

**ZARZĄDZENIE Nr 78/2024**

**Wójta Gminy Białobrzegi**

**z dnia 22 sierpnia 2024 r.**

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno–Architektonicznej  
w Białobrzegach**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 1 i art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz 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 ze zm.)

**zarządzam, co następuje**

**§1**

1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno - Architektoniczną w Białobrzegach zwaną dalej Komisją.
2. Komisja jest organem doradczym Wójta Gminy Białobrzegi w sprawach dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego.
3. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) Przewodnicząca Komisji – mgr inż. arch. Anna Ząber
  - 2) Zastępca Przewodniczącej Komisji – mgr inż. arch. Anna Dyrkacz
  - 3) Sekretarz – mgr inż. arch. Karolina Krzysztoń
  - 4) Członek Komisji – mgr inż. arch. Rafał Szewczyk

**§2**

Tryb pracy Komisji określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§3**

Wydatki związane z działalnością komisji pokrywane są z budżetu Gminy Białobrzegi w ramach środków zaplanowanych na działalność z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego.

**§4**

Traci moc Zarządzenie Nr 35/2024 Wójta Gminy Białobrzegi z dnia 13 maja 2024 r. w sprawie powołania gminnej komisji urbanistyczno-architektonicznej.

**§5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA  
mgr inż. Franciszek Mastoń

## REGULAMIN GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO – ARCHITEKTONICZNEJ W BIAŁOBRZEGACH

### § 1

Niniejszy Regulamin określa organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Białobrzegach, zwanej dalej Komisją,

### § 2

Komisja jest organem doradczym Wójta Gminy Białobrzegi w sprawach urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury.

### § 3

1. Komisja działa na podstawie:
  - a) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.)
  - b) Ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 977 ze zm.)
  - c) Rozporządzeń wykonawczych.
2. Komisja pracuje w składzie osobowym wskazanym w Zarządzeniu Wójta Gminy Białobrzegi.
3. Regulamin określa organizację Komisji, tryb i zasady jej pracy.

### § 4

1. Członkowie Komisji służą swoją wiedzą i doświadczeniem w sprawie kształtowania polityki przestrzennej umożliwiającej rozwój Gminy Białobrzegi i będą działać w interesie jej mieszkańców.
2. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach.
4. Posiedzenia Komisji są jawne i prowadzi je Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.
5. Komisja zbiera się na posiedzeniach zwoływanych doraźnie w miarę potrzeb, w szczególności gdy zachodzi konieczność:
  - a) Formułowania wniosków po podjęciu przez Radę Gminy Białobrzegi uchwały o przystąpieniu do sporządzenia studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Białobrzegi oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ich zmian,
  - b) Opiniowania projektów planu ogólnego gminy i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ich zmian,
  - c) Podjęcia przez Wójta Gminy Białobrzegi działań w celu oceny aktualności planu ogólnego i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, co najmniej raz w czasie trwania kadencji Rady Gminy,
  - d) W razie wystąpienia innych potrzeb związanych z planowaniem przestrzennym i budownictwem w gminie, na wniosek Wójta Gminy Białobrzegi.



6. Posiedzenia Komisji są zwoływane przez Przewodniczącego Komisji na wniosek Wójta Gminy Białobrzegi lub Sekretarza Komisji:
  - 1) w przypadkach wymienionych w ust. 5 lit. a, b po podjęciu uchwały o przystąpieniu do sporządzenia planu ogólnego lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz w przypadkach przedłożenia do zaopiniowania projektu planu ogólnego lub projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
  - 2) w przypadkach wymienionych w ust. 5 lit. c, d w terminach uzgodnionych z Wójtem Gminy Białobrzegi.
7. Aby posiedzenie Komisji było skuteczne musi na nim być obecnych co najmniej trzech członków.
8. Sporządzanie analiz, ocen lub innych opracowań nie wchodzi w zakres prac Komisji.
9. Z opiniowania i przewodniczenia wyłączeni są członkowie Komisji będący autorami opiniowanego zadania (projektu, planu ogólnego, projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, itp.)

## § 5

1. Komisja rozstrzyga o pozytywnym zaopiniowaniu projektu planu ogólnego lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
2. Każdemu z członków Komisji przysługuje 1 głos.
3. W przypadku równego podziału głosów za i przeciw, rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

## § 6

1. W czasie pracy Komisja sporządza opinie i wnioski.
2. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół podpisany przez wszystkich członków obecnych na posiedzeniu Komisji i przedstawiony w terminie 7 dni od daty posiedzenia do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Białobrzegi.
3. Protokoły z posiedzenia Komisji, opinie i wnioski oraz inne dokumenty tworzone przez Komisję są gromadzone w formie akt, która prowadzi Sekretarz Komisji i przechowywane są one w Urzędzie Gminy Białobrzegi na stanowisku ds. ładu przestrzennego.

## § 7

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w budynku Urzędu Gminy Białobrzegi.
2. Obsługę techniczną oraz organizacyjno-administracyjną Komisji zapewnia Wójt Gminy Białobrzegi.

## § 8

1. Za prace w Komisji jej członkowie otrzymują wynagrodzenie zgodnie z obowiązującymi stawkami za udział w posiedzeniach Komisji Rady Gminy Białobrzegi na podstawie uchwały Nr XXXIV/263/2022 z dnia 21.01.2022r. w sprawie ustalenia zasad wypłaty diet dla Radnych z tytułu ich pracy w Radzie i jej organizacjach.
2. Wynagrodzenie przysługuje członkowi Komisji w takiej samej wysokości za uczestnictwo w każdym posiedzeniu Komisji, potwierdzone podpisem na liście obecności.
3. W ramach wynagrodzenia za posiedzenie członkowie Komisji zobowiązani są do zapoznania się z całością dokumentacji i innych materiałów, które są przedmiotem danego posiedzenia.

**WÓJT**  
mgr inż. *Franciszek Masternak* 2