

Zarządzenie nr 47/2025
Wójta Gminy Łądek
z dnia 14.07.2025 roku

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 (Dz.U z 2024 r. poz.1130 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Gminną komisję Urbanistyczno-Architektoniczną zwaną dalej „Komisją” jako organ doradczy w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego w składzie:

- | | |
|---|-----------------------------|
| 1) mgr inż. arch. Marian Lis | - przewodniczący |
| 2) mgr inż. arch. Agnieszka Wiśniewska | - zastępca przewodniczącego |
| 3) mgr inż. arch. Anna Białecka-Śliwa | - członek |
| 4) Przedstawiciel UG Łądek Anna Kaczmarek | - sekretarz |

§ 2

1. Organizację oraz zasady działania komisji określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Obsługę techniczno-administracyjną Komisji zapewnia Wójt Gminy Łądek.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 5/09 Wójta Gminy Łądek z dnia 15 kwietnia 2009 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się stanowisku ds. gospodarki przestrzennej i lokalowej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WÓJT
Artur Mietkiewicz

Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Łądku

§1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej „Komisją”, jest organem doradczym Wójta Gminy Łądek w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, urbanistyki i architektury.
2. Do zadań Komisji należy:
 - a) wydawanie opinii o projekcie planu ogólnego gminy lub jego zmiany, zgodnie z art. 13i ust. 3 pkt 5 lit. a tiret pierwsze ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U z 2024 r. poz. 1130 ze zm.), dalej jako upizp;
 - b) wydawanie opinii o projekcie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany, zgodnie z art. 17 pkt 6 lit. a tiret pierwsze upizp;
 - c) wydawanie opinii na temat analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy zgodnie z art. 32 ust. 2 upizp, w celu oceny aktualności planu ogólnego i planów miejscowych;
 - d) opiniowanie innych opracowań planistycznych i projektów w zakresie urbanistyki na wnioski Wójta Gminy Łądek lub innej osoby przez niego upoważnionej;
3. Komisja może z własnej inicjatywy kierować uwagi i propozycje do organów Gminy w sprawach dotyczących jej zakresu działania.

§2

Komisja wykonuje swoje zadania uwzględniając przepisy ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennymi wraz z aktami wykonawczymi oraz inne przepisy prawa związane z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym.

§3

1. Przewodniczący Komisji, Zastępca oraz Członkowie Komisji są powoływani i odwoływani przez Wójta Gminy Łądek.
2. Zastępca przewodniczącego realizuje określone w niniejszym regulaminie obowiązki i uprawnienia przewodniczącego Komisji - w przypadku jego nieobecności lub przejściowej przeszkody w pełnieniu jego funkcji.
3. Członek Komisji może być w każdym czasie odwołany przez Wójta Gminy Łądek ze składu Komisji lub z funkcji przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego. Członek Komisji sam może złożyć wniosek o odwołanie go ze składu Komisji bądź funkcji.
4. W miarę potrzeb, do prac Komisji w celu wyrażenia opinii specjalistycznych mogą być zapraszani eksperci.

§4

1. Posiedzenia Komisji zwołuje, prowadzi i zamyka przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności jego zastępca.
2. Posiedzenia Komisji zwoływane są w zależności od potrzeb – z inicjatywy przewodniczącego Komisji lub na wniosek Wójta Gminy Łądek.

3. Przewodniczący Komisji:

- a) reprezentuje Komisję na zewnątrz,
- b) kieruje całokształtem prac Komisji i czuwa nad prawidłowym ich przebiegiem,
- c) przedstawia Wójtowi Gminy Łądek pisemne opinie, o których mowa w §1 ust.2,
- d) prowadzi nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji Komisji.

§5

1. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Łądek oraz innych organów i instytucji, osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, których udział w posiedzeniu okaże się celowy, a także środków masowego przekazu.
2. W posiedzeniu Komisji bierze udział wyznaczony pracownik właściwej komórki organizacyjnej w Urzędzie Gminy w Łądek oraz mogą brać udział autorzy opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

§6

1. Tematykę i terminy posiedzeń komisji – uwzględniając zgłoszone problemy w szczególności tematy wynikające z bieżącej pracy właściwej komórki organizacyjnej w Urzędzie Gminy Łądek – oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala przewodniczący Komisji, informując o tym właściwą komórkę organizacyjną w Urzędzie Gminy Łądek.
2. Zawiadomienia członków Komisji o terminie posiedzenia oraz zaproszenia dla osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji należy wysłać, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.

§7

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.
2. W przypadku posiedzenia Komisji w formie zdalnej, członek Komisji sporządzający z niego pisemny protokół oraz potwierdza w jego treści udział wszystkich członków Komisji za pomocą środków komunikacji na odległość.
3. Korum wymagane dla skuteczności posiedzenia Komisji wynosi połowę jego składu plus jedna osoba (50% plus 1).

§8

1. Opinia Komisji jest formułowana na piśmie z uwzględnieniem stanowisk członków Komisji oraz zaproszonych osób biorących udział w posiedzeniu Komisji.
2. Komisja w toku dyskusji wypracowuje istotne elementy treści opinii, która następnie podlega przegłosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Komisji.
3. Opinie z uwzględnieniem ust. 2 formułuje (redaguje) przewodniczący Komisji lub członek przez niego wyznaczony.
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.

§9

1. Protokół z posiedzenia Komisji zawierający opinie Komisji podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w głosowaniu, o którym mowa w § 8 ust.2.
2. W uzasadnionych przypadkach, do ostatecznej opinii dołącza się sporządzone na piśmie zdania odrębne członków Komisji, jeśli takie zostały zgłoszone.

§10

1. Obsługę administracyjno-biurową Komisji zapewnia właściwa komórka organizacyjna w zakresie, której są sprawy planowania przestrzennego w Urzędzie Gminy w Łądek.
2. Pracownicy wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Łądek współpracują z komisją przez udostępnienie na żądanie przewodniczącego Komisji stosownych dokumentów lub udzielanie informacji.
3. Protokoły posiedzeń Komisji wraz z listami obecności przechowywane są w komórce organizacyjnej w zakresie, której są sprawy planowania przestrzennego.

§ 11

Za udział w pracach Komisji i opracowanie pisemnej opinii przysługuje wynagrodzenie w kwocie 500,00 zł brutto należne każdemu z członków Komisji.

§12

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu są dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.