

**Zarządzenie Nr 14/2025  
Wójta Gminy Paradyż  
z dnia 17.03.2025 roku**

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej i ustalenia jej regulaminu**

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. 2024 poz. 1130 z późn.zm.) oraz art. 7 ust. 1 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2024 poz. 1465 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy Wójta Gminy Paradyż w sprawach związanych z zagospodarowaniem przestrzennym w następującym składzie:
  - 1) Olejnik Piotr
  - 2) Fornal Sławomir
  - 3) Wrzeczsz Bohdan
2. W przypadku wystąpienia sytuacji powodujących długotrwałą absencję w pracach Komisji (np. z powodu wyjazdu lub choroby) Wójt Gminy Paradyż może desygnować inne osoby.
3. Wójt, stosownie do okoliczności wynikających z oceny działalności Przewodniczącego Komisji oraz jej członków, a także wydarzeń losowych lub złożonych rezygnacji, dokonuje niezbędnych zmian w trakcie trwania kadencji Komisji.

**§2**

1. Siedzibą Komisji jest budynek Urzędu Gminy w Paradyżu.
2. Posiedzenia Komisji (zwołane w zależności od potrzeb), w tym połączone z dyskusją społeczną, odbywać się będą w w/w siedzibie Urzędu.
3. W posiedzeniach Komisji bierze udział Z-ca Wójta Gminy Paradyż lub oddelegowany przez niego pracownik.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, aby Członkowie Komisji wyrazili opinię w omawianych sprawach bez konieczności zwoływania posiedzenia (praca zdalna).

**§3**

1. Przewodniczącym i członkom Komisji za udział w jej posiedzeniach przysługuje wynagrodzenie określone w regulaminie prac Komisji.
2. Organizację oraz zasady działania Komisji określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

#### §4

1. Rezultaty prac Komisji są publikowane w formie rocznych raportów.
2. Obsługę organizacyjno-techniczną dla prac Komisji zapewni Urząd Gminy w Paradyżu.

#### § 5

1. Traci moc zarządzenie Nr 17/2021 Wójta Gminy Paradyż z dnia 19.04.2021r. w sprawie powołania komisji urbanistyczno-architektonicznej i ustaleniu jej regulaminu.

#### § 6

1. Zarządzenie podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Paradyżu.
2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Z-cy Wójta Gminy Paradyż.
3. Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*mgr Wojciech Rudalski*

**Regulamin pracy  
Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej**

**§1**

1. Gminna Komisja Urbanistyczno - Architektoniczna zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Wójta Gminy Paradyż 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 oraz ich zmian, opiniowania projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, opiniowania projektów planu ogólnego gminy, decyzji o ustaleniu warunków zabudowy i zagospodarowania terenu, decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, strategii rozwoju gminy, a także analiz i opracowań związanych z planowaniem przestrzennym.

**§2**

1. Na pierwszym zebraniu członkowie Komisji wybierają Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego.
2. Komisja rozpatruje sprawy zgłaszane przez Wójta.
3. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji odpowiadają za sformułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentują Komisję na zewnątrz.
4. Do zadań Przewodniczącego należy:
  - 1) Prowadzenie całokształtu prac związanych z funkcjonowaniem Komisji;
  - 2) Organizowanie i przewodniczenie obradom;
  - 3) Wnioskowanie o dokonanie zmian personalnych w Komisji;
5. Do zadań Wiceprzewodniczącego Komisji należy:
  - 1) Zastępowanie Przewodniczącego w razie jego nieobecności.
  - 2) Rozpoznawanie wpływających spraw i odpowiednie ich przygotowanie na posiedzenia Komisji wraz z propozycją ich rozstrzygnięcia.

**§3**

1. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele samorządów terytorialnych oraz innych organów.
2. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy i koreferenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, aby Członkowie Komisji wyrazili opinię w omawianych sprawach bez konieczności zwoływania posiedzenia (praca zdalna). W takim przypadku Członkom Komisji zostaną udostępnione konieczne materiały poprzez środki komunikacji elektronicznej oraz zostanie określony termin na wniesieni opinii cząstkowych. Dyskusja komisji odbywa się za pomocą środków komunikacji

elektronicznej lub telefonicznie między członkami Komisji. Na podstawie analizy własnej oraz dyskusji, każdy członek Komisji uczestniczący w takiej formie opiniowania przedstawia opinię cząstkową (którą przesyła do wiadomości Przewodniczącego), a treść protokołu formułowana jest na podstawie opinii cząstkowych przez Przewodniczącego Komisji.

#### §4

1. Terminy i tematykę posiedzeń, uwzględniając zgłoszone problemy oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Przewodniczący Komisji - informując o tym Wójta.
2. Zawiadomienie członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji winno nastąpić co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

#### §5

1. Obecność na posiedzeniu Komisji potwierdza się podpisem złożonym na liście obecności.
2. Quorum Komisji stanowią 2 osoby.
3. W głosowaniu nad postanowieniami biorą udział wyłącznie członkowie Komisji.

#### §6

1. Komisja w toku dyskusji winna wypracować istotne elementy opinii, którą następnie przedkłada w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
2. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji łącznie upoważnieni są do przyjęcia protokołu z posiedzenia Komisji wraz z opinią 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 posiedzenia zawierający opinię Komisji.
4. W przypadku, gdy członek Komisji jest również członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji podlega wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.
5. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.
6. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się dla każdego zagadnienia oddzielnie.

#### §7

1. Roczne raporty Komisji przedkładane Wójtowi, poza opiniami formułowanymi przez Komisję, powinny ponadto zawierać omówienie diskutowanych opracowań i koreferaty oraz oceny zmian zagospodarowania przestrzennego gminy.
2. Posiedzenia Komisji zwoływane są w zależności od potrzeb i wagi poruszanych tematów na wniosek Wójta.
3. O udziale osób nie będących członkami Komisji w jej posiedzeniach decyduje Przewodniczący Komisji.

## §8

1. Zasady wynagradzania członków Komisji:
  - 1) Za udział w posiedzeniu Komisji, wyznacza się następujące wynagrodzenie:
    - a) 600 zł brutto (słownie: sześćset złotych brutto) dla Przewodniczącego Komisji za posiedzenie;
    - b) 550 zł (słownie: pięćset pięćdziesiąt złotych) dla Wiceprzewodniczącego Komisji za posiedzenie;
    - c) 550 zł (słownie: pięćset pięćdziesiąt złotych) dla Członka Komisji za posiedzenie.
  - 2) Za pracę zdalną, o której mowa w § 3 ust. 3 członkom Komisji, którzy sporządzili opinię przysługuje wynagrodzenie określone w §8 ust. 1.
2. Wynagrodzenie wypłacane jest na podstawie przedłożonych rachunków.

## §9

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem, a dotyczące funkcjonowania Komisji ustala Wójt na wniosek Przewodniczącego Komisji.
2. Zmiany w niniejszym regulaminie wymagają zarządzenia Wójta.

  
**WÓJT**  
*mgr Wojciech Rudalski*