

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej
z siedzibą w Słońsku**

Na podstawie art. 8 ust. 3, ust. 4 i ust. 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r., Nr 80, poz. 717 ze zm.), zarządzam co następuje:

§1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w Słońsku, zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie:

- 1) Roman Mycka
- 2) Halina Kulczycka
- 3) Ryszard Kamfonik
- 4) Tadeusz Tomasik
- 5) Maria Pakos

§2. 1. Siedzibą Komisji jest Urząd Gminy Słońsk.

2. Komisja w uzasadnionych przypadkach może dokonywać wizji w terenie lub obradować poza siedzibą Urzędu.

3. Komisja pełni funkcję organu doradczego Wójta Gminy Słońsk.

4. Komisja może pełnić funkcję organu doradczego wójta/burmistrza/prezydenta innej gminy lub miasta w przypadku zawarcia porozumienia, o którym mowa w art. 8 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. nr 80 poz. 717 ze zm.).

§3. 1. Szczegółowe zasady, organizację i tryb działania Komisji określa Regulamin Komisji stanowiący Załącznik nr 1 Zarządzenia.

2. Obsługę organizacyjno-techniczną zapewnia **Wójt Gminy Słońsk**.

3. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu Gminy Słońsk.

4. W przypadku powierzenia Komisji funkcji organu doradczego innej gminy/miasta koszty działania Komisji pokrywa gmina/miasto na rzecz której/którego Komisja działa, na zasadach określonych w porozumieniu, o którym mowa §2 pkt 4 niniejszego zarządzenia.

§4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Anus Krzyśków
Janusz Krzyśków

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ
W SŁOŃSKU**

§1. Regulamin organizacyjny Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, zwanej dalej "Komisją", określa organizację i tryb działania Komisji.

§2. Ilekroć mowa jest o:

- 1) Komisji - należy przez to rozumieć Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w Słońsku;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r., Nr 80, poz. 717 ze zm.);
- 3) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Słońsk.

§3. 1. Członków Komisji powołuje i odwołuje Wójt Gminy Słońsk w drodze zarządzenia.

2. W skład Komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący Komisji;
- 2) sekretarz Komisji;
- 3) 3-ch członków Komisji;

3. Wybór przewodniczącego i sekretarza odbywa się na pierwszym posiedzeniu Komisji większością głosów i podlega akceptacji Wójta Gminy Słońsk.

4. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział bez prawa głosowania:

- 1) autorzy opiniowanych opracowań i koreferatów,
- 2) przedstawiciele organów Gminy i osoby zainteresowane.

§4. 1. Do praw i obowiązków Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- 1) Zwolywanie na wniosek Wójta Gminy posiedzeń Komisji,
- 2) przewodniczenie posiedzeniom,
- 4) sprawdzanie, ważności obrad Komisji,
- 5) ustalanie porządku obrad,
- 6) zapraszanie ekspertów, przedstawicieli instytucji i stowarzyszeń twórczych,
- 7) wybór koreferentów i ekspertów,
- 8) formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji,
- 9) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
- 10) w głosowaniu w którym równowazy się liczba głosów (za i przeciw), prawo do podwójnego decydującego głosu;

2. Do obowiązków Sekretarza Komisji należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie posiedzeniom Komisji w przypadku nieobecności Przewodniczącego,
- 2) wysyłanie zawiadomień do członków Komisji oraz zainteresowanych stron o posiedzeniu,
- 3) przygotowanie materiałów na posiedzenie i udostępnianie ich drogą mailową lub pocztą członkom Komisji nie później niż 3 dni przed dniem obrad Komisji,
- 4) nadzór nad całokształtem obsługi organizacyjno-technicznej prac Komisji,
- 5) sporządzenie protokołów z posiedzeń i listy obecności,
- 6) archiwizowanie wydawanych opinii i protokołów z posiedzeń.

3. Do praw i obowiązków wszystkich członków Komisji należy:

- 1) aktywne uczestnictwo w pracach i realizacji celów i zadań Komisji,
- 2) przestrzeganie Regulaminu Komisji,
- 3) przestrzeganie zasad etycznego postępowania, działania zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą w interesie publicznym, zachowania zasad obiektywności i bezstronności w sprawach objętych zakresem działania Komisji,
- 4) uwzględnianie przy opiniowaniu opracowań:

- 1) wymagań ładu przestrzennego , w tym urbanistyki i architektury,
- 2) walorów architektonicznych i krajobrazowych,
- 3) wymagań ochrony środowiska, w tym gospodarowania wodami i ochrony gruntów rolnych i leśnych,
- 4) wymagań ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej,
- 5) wymagań ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa ludzi i mienia, a także potrzeby osób niepełnosprawnych,
- 6) walorów ekonomicznych przestrzeni,
- 7) prawa własności,
- 8) potrzeb obronności i bezpieczeństwa państwa,
- 9) potrzeb ochrony interesu publicznego.

§5. Do obowiązków Komisji należy:

- 1) opiniowanie projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub projektów jego zmian, na podstawie art. 11 pkt 5 ustawy;
- 2) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian, na podstawie art. 17 pkt 6 lit. a ustawy;
- 3) opiniowanie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy;
- 4) ocena postępów w opracowaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 5) opiniowanie wieloletnich programów sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, przedłożonych Komisji na podstawie art. 32 ust. 1 i ust. 2 ustawy;
- 6) opiniowanie innych opracowań planistycznych w zależności od potrzeb na wniosek Wójta.

§6. Obrady Komisji są ważne jeżeli:

- 1) projekty, prognozy, ekspertyzy lub materiały planistyczne podlegające opiniowaniu zostały udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia;
- 2) obecnych jest co najmniej 2 (dwóch) członków Komisji, w tym żaden nie jest autorem opiniowanego materiału planistycznego, i co najmniej połowa jest rekomendowana przez branżowe stowarzyszenia lub samorządy zawodowe.

§7. W przypadku nie uzyskania opinii na posiedzeniu Komisji lub negatywnej opinii Komisji, Przewodniczący wyznacza termin następnego posiedzenia, nie później niż w ciągu 2 tygodni.

§8. 1. Komisja w toku dyskusji przyjmuje założenia do projektu opinii.

2. Opinia Komisji podlega przyjęciu w drodze głosowania.
3. Opinie podejmowane przez Komisję przyjmowane są zwykłą większością głosów.
4. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszyscy uczestnicy Komisji.

§9. 1. Za uczestnictwo w posiedzeniach komisji członkom przysługuje dieta w wysokości:

- przewodniczący komisji 500,00 zł brutto,
- pozostałym członkom komisji 300,00 brutto,
- Członkom komisji będącymi pracownikami Urzędu dieta przysługuje w wypadku, gdy prace Komisji odbywają się poza godzinami ich pracy w Urzędzie.

2. Podstawą do wypłacenia diety jest udział w obradach Komisji i wpis na listę obecności.

3. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 2 wypłacane będzie przelewem na konto banku, wskazane przez członka Komisji.

4. Członek Komisji, który jest autorem, współautorem lub współmałżonkiem, krewnym i powinowatym do II stopnia opiniowanych opracowań jest wykluczony z posiedzenia Komisji bez prawa wynagrodzenia za uczestnictwo w Komisji.

§10. Postanowienia niniejszego regulaminu znajdują odpowiednie zastosowanie w przypadku powierzenia Komisji pełnienie funkcji organu doradczego innej gminy/miasta w trybie, o którym mowa w art. 8 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 poz.717).

§11. Zmiana Regulaminu Komisji wymaga formy pisemnej.


WÓJT
 Janusz Krzyśków