

**ZARZĄDZENIE NR 60/2021**  
**STAROSTY MAKOWSKIEGO**  
**z dnia 14 grudnia 2021 r.**

**w sprawie powołania Powiatowej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej**

Na podstawie art. 8 ust. 5 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym ( Dz. U. z 2021 r., poz. 741 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

**§1.**

Powołuje się Powiatową Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w następującym składzie:

- 1) Dariusz Korpetta – Przewodniczący,
- 2) Stanisław Korpanty – Z-ca Przewodniczącego,
- 3) Jakub Wyrzykowski – Sekretarz,
- 4) Paulina Jankowska – Członek.

**§2.**

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

**§3.**

Traci moc zarządzenie Nr 32/2018 Starosty Makowskiego z dnia 20 września 2018 roku w sprawie powołania Powiatowej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

**§4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **REGULAMIN POWIATOWEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§1.**

Do zadań Komisji należy:

1. wydawanie opinii o projektach studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania Przestrzennego,
2. wydawanie opinii o projektach miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
3. wydawanie opinii o wynikach analiz i wieloletnich programów sporządzania planów zagospodarowania przestrzennego,
4. Komisja na wniosek Starosty opiniuje inne nie wymienione w ust. 1-3 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 Starostą 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 Starostą 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 odraza.

#### **§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.**

Wynagradzanie członków Komisji za opiniowanie projektów będzie ustalane każdorazowo w zleceniach w porozumieniu ze zleceniodawcą.