

**Zarządzenie Nr 15/2012**  
**Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie**  
**z/s w Mszanowie**  
**z dnia 7 lutego 2012r.**

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej i**  
**określenia regulaminu pracy Komisji**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 ze zm.) i art. 8 ust 3 i 6 z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu przestrzennym ( Dz.U.Nr. 80 poz.717 z późn. Zm. ) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną zwaną dalej „Komisją„
2. Skład osobowy Komisji określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia .

**§ 2**

1. Organizację i tryb działania Komisji określa Regulamin Pracy Komisji stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia .

**§ 3**

- 1.Traci moc zarządzenie nr I/5/08 Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie z dnia 24 stycznia 2008 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej .

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**WÓJT**  
*Tomasz Waruszewski*

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 15/2012

Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie

Z dnia 07.02.2012 r

### **Skład Osobowy**

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

Przewodniczący Komisji – mgr inż bud. Stanisław Bielecki,

Z-ca przewodniczącego - Zygmunt Grubalski

Członkowie Komisji :

mgr inż. arch Dariusz Kiński członek rekomendowany przez W-M OIA

mgr inż. arch Jadwiga Iwanicka- Wilczyńska członek rekomendowany przez W-M OIU

WÓJT  
  
Tomasz Wiruszewski

## Regulamin pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

§ 1. 1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie oraz na podstawie zawartych porozumień Wójtów sąsiednich gmin.

2. Komisja powołana jest do:

1) opiniowania projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz składania wniosków do tych opracowań,

2) opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz składania wniosków do tych opracowań,

3) opiniowania analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gmin, ocen postępów w opracowywaniu planów miejscowych i wieloletnich programów sporządzania planów w nawiązaniu do ustaleń studiów, z uwzględnieniem decyzji zamieszczonych w rejestrach, o których mowa w art.57 ust.1-3 i art.67 ustawy o planowaniu przestrzennym oraz wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany planów miejscowych.

§ 2.1. W skład Komisji wchodzi osoby o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego, w tym, co najmniej połowę składu Komisji stanowią osoby rekomendowane przez branżowe stowarzyszenia i samorzady zawodowe.

2. Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie powołuje i odwołuje przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i członków Komisji.

3. Odwołanie osoby wchodzącej w skład Komisji może nastąpić na wniosek zainteresowanego, strony rekomendującej tj. samorządu zawodowego lub stowarzyszenia branżowego.

4. Skład osobowy Komisji określa załącznik nr 1 do zarządzenia Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

5. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji odpowiadają za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentują ją na zewnątrz.

6. Przewodniczący Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym sporządzanie protokółów z posiedzeń.

§ 3. 1. Udział w posiedzeniach Komisji jest bezpłatny.

2. Za opracowanie opinii, o których mowa w § 1 może przysługiwać wynagrodzenie na podstawie zawartych umów cywilno-prawnych.

§ 4. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, pracownicy Urzędu Gminy Nowe Miasto Lubawskie, urzędów

gmin, z którymi zawarto stosowne porozumienia oraz innych organów i instytucji, a także środków masowego przekazu.

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

§ 5.1. Tematykę i terminy posiedzeń – uwzględniając zgłoszone potrzeby oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu ustala Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji, informując o tym Wójta Gminy.

2. Zawiadomienie osób wchodzących w skład Komisji, o terminie mającego odbyć się posiedzenia oraz zaproszenie innych osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji należy wystąpić, co najmniej 10 dni od terminem posiedzenia.

§ 6.1. Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego usprawiedliwionej nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji, proponuje specjalistów do wykonania stosownych projektów opinii i referatów, dotyczących zgłoszonych do rozpatrzenia opracowań planistycznych.

2. Do opracowania opinii i referatów typuje się specjalistów spośród członków Komisji lub spoza Komisji, informując o tym Wójta Gminy.

3. Opracowane na piśmie projekty opinii i referaty powinny być przedłożone Wójtowi Gminy w dwóch egzemplarzach najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

4. Opinie i referaty powinny zawierać w szczególności analizę rozwiązań przyjętych w zgłoszonych do rozpatrzenia opracowaniach planistycznych z odniesieniem do obowiązujących przepisów prawa.

§ 7.1. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowania wraz z referatami i projektami opinii powinny być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

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

§ 8.1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji i zaproszeni goście podpisują listę obecności.

2. Do podjęcia wiążących decyzji potrzebne jest quorum Komisji.

3. Quorum Komisji stanowi połowa jej składu osobowego.

4. W przypadku braku quorum wyznacza się nowy termin posiedzenia Komisji.

5. W przypadku, gdy osoba wchodząca w skład Komisji jest jednocześnie zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.

§ 9.1. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszystkie uczestniczące w nim osoby wchodzące w skład Komisji.

2. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno opracowanie, protokół sporządza się dla każdego opracowania oddzielnie.

3. Protokół powinien zawierać opinie wszystkich osób wchodzących w skład Komisji obecnych na posiedzeniu oraz opinię końcową Komisji.

§ 10.1. Komisja zajmuje stanowisko w sprawie rozpatrywanych opracowań w głosowaniach jawnym zwykłą większością głosów, Przy równej liczbie głosów za i przeciw, decyduje głos Przewodniczącego Komisji, a w przypadku jego nieobecności lub zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 8 ust.5, głos Wiceprzewodniczącego Komisji.

2. Stanowiska Komisji wyrażane są na piśmie i podpisywane przez Przewodniczącego Komisji, a w przypadku jego nieobecności lub w przypadku, gdy Przewodniczący Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego analizowanego /opiniowanego/ opracowania planistycznego, przez Wiceprzewodniczącego Komisji.

§ 11. Komisja raz na rok przedstawia Wójtowi Gminy sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 12. Wszystkie wątpliwości wynikłe w trakcie działalności Komisji, nie objęte zasadami zawartymi w niniejszym regulaminie, będą regulowane przez Przewodniczącego Komisji w porozumieniu z Wójtem Gminy.

WÓJT  
  
Tomasz Waruszewski