

**Zarządzenie Wójta Gminy Rytwiany  
Nr 48/2018 z dnia 22 sierpnia 2018 r.**

**w sprawie: Powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej**

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 23 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1073 ze zm.) oraz art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2018r., poz. 994 ze zm.) **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy Wójta w sprawach zagospodarowania przestrzennego w celu oceny dokumentu pt. „Ocena aktualności studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Rytwiany uchwalonego Uchwałą Nr XLI/215/2013 Rady Gminy Rytwiany z dnia 06 września 2013r. i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego na terenie gminy Rytwiany”.
2. Komisja składa się z członków powołanych przez Wójta Gminy Rytwiany, zwanego dalej „Wójtem”.
3. W skład Komisji wchodzi specjaliści z dziedziny planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury.

Do pracy w Komisji powołuje się następujące osoby:

1. dr hab. inż. arch. Halina Łapińska – uprawniony urbanista na podstawie art. 5 pkt. 4 i 5 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. *o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym* (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1073 ze zm.),
2. mgr inż. arch. Anna Maria Lebedzińska-Łuksza – uprawniony urbanista na podstawie art. 5 pkt. 3 i 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. *o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym* (t. j. Dz. U. z 2017r., poz. 1073 ze zm.),
3. mgr Marianna Stryzowska – Sekretarz Gminy Rytwiany,
4. mgr inż. Dariusz Ciepiela – Kierownik Referatu Inwestycji, Infrastruktury i Środowiska tutejszego Urzędu,
5. Renata Nowak – Młodszy referent ds. planowania przestrzennego w Referacie Inwestycji Infrastruktury i Środowiska, tutejszego Urzędu.

**§ 2.**

1. Organizację oraz zasady działania Komisji określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Wyniki prac Komisji zawarte będą w protokołach posiedzeń, przechowywanych w Referacie Inwestycji Infrastruktury i Środowiska, tutejszego Urzędu.

**§ 3.**

Obsługę techniczną Komisji zapewnia Referat Inwestycji Infrastruktury i Środowiska, tutejszego Urzędu.

**§ 4.**

Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane będą z budżetu Gminy Rytwiany, w ramach środków zaplanowanych na działalność z zakresu planowania przestrzennego.

**§ 5.**

1. Wysokość wynagrodzenia za udział w jednym posiedzeniu Komisji ustala się następująco:
  - przewodniczący Komisji: 450,00 zł brutto,
  - pozostali członkowie Komisji: 400,00 zł brutto.

2. Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, będzie lista obecności, potwierdzona przez pracownika Urzędu Gminy Rytwiany, że sporządzony został protokół zawierający wypracowane wnioski z posiedzenia.

3. Członkowie Komisji, będący pracownikami Urzędu Gminy Rytwiany nie pobierają wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.

#### § 6.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Inwestycji Infrastruktury i Środowiska, tutejszego Urzędu.

#### § 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY RYTWIANY

mgr Grzegorz Forkasiewicz

Załącznik  
do Zarządzenia Wójta Gminy Rytwiany  
Nr 48/2018 z dnia 22 sierpnia 2018 r.

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

### **§ 1**

Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej „Komisją”, jest organem doradczym Wójta Gminy Rytwiany, zwanego dalej „Wójtem”, w sprawie zaopiniowania opracowania pt. „Ocena aktualności studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Rytwiany uchwalonego Uchwałą Nr XLI/215/2013 Rady Gminy Rytwiany z dnia 06 września 2013r. i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego na terenie gminy Rytwiany”.

### **§ 2**

1. Powołanie i odwołanie Komisji następuje w drodze zarządzenia Wójta.
2. W skład Komisji wchodzi:
  - przewodniczący Komisji,
  - sekretarz Komisji,
  - pozostali członkowie Komisji.
3. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera przewodniczącego oraz sekretarza.
4. W przypadku rezygnacji któregoś z członków z pracy w Komisji lub odwołania przez Wójta członka Komisji przed upływem kadencji, Wójt wydaje nowe zarządzenie uzupełniające jej skład.
5. Za udział w posiedzeniach członkowie Komisji otrzymują diety, wysokość których określono w § 5 Zarządzenia Wójta.

### **§ 3**

1. Przewodniczący Komisji reprezentuje ją na zewnątrz oraz przygotowuje ustalenia jej posiedzeń.
2. Sekretarz Komisji prowadzi merytoryczny nadzór nad całokształtem prac Komisji oraz sporządza protokół posiedzeń i opinię o której mowa w art. 11 pkt 6 lit. a, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2017r., poz. 1073 ze zm.).

### **§ 4**

1. Na posiedzenie Komisji mogą być zaproszeni przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, Wydziałów Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz innych organów i instytucji.
2. W posiedzeniach Komisji, w zależności od potrzeb, biorą udział autorzy przedstawianych opracowań urbanistycznych.

### **§ 5**

1. Tematykę i terminy posiedzeń, z uwzględnieniem zgłoszonych problemów, w szczególności tematy wynikające z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz listę osób zaproszonych na

posiedzenie Komisji ustala referat merytoryczny w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji.

2. O terminie posiedzenia Komisji należy zawiadomić członków oraz zaproszone osoby, co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

## § 6

1. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie wraz z opiniami i uzgodnieniami, powinno być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.

2. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów powinny być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

## § 7

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji oraz przedstawiciele organów i instytucji zaproszonych na posiedzenie Komisji podpisują listę obecności.

2. Kworum (Quorum) Komisji stanowi połowa jej składu osobowego plus jedna osoba.

3. Przyjęcie opinii następuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

4. W przypadku nie rozstrzygniętego głosowania, stanowisko Przewodniczącego Komisji jest decydujące.

5. W przypadku rozpatrywania tego samego tematu na dwóch lub więcej posiedzeniach do kworum z zastrzeżeniem ust. 2 zaliczeni zostaną członkowie Komisji, którzy brali udział we wszystkich posiedzeniach dotyczących danego tematu.

## § 8

1. Komisja w toku dyskusji winna ustalić istotne elementy opinii. W przypadku rozbieżności opinii wśród członków Komisji, ostateczna opinia jest ustalana w wyniku głosowania zwykłą większością głosów.

2. Przewodniczący Komisji upoważniony jest są do przyjęcia protokołu 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 przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega on wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.

4. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje przewodniczący oraz sekretarz.

5. Przewodniczący Komisji informuje pozostałych członków Komisji o sposobie wykorzystania jej opinii.

## § 9

Opinia Komisji nie będzie wykorzystywana w innych celach niż wymienione w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

## § 10

Posiedzenia Komisji zwoływane są stosownie do potrzeb.