

**ZARZĄDZENIE NR 122.2024**  
**WÓJTA GMINY PRZEMĘT**  
**z dnia 30 sierpnia 2024 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 2024 r. poz. 1130) 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) Adam Sznydel – Członek Komisji,
  - 5) Małgorzata Kurzawa – Członek Komisji,
  - 6) Izabela Litkowska – Członek Komisji.
- § 2. Zakres działania Komisji reguluje ustawa z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
- § 3. Organizację 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 10.2024 Wójta Gminy Przemęt z dnia 10 stycznia 2024 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej oraz ustalenia jej organizacji i trybu działania.
- § 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
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. Do prac komisji mogą być powoływani przedstawiciele jednostek Urzędu lub jednostek samorządu terytorialnego.
5. 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.
6. 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) 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;
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego obradom Komisji przewodniczy osoba wybrana przez pozostałych członków Komisji.
4. 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.