



WÓJT GMINY LINIA

84 -223 Linia, ul. Turystyczna 15
www.bip.gminalinia.com.pl

tel (058) 676-85-82, fax (058) 676-85-88
e-mail: kancelaria@gminalinia.com.pl

Zarządzenie Nr 138/2023 Wójta Gminy Linia z dnia 28.12.2023 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 3 Ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 977 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40).

zarządzam, co następuje:

§1

Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w Lini, zwanej dalej Komisją w następującym składzie:

1. Małgorzata Ossowska
2. Mariusz Nurek
3. Danuta Bigus
4. Astrida Kaczyńska

§2

Ustala się Regulamin Komisji określający jej organizację i tryb działania stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3

Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane będą z budżetu Gminy Linia. Za udział w posiedzeniu Komisji każdemu z jej członków przysługuje wynagrodzenie określone w §9 Regulaminu.

§4

Traci moc Zarządzenie Nr 84/2023 Wójta Gminy Linia z dnia 17.12.2018 r.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Bogustawa Engelbrecht

REGULAMIN GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ W LINI

§1

Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna zwana dalej Komisją jest organem opiniodawczo-doradczym Wójta Gminy.

§2

Do zadań Komisji należy:

1. opiniowanie projektów planu ogólnego gminy.
2. opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gminy.
3. opiniowanie uwag Rady Gminy do projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
4. opiniowanie wyników analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, a także innych tematów zgłoszonych przez Wójta Gminy Linia (dalej: Wójt).

§3

1. Posiedzenia Komisji zwołuje, prowadzi i zamyka Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego, z zastrzeżeniem ust.2.
2. W ważnych sprawach, należących do zakresu Komisji, posiedzenie Komisji może zwołać, prowadzić i zamykać Wójt lub osoba przez niego upoważniona.

§4

1. Komisja na pierwszym posiedzeniu po jej powołaniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, który kieruje jej pracami.
2. W razie nieobecności przewodniczącego na posiedzeniu Komisja wyznacza zastępcę.
3. Komisja pracuje w składzie co najmniej 2-osobowym.

§5

1. W razie potrzeby, Komisja w swojej pracy może korzystać z opinii, analiz, ekspertyz, referatów, koreferatów ekspertów nie będących członkami komisji. Może również zasięgnąć opinii palcówek naukowych i stowarzyszeń regionalnych, w porozumieniu z Wójtem.
2. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć również eksperci oraz osoby zaproszone przez Wójta.

§6

1. Komisja rozpatruje sprawy z inicjatywy Wójta.
2. Komisja rozpatruje sprawy na posiedzeniach, odbywających się w budynku Urzędu Gminy Linia, chyba że jej członkowie postanowią inaczej.
3. Dopuszcza się możliwość posiedzeń komisji odbywających się w sposób hybrydowy (mieszany) lub zdalny.
4. Przewodniczący Komisji powiadamia za pośrednictwem poczty elektronicznej członków Komisji o terminie i miejscu posiedzenia Komisji oraz o rodzaju spraw skierowanych pod obrady najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia. Dopuszcza się również powiadomienia telefoniczne.
5. Z obrad komisji sporządza się protokół.
6. Dopuszcza się, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności członka Komisji na posiedzeniu, do wyrażenia przez niego opinii częściowej i dostarczenia jej najpóźniej przed terminem planowanego posiedzenia do tut. urzędu.
7. Nieobecność nieusprawiedliwiona członka Komisji na trzech kolejnych posiedzeniach Komisji powoduje zgłoszenie przez Przewodniczącego Komisji wniosku o odwołanie danej osoby ze składu Komisji.
8. W razie niemożności wzięcia udziału w pracach Komisji, jej członek powinien niezwłocznie zawiadomić o tym Wójta.

§7

1. Komisja sporządza opinie w sprawach wymienionych w §2 niniejszego regulaminu, które przekazuje Wójtowi.
2. Opinie Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji.

3. W przypadku braku jednomyślności, należy w opinii uwzględnić zdanie odrębne członka Komisji.

§8

1. Obsługę kancelaryjną Komisji sprawuje pracownik Urzędu Gminy Linia właściwy ds. planowania przestrzennego.
2. Dokumenty Komisji oraz jej opinie przechowywane są na stanowisku pracownika właściwego ds. planowania przestrzennego Urzędu Gminy.

§9

1. Każdemu członkowi Komisji za udział w jej posiedzeniu przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie 500 złotych brutto
2. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności, która stanowi podstawę do naliczenia wynagrodzenia.
3. Opinia cząstkowa o której mowa w § 6 ust. 6 stanowi również podstawę do naliczenia wynagrodzeń.
4. Wysokość wynagrodzenia za przygotowanie opinii, analizy, referatu, koreferatu, ekspertyzy przez osobę wyznaczoną przez Wójta, dotyczących omawianego tematu, zostanie ustalona przez Wójta odrębnie, w zależności od zakresu tematycznego pracy.
5. Podstawę dokonania rozliczeń określonych w ust.4 stanowią umowy zawarte z autorami opracowań, protokoły odbioru wykonanych prac lub lista obecności.

§10

Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem, a związane z funkcjonowaniem Komisji ustala Wójt..

WÓJT GMINY
Bogusława Engelbrecht