

**ZARZĄDZENIE NR 113/24**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY SZLICHTYNGOWA**

z dnia 23 sierpnia 2024 r.

**w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej**

Na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 poz. 1130 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 71/23 Burmistrza Miasta i Gminy Szlichtyngowa z dnia 27 czerwca 2023 r. otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. W pozostałym zakresie Zarządzenie Nr 71/23 nie ulega zmianie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy  
Szlichtyngowa

**Jolanta Wielgus**

Na podstawie art. 8 ust. 3 i ust. 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 poz. 1130 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

## **Rozdział 1 Przepisy ogólne**

**§ 1.** Zarządzenie reguluje organizację, tryb, a także cele i zasady działania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej, zwanej dalej komisją.

**§ 2.** Komisja jest organem doradczym Burmistrza Miasta i Gminy Szlichtyngowa.

**§ 3.** Ilekroć w zarządzeniu mowa jest o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- 2) burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Szlichtyngowa;
- 3) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Szlichtyngowa;
- 4) liście obecności - należy przez to rozumieć listę obecności sporządzoną na każdym posiedzeniu komisji.

## **Rozdział 2 Cele, zasady, zadania komisji**

**§ 4.** Do zadań Komisji należy opiniowanie:

- 1) wstępnych koncepcji projektów "Planu Ogólnego Miasta i Gminy Szlichtyngowa";
- 2) projektów "Planu Ogólnego Miasta i Gminy Szlichtyngowa";
- 3) wstępnych koncepcji projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, dotyczących terenu Miasta i Gminy Szlichtyngowa;
- 4) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, dotyczących terenu Miasta i Gminy Szlichtyngowa;
- 5) analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Miasta i Gminy Szlichtyngowa;
- 6) ocen postępów w opracowaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, wieloletnich programów sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w nawiązaniu do ustaleń planu ogólnego, z uwzględnieniem decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji o ustaleniu warunków zabudowy, zamieszczonych w rejestrach Miasta i Gminy Szlichtyngowa jak również decyzji o ustaleniu lokalizacji dróg publicznych;
- 7) wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany planu miejscowego, przedłożonych komisji;
- 8) wniosków, analiz, koncepcji i projektów z zakresu urbanistyki i architektury przedłożonych komisji na wniosek burmistrza.

**§ 5.1.** Działania komisji oparte są na zasadzie przyjmującej ład przestrzenny i zrównoważony rozwój gminy jako cele priorytetowe, z zachowaniem analiz opartych na aktualnych przepisach prawa.

2. Realizując swoje zadania komisja uwzględnia ponadto, m.in.:

- 1) walory architektoniczne i krajobrazowe;
- 2) wymagania ochrony środowiska i ochrony dziedzictwa kulturowego w tym zabytków, jak również dóbr kultury współczesnej;
- 3) wymagania ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa ludzi i mienia, a także potrzeby osób niepełnosprawnych;
- 4) walory ekonomiczne przestrzeni;
- 5) prawo własności;

6) potrzeby interesu publicznego.

### **Rozdział 3 Skład, tryb działania komisji**

**§ 6.** W skład komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący;
- 2) 2 członków;
- 3) sekretarz - pracownik jednostki organizacyjnej urzędu właściwej ds. planowania przestrzennego wyznaczany przez kierującego tą jednostką.

**§ 7. 1.** Komisja powołana jest bezterminowo, tj. do czasu odwołania jej przez burmistrza.

2. Powołanie lub odwołanie składu komisji albo jej poszczególnych członków następuje w formie odrębnego zarządzenia burmistrza.

**§ 8.** Do zadań przewodniczącego komisji należy:

- 1) prowadzenie posiedzeń komisji;
- 2) rozstrzyganie sporów w trakcie dyskusji na posiedzeniu;
- 3) akceptacja projektu opinii i jej podpisanie;
- 4) reprezentowanie komisji na zewnątrz.

**§ 9.** W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje wybrany spośród obecnych na posiedzeniu członek komisji.

**§ 10.** Do zadań sekretarza komisji należy:

- 1) organizacja pracy komisji, w tym ustalanie terminów posiedzeń komisji i jej zwoływanie z zastrzeżeniem § 12 ust. 2;
- 2) sporządzanie listy obecności;
- 3) sporządzanie protokołu z posiedzenia komisji;
- 4) zbieranie wstępnych opinii członków komisji, o których mowa w § 11;
- 5) sporządzanie wspólnej opinii komisji i przedstawienie do podpisu przewodniczącemu komisji;
- 6) prowadzenie dokumentacji komisji.

**§ 11. 1.** Przed posiedzeniem komisji jej członkowie, z wyłączeniem sekretarza, przygotowują wstępną opinię na podstawie wcześniej dostarczonych materiałów.

2. Opinia w formie pisemnej jest dostarczana na posiedzenie komisji i dołączana do końcowej opinii komisji.

**§ 12. 1.** Komisja działa w stałym składzie.

2. Posiedzenia komisji odbywają się na wniosek burmistrza, określający termin posiedzenia.

3. Ustala się, że w sprawie jednego projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, planu ogólnego posiedzenia odbywać się będą minimum dwa razy, pierwszy na etapie projektu koncepcyjnego (bez opinii końcowej), a drugi na etapie opiniowania projektu planu.

**§ 13.** Autorzy opracowań, które są przedmiotem prac komisji są obecni na jej posiedzeniu.

**§ 14. 1.** Stanowisko komisji podejmowane jest zwykłą większością głosów, przy czym żaden z jej członków nie może wstrzymać się od głosu.

2. Stanowisko komisji, o którym mowa w ust. 1, zawarte jest w protokole z posiedzenia komisji.

**§ 15.** Za przygotowanie każdej opinii przysługuje wynagrodzenie:

1. Dla członka komisji posiadającego uprawnienia.

2. Podstawą wypłacenia wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, jest rachunek za wykonaną pracę - opinię końcową.

3. Wynagrodzenia nie pobierają członkowie komisji będący pracownikami urzędu.

4. Wynagrodzenie wypłacane jest przelewem na nr konta bankowego, wskazanego przez uprawnionych.

#### **Rozdział 4 Przepisy przejściowe i końcowe**

§ 18. Za obsługę biurową posiedzeń komisji odpowiedzialny jest Burmistrz Miasta i Gminy Szlichtyngowa.

§ 19. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Inwestycji i Planowania Przestrzennego.

§ 20. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.