

**ZARZĄDZENIE NR 43/2021  
WÓJTA GMINY GIZAŁKI**

z dnia 18 października 2021 r.

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej oraz zatwierdzenia jej regulaminu**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1372) oraz art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2021 r., poz. 741 ze zmianami), Wójt Gminy Gizałki zarządza, co następuje:

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

- 1) mgr inż. arch. Adam Gogolewski - przewodniczący Komisji,
- 2) mgr inż. arch. kraj. Katarzyna Jastrzębska-Domagala – zastępca przewodniczącego Komisji pełniącą również funkcję sekretarza Komisji,
- 3) mgr inż. Marcin Czajczyński - członek Komisji,
- 4) mgr inż. Ksenia Małyjasiak - członek Komisji.

**§ 2.** Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna jest organem doradczym Wójta Gminy Gizałki w sprawach zagospodarowania przestrzennego i architektury gminy Gizałki.

**§ 3.** Obsługę administracyjno-techniczną Komisji zapewnia Urząd Gminy.

**§ 4.** Organizację oraz zakres działania Komisji określa regulamin stanowiący załącznik do zarządzenia.

**§ 5.** Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Nieruchomości, Środowiska i Planowania Przestrzennego.

**§ 6.** Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Gizałki nr 22/2017 z dnia 5 czerwca 2017 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej oraz zatwierdzenia jej regulaminu.

**§ 7.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

**Robert Łoza**

Załącznik  
do zarządzenia nr 43/2021  
Wójta Gminy Gizałki  
z dnia 18 października 2021 r.

## **Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej**

### § 1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Archiitektoniczna, zwana w dalszej treści „Komisją”, jest organem doradczym Wójta w sprawach zagospodarowania przestrzennego i architektury gminy Gizałki.
2. Do zadań Komisji należy w szczególności:
  - 1) analizowanie polityki przestrzennej gminy oraz jej wizerunku funkcjonalno-kompozycyjnego oraz urbanistyczno-architektonicznego,
  - 2) opiniowanie opracowań z zakresu planowania przestrzennego, w tym:
    - a) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
    - b) zmian do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
    - c) innych opracowań i rozwiązań dotyczących rozwoju przestrzennego gminy.

### § 2

1. W skład Komisji wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, który pełni również funkcję sekretarza oraz członkowie.
2. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący Komisji może powołać do pracy w Komisji ekspertów z dziedziny stanowiącej przedmiot posiedzenia, bez prawa udziału w głosowaniu.

### § 3

1. Komisja rozpatruje sprawy na wniosek:
  - 1) Wójta,
  - 2) Rady Gminy.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach:
  - 1) plenarnych,
  - 2) zespołów tematycznych, powoływanych przez przewodniczącego.
3. W posiedzeniach Komisji obowiązkowo uczestniczą urbaniści, którzy są autorami projektów planów, studium lub odpowiednio ich zmian, stanowiących przedmiot opiniowania przez Komisję.
4. W przypadku, gdy osoby, o których mowa w ust. 3, są członkami Komisji, podlegają wyłączeniu z opiniowania projektu planu, studium lub odpowiednio ich zmian, których są autorami.
5. W przypadku nieobecności przewodniczącego na posiedzeniu Komisji, jego obowiązki przejmuje zastępca przewodniczącego.
6. Opinie Komisji są ważne, jeżeli w posiedzeniu Komisji uczestniczą co najmniej 3 osoby wchodzące w skład Komisji, w tym przewodniczący lub zastępca.

#### § 4

1. Do obowiązków przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
  - 1) zwoływanie posiedzeń Komisji lub zespołów tematycznych,
  - 2) określenie terminów, miejsca i porządku posiedzeń,
  - 3) przewodniczenie obradom,
  - 4) zapraszanie ekspertów,
  - 5) zarządzanie przeprowadzenia wizji lokalnych,
  - 6) zatwierdzanie opinii,
- 7) przejęcie obowiązków sekretarza Komisji w przypadku nieobecności zastępcy przewodniczącego na posiedzeniu Komisji.
2. Do obowiązków zastępcy przewodniczącego Komisji pełniącego również funkcję sekretarza należy w szczególności:
  - 1) formułowanie opinii Komisji,
  - 2) protokołowanie posiedzeń,
  - 3) przejęcie obowiązków przewodniczącego Komisji w przypadku jego nieobecności na posiedzeniu Komisji.
3. Obsługę administracyjno-biurową zapewnia Urząd Gminy.
4. Dokumentacja dotycząca posiedzeń przechowywana jest w Urzędzie Gminy.
5. Protokoły przechowywane są wraz z dokumentacją planistyczną danego planu, studium lub odpowiednio ich zmian.

#### § 5

1. Opinie Komisji przyjmowane są zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków Komisji.
2. Opinie zespołów tematycznych przyjmowane są zwykłą większością głosów powołanego zespołu.
3. Opinia zespołu tematycznego przedstawiana jest na posiedzeniu Komisji i zatwierdzana w sposób określony w ust. 1.
4. W przypadku równej ilości głosów, rozstrzygający głos należy do Przewodniczącego.

#### § 6

1. Koszty związane z działalnością Komisji pokrywane są ze środków budżetowych Gminy.
2. Za udział w czynnościach związanych z uczestnictwem w pracach Komisji Przewodniczący Komisji otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 500 zł za jedno posiedzenie Komisji, również w przypadku przejęcia obowiązków sekretarza Komisji podczas jego nieobecności na posiedzeniu Komisji.
3. Za udział w czynnościach związanych z uczestnictwem w pracach Komisji, zastępca przewodniczącego Komisji otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 470 zł od jednego posiedzenia Komisji, również w przypadku przejęcia obowiązków przewodniczącego Komisji podczas jego nieobecności na posiedzeniu Komisji.
4. Członkowie Komisji będący pracownikami Urzędu Gminy nie otrzymują wynagrodzenia.