

**Z A R Z Ä D Z E N I E Nr 30/2018**  
**Wójta Gminy Zawonia**  
**z dnia 17 kwietnia 2018 r.**  
**w sprawie powołania Gminnej Komisji**  
**Urbanistyczno- Architektonicznej**

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1073 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 pkt 1 i art. 30 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 z późn. zm.)

**- zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Powołuję się Gminną Komisję Urbanistyczno- Architektoniczną, zwaną dalej Komisją, jako organ doradczy Wójta w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, w składzie:

1. Joanna Świetlińska- Robutka
2. Krzysztof Mularczyk
3. Emilia Boksa
4. Jowita Kulej

**§ 2**

1. Zadaniem Komisji jest doradzanie Wójtowi Gminy Zawonia w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz opiniowanie opracowań z tego zakresu, w szczególności projektów: Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz planu zagospodarowania przestrzennego.
2. Organizację i tryb działania Komisji określa Regulamin, będący załącznikiem niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

1. Członkom Komisji za udział w pracach Komisji przysługuje wynagrodzenie.
2. Zasady wynagradzania reguluje Regulamin pracy Komisji.
3. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu gminy.

**§ 4**

Traci moc zarządzenie nr 3/2016 z dnia 7 stycznia 2016 roku.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
Wójt Gminy Zawonia  
mgr inż. Agnieszka Wersta

**Regulamin pracy  
Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej**

**§ 1**

1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Wójta Gminy Zawonia zwanego dalej „Wójtem” w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego i innych zgłoszonych przez Wójta.

2. Komisja powołana jest do opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego – co najmniej na etapie koncepcji, a następnie projektu planu miejscowego, opiniowania projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, opiniowania analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy.

**§ 2**

1. Na pierwszym zebraniu członkowie Komisji wybierają Przewodniczącego oraz Sekretarza.

2. Komisja rozpatruje sprawy zgłaszane przez Wójta Gminy Zawonia.

3. Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) Prowadzenie całokształtu problematyki związanej z funkcjonowaniem Komisji i reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
- 2) Organizowanie i przewodniczenie obradom,
- 3) Wnioskowanie o dokonanie zmian personalnych w Komisji.
- 4) Rozpoznawanie wpływających spraw i odpowiednie ich przygotowanie na posiedzenia Komisji wraz z propozycją ich rozstrzygnięcia.

4. Do zadań Sekretarza Komisji należy:

- 1) Merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji,
- 2) Zawiadamianie członków Komisji oraz zaproszonych gości o terminie i tematyce posiedzeń,
- 3) Udostępnianie do wglądu materiałów, sporządzanie protokołów z posiedzeń.

**§ 3**

1. Obecność na posiedzeniu Komisji potwierdza się podpisem złożonym na liście obecności.

2. Komisja wyraża opinię w rozpatrywanej sprawie w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów „za i przeciw” decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

3. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Komisji.

**§ 4**

1. Komisja w toku dyskusji winna wypracować istotne elementy opinii, którą następnie przedkłada w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

2. Przewodniczący Komisji upoważniony jest do przyjęcia protokołu z posiedzenia Komisji oraz zredagowania opinii, w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji. Opinia prezentowana jest członkom Komisji na kolejnym posiedzeniu. Członkowie Komisji mogą zgłaszać uwagi do przedstawionej opinii, które zostaną odzwierciedlone w protokole.

3. W aktach Komisji pozostaje:

- protokół z rozpatrzenia wniosków z posiedzenia Komisji,
- kopia wydanej opinii

oraz według uznania Przewodniczącego niezbędne części rozpatrywanych planów, projektów itp..

4. W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.

5. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący oraz Sekretarz.

6. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się dla każdego zagadnienia oddzielnie.

## § 5

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są w zależności od potrzeb i wagi poruszanych tematów na wniosek Wójta Gminy Zawonia.

2. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy i koreferenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

3. O udziale osób nie będących członkami Komisji w jej posiedzeniach decyduje Przewodniczący Komisji.

4. Posiedzenia Komisji odbywają się w budynku Urzędu Gminy Zawonia, ul. Trzebnicka 11, 55-106 Zawonia.

## § 6

Zasady wynagradzania członków Komisji:

1. Za każdorazowy udział w pracy Komisji ustala się dla jej członków zryczałtowane wynagrodzenie w wysokości: 350,00 zł brutto (słownie: trzysta pięćdziesiąt złotych 00/100). W przypadku nieobecności na posiedzeniu Komisji wynagrodzenie nie przysługuje.

2. Wynagrodzenie ustalone w oparciu o listę obecności wypłaca się w ciągu 14 dni od momentu złożenia rachunku przez członka Komisji.

## § 7

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem, a dotyczące funkcjonowania Komisji ustala Wójt na wniosek Przewodniczącego Komisji.

2. Zmiany w niniejszym regulaminie wymagają zarządzenia Wójta.

Wójt Gminy Zawonia  
*Agnieszka Werska*  
mgr inż. Agnieszka Werska