

ZARZĄDZENIE NR 113/2023
Wójta Gminy Biskupiec
z dnia 21 grudnia 2023 roku

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 3 w związku z art. 8 ust. 6 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 977 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w następującym składzie:

- 1) Katarzyna Wiśniewska – Przewodniczący
- 2) Damian Piątkowski – Z-ca Przewodniczącego
- 3) Katarzyna Fidrych-Malinowska – Sekretarz
- 4) Wojciech Kwiatkowski – Członek
- 5) Edyta Jarzębowska – Członek
- 6) Przemysław Plęs – Członek

§ 2.

Organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej określa regulamin stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 97/2018 Wójta Gminy Biskupiec z dnia 13 lipca 2018 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Biskupcu, ustalenia przedmiotu działania oraz jej składu osobowego i określenia Regulaminu pracy tej Komisji.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Arkadiusz Dobek

**REGULAMIN GMINNEJ
KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1.

Do zadań Komisji należy:

1. Wydawanie opinii o projektach zmian studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
2. Wydawanie opinii o projektach planów ogólnych
3. Wydawanie opinii o projektach miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
4. Wydawanie opinii o wynikach analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym i wieloletnich programów sporządzania planów zagospodarowania przestrzennego.
5. Komisja na wniosek Wójta Gminy opiniuje inne nie wymienione w ust. 1-4 opracowania związane z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym.

§ 2.

Na posiedzenie Komisji są zapraszani przedstawiciele właściwych samorządów gminnych, których dokumentów planistycznych dotyczy to posiedzenie.

**Rozdział II
Prawa i obowiązki członków Komisji**

§ 3.

1. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone czynności kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
2. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:
 - 1) czynny udział w pracach Komisji,
 - 2) wykonywanie poleceń przewodniczącego dotyczących prac Komisji,
 - 3) informowanie przewodniczącego Komisji o ewentualnej nieobecności w pracach.

§ 4.

Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.

Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:

1. Wyznaczanie w uzgodnieniu ze Wójtem Gminy terminów i miejsca posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie.

2. Nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji pracy Komisji.

§ 5.

Do obowiązków Sekretarza Komisji należy:

1. Dokumentowanie czynności podejmowanych przez Komisję.
2. Organizowanie w uzgodnieniu z przewodniczącym terminu posiedzeń Komisji.
3. Opracowanie projektów dokumentów przygotowanych przez Komisję w zakresie zleconym przez przewodniczącego.
4. Obsługa techniczno-organizacyjna Komisji.

Rozdział III

Tryb pracy Komisji

§ 6.

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem jej powołania.
2. Miejsce i terminy posiedzenia Komisji wyznacza w uzgodnieniu ze Wójtem Gminy, Przewodniczący Komisji.
3. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.
4. Komisja podejmuje decyzje w obecności co najmniej trzech członków.
5. W przypadku obecności mniejszej liczby członków, Komisja posiedzenie odracza.

§ 7.

1. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia lub głosowania.
2. Przy rozstrzygnięciu spraw w drodze głosowania Komisja rozstrzyga zwykłą większością głosów.
3. Jeżeli w trakcie głosowania decyzja nie może być podjęta ze względu na równą liczbę głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 8.

1. Z każdego posiedzenia Komisji Sekretarz sporządza protokół zawierający:
 - 1) oznaczenie miejsca i terminu posiedzenia,
 - 2) listę obecności członków Komisji,
 - 3) zapis czynności i rozstrzygnięć podejmowanych przez Komisję podczas posiedzenia.
2. Protokół z posiedzenia Komisji będzie podpisany przez Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.
3. Opinie wydawane przez Komisję potwierdza Przewodniczący Komisji lub członek Komisji upoważniony przez Przewodniczącego.

Rozdział IV

Wynagradzanie członków Komisji

§ 9.

1. Wynagradzanie członków Komisji za opiniowanie projektów będzie wypłacane na zasadach:

L.p.	Przedmiot opiniowania	Wynagrodzenie dla 1 członka komisji za jedno posiedzenie (brutto)
1.	Plany zagospodarowania przestrzennego w tym: a) dla terenu do 10ha b) dla terenu do 100ha c) dla terenu powyżej 100ha	400 zł 500 zł 600 zł
2.	Zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Biskupiec	600 zł
3.	Analizy planów zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Biskupiec	600 zł
4.	Plan ogólny	700 zł

2. Wynagrodzenie za udział w posiedzeniach będzie wypłacany w terminie 14 dni po wystawieniu rachunku przez Zleceniobiorcę w oparciu o listy obecności z posiedzenia Komisji.

3. W razie uzasadnionej nieobecności Członkowi Komisji przysługuje prawo złożenia opinii na piśmie przed planowanym posiedzeniem, za którą przysługuje wynagrodzenie. W przypadku nieuzasadnionej nieobecności na posiedzeniu wynagrodzenie nie przysługuje.