

ZARZĄDZENIE NR 0050.52.2019
WÓJTA GMINY LISKÓW
z dnia 23 maja 2019 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej.

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1945 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506) zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno - Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy Wójta Gminy Lisków w sprawach dotyczących zagospodarowania przestrzennego i architektury.

§ 2

1. Do zadań Komisji należy w szczególności przygotowanie dla Wójta Gminy Lisków:
 - 1) opinii projektów planów zagospodarowania przestrzennego oraz projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego dotyczących terenu Gminy Lisków.
 - 2) opinii w sprawie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy Lisków i ocen aktualności planów i studiów, przekazywanych co najmniej raz w okresie kadencji Radzie Gminy Lisków.

§ 3

1. W skład Komisji wchodzi: Przewodniczący, Sekretarz oraz Członkowie Komisji.
2. Imienny skład Komisji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

1. Przewodniczący Komisji kieruje pracami Komisji, odpowiada za całokształt jej funkcjonowania i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Organizację i tryb pracy Komisji określa regulamin, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu Gminy Lisków

§ 6

Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Lisków Nr 14/2003 z dnia 2.12.2003 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Maria Krawiec

Załącznik Nr 1 do
Zarządzenia Nr 0050.52.2019
Wójta Gminy Lisków
z dnia 23.05.2019 r.

Skład

Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej

1. Przewodniczący Komisji - Jan Adam Kłysz
2. Sekretarz Komisji - Agnieszka Guziołek
3. Członek Komisji - Magdalena Kędzia
4. Członek Komisji - Krzysztof Nosal
5. Członek Komisji - Dorota Sitko
6. Członek Komisji - Katarzyna Włodarczyk

WÓJT
Maria Krawiec

Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej w Liskowie

§ 1

Gminna Komisja Urbanistyczno - Architektoniczna, zwana dalej „Komisją”, działa na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1945 z późn. zm.) jako organ doradczy Wójta Gminy Lisków w sprawach zagospodarowania przestrzennego powierzonego terytorium.

§ 2

Zadaniem nadrzędnym Komisji zgodnie z art. 1 cytowanej wyżej ustawy jest przestrzeganie ładu przestrzennego terenów urbanizowanych, ochrony środowiska, dóbr rolnych i leśnych, ochrony krajobrazu oraz ochrony dziedzictwa kulturowego.

§ 3

Zadaniem komisji jest prowadzenie całokształtu problematyki związanej z planowaniem urbanistyczno-architektonicznym, a w szczególności:

- opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- opiniowanie projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- dokonywanie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym,
- ocena aktualności planów i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzenne gminy Lisków,
- ocena koncepcji planów urbanistycznych i projektów architektonicznych,
- ocena innych opracowań urbanistycznych oraz architektonicznych, budowlanych i inżynierskich.

§ 4

1. Wójt Gminy Lisków przekazuje zgłoszone opracowania z zakresu tematyki wymienionej w § 3 Przewodniczącemu Komisji, który ustala termin ich zaopiniowania.
2. Komisja zajmuje stanowisko w formie opinii przedkładanej Wójtowi Gminy Lisków.

§5

1. Miejscem prac Komisji jest Urząd Gminy Lisków, ul. Ks. W. Blizińskiego 56, 62-850 Lisków.
2. Komisja zbiera się na wniosek Wójta Gminy, nie później niż 14 dni od jego wplynięcia do Sekretarza Komisji.
3. Przewodniczący Komisji, za zgodą Wójta Gminy Lisków, może powołać dodatkowo niezależnych ekspertów w celu przybliżenia specjalistycznych zagadnień będących elementami omawianego tematu, w szczególności z zakresu ochrony środowiska, archeologii, zabytkoznawstwa, komunikacji, infrastruktury technicznej, itp.
4. Przewodniczący przyznaje mandaty do głosowania. Komisja wyraża swoją opinię zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu Członków, a w razie równości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
5. Podstawą do sformułowania opinii są przyjęte przez Komisję w głosowaniu, o którym mowa w punkcie 4;
 - c) wnioski Członków Komisji zgłoszone ustnie lub na piśmie,
 - d) wnioski koreferentów i opiniodawców, w przypadku zlecenia ich opracowania.
6. Opinia nie musi być sformułowana podczas jednego posiedzenia. Komisja może domagać się dodatkowych materiałów wyjaśniających, zorganizowania wizji lokalnej w terenie lub dyskusji publicznej.
7. W przypadku omawiania pracy autorstwa jednego z Jej członków, osoba ta nie bierze udziału w głosowaniu.

§ 6

1. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
 - 1) Prowadzenie całokształtu problematyki związanej z funkcjonowaniem Komisji i reprezentowaniem Jej na zewnątrz.
 - 2) Organizowanie prac komisji, branie w nich udziału i przewodniczenie obradom.
 - 3) Wskazywanie specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje i stosowne uprawnienia zawodowe do opracowania koreferatów, opinii lub stanowiska eksperta, określanie zakresu i terminu ich opracowania po przeprowadzeniu analizy rynku w/w usług.
 - 4) Ustalanie, w zależności od tematu, potrzeby dokonywania wizji w terenie.
 - 5) Przygotowywanie i przedstawianie wniosków oraz opinii.
 - 6) Wnioskowanie o dokonanie zmian osobowych w składzie Komisji.
2. Do zadań Sekretarza należy:
 - 1) Zawiadamianie Członków Komisji oraz zaproszonych gości o terminie i tematyce posiedzeń, a także o terminie i miejscu udostępnienia do wglądu materiałów, o których mowa w punkcie 2.
 - 2) Udostępnianie do wglądu zainteresowanym Członkom Komisji oraz zaproszonym gościom projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, koreferatów, opinii, referatów lub stanowiska ekspertów dotyczących przewidzianego do rozpatrzenia przez Komisję tematu, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.
 - 3) Sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji i przesyłanie zainteresowanym stanowiska Komisji.

- 4) Przechowywanie bieżących akt Komisji i przygotowywanie ich do przekazania archiwum urzędu.
 - 5) Obsługa organizacyjno - techniczna i finansowa Komisji.
3. Do zadań Członka Komisji należy udział w pracach komisji.

§ 7

1. Wynagrodzenie za udział w pracach Komisji jest odpowiednie do zakresu podjętych prac, ilości posiedzeń, przygotowania opinii, sprawozdań i wniosków. Członkowie Komisji za udział w pracach Komisji otrzymują dietę w wysokości:
 - 1) Przewodniczący Komisji – 500 zł,
 - 2) Sekretarz Komisji - 300 zł,
 - 3) Członkowie Komisji - 200 zł.
2. Wynagrodzenie określone powyżej stanowi również rekompensatę wszystkich kosztów własnych Członków Komisji, w tym kosztów dojazdu.
3. Podstawą do wypłacenia diety o której mowa w pkt 1 jest lista obecności na posiedzeniu Komisji.
4. Zlecenie opracowania koreferatu, stanowiska eksperta następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).
5. Wysokość wynagrodzenia określonego w pkt. 1 ustala Wójt Gminy Lisków.

WÓJT
Maria Krawiec