § 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Planowania Przestrzennego i Nieruchomości Urzędu Gminy Przemęt.
- § 7. Traci moc zarządzenie nr 138.2020 Wójta Gminy Przemęt z dnia 27 listopada 2020 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej oraz ustalenia jej organizacji i trybu działania w regulaminie.
- § 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJTA**  
Janusz Frąckowiak



## **REGULAMIN GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO – ARCHITEKTONICZNEJ**

### §1

Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna zwana dalej Komisją, jest organem doradczym Wójta Gminy Przemęt w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego gminy Przemęt zgodnie z zasadami ładu przestrzennego, ochrony środowiska, ochrony gruntów rolnych i leśnych, ochrony krajobrazu oraz ochrony dziedzictwa kultury materialnej.

### **Zakres i zasady działania Komisji**

#### §2

1. Komisja rozpatruje wyłącznie sprawy przedstawione przez Wójta Gminy Przemęt.
2. Komisja obraduje w składzie minimum trzyosobowym.
3. Członkom Komisji za udział w pracach Komisji przysługuje wynagrodzenie ze środków budżetu gminy.

### **Organizacja i tryb pracy**

#### §3

1. Komisja wykonuje swoje zadania na posiedzeniu Komisji.
2. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje Wójt Gminy.
3. Posiedzenia Komisji odbywają się według potrzeb.
4. W pracach Komisji bierze udział Kierownik Wydziału Planowania Przestrzennego i Nieruchomości.
5. Do prac komisji mogą być powoływani przedstawiciele jednostek Urzędu lub jednostek samorządu terytorialnego.
6. Podstawą sformułowania opinii określonych w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym są przyjęte przez komisję w głosowaniu jawnym:
  - a) wnioski opiniodawców,
  - b) wnioski z dyskusji.
7. Opinie powinny być sporządzane podczas jednego posiedzenia.

#### §4

1. Komisja wyraża swoje stanowisko poprzez przyjęcie opinii, podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. W przypadku równej liczby głosów 'za' i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego.
3. Każdy członek Komisji może zgłosić zdanie odrębne w formie pisemnej, które zostaje załączone do protokołu z posiedzenia Komisji.

#### §5

1. Do zadań Przewodniczącego należy:
  - a) prowadzenie całokształtu problematyki związanej z funkcjonowaniem Komisji i reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - b) udział i przewodzenie obradom Komisji;
  - c) ustalanie w zależności od danego opracowania potrzeb dokonania wizji w terenie;
  - d) w zależności od potrzeb i stopnia skomplikowania problemu opracowania, prowadzenie dyskusji publicznej;
  - e) przygotowanie i przedstawienie wniosków oraz opinii;

- f) wnioskowanie o dokonanie zmian osobowych w składzie Komisji;
  - g) w przypadku nieobecności Przewodniczącego obradom Komisji przewodniczy osoba wybrana przez pozostałych członków Komisji;
  - h) wyznaczanie terminu, miejsca i porządku posiedzenia Komisji z zastrzeżeniem §3 ust 2.
2. Do zadań Sekretarza należy:
- a) zawiadomienie członków Komisji oraz zaproszonych gości o terminie i przedmiocie posiedzeń Komisji;
  - b) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji i przekazanie ich członkom Komisji;
  - c) przechowywanie bieżących akt Komisji i przygotowanie ich do przekazania archiwum Urzędu Gminy Przemęt;
  - d) obsługa organizacyjno-techniczna Komisji;
  - e) w przypadku nieobecności Sekretarza zastępuje go członek Komisji wybrany przez pozostałych członków Komisji.

#### §6

Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który powinien zostać przedłożony Wójtowi w terminie 7 dni od daty posiedzenia Komisji. Opinie mogą być zawarte w protokole albo stanowić załącznik do protokołu.

#### §7

Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji zapewnia Wydział Planowania Przestrzennego i Nieruchomości.

WÓJT  
Janusz Frąckowiak

