

**ZARZĄDZENIE WÓJTA GMINY NOWOSOLNA NR 8/0151/09 z dnia 12 marca 2009 roku
w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno- Architektonicznej
w gminie Nowosolna,
ustalenia jej organizacji i trybu działania.**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz.1806; z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458) w związku z art. 8 ust. 3 i ust. 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717; z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492; z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087; z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635; z 2007 r. Nr 127, poz. 880; z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237, Nr 220, poz. 1413)

zarządzam, co następuje:

- § 1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno- Architektoniczną w gminie Nowosolna, zwaną dalej Komisją, w składzie określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia.
- § 2. Komisja jest organem doradczym Wójta Gminy Nowosolna w sprawach zagospodarowania przestrzennego, urbanistyki na terenie gminy Nowosolna.
- § 3. Organizację i tryb działania Komisji określa regulamin, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.
- § 4. Kadencja Komisji trwa cztery lata począwszy od dnia powołania.
- § 5. Po upływie kadencji Komisja pełni swoją funkcję do czasu powołania nowego składu Komisji.
- § 6. Wójt Gminy Nowosolna może dokonać zmian w składzie Komisji przed upływem jej kadencji.
- § 7. Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Nowosolna nr 25 z dnia 28 czerwca 2004 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno- Architektonicznej w gminie Nowosolna, ustalenia jej organizacji i trybu działania.
- § 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJTA
Bustron
Tomasz Bustron

Skład osobowy Gminnej Komisji Urbanistyczno- Architektonicznej w Gminie Nowosolna:

1. Przewodniczący:

Paweł Szybilski- Okręgowa Izba Urbanistów z
siedzibą w Warszawie

2. Członkowie:

Elżbieta Muszyńska- Okręgowa Izba Urbanistów z
siedzibą w Warszawie

Barbara Brzezińska- Kwaśny- Łódzka Okręgowa Izba Architektów

Hieronim Andrzejewski- Dyrektor Parku Krajobrazowego Wzniesień
Łódzkich

Sławomir Jasiński- Sekretarz Gminy Nowosolna

WÓJT
Bystrzycki
Tomasz Bystrzycki

Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno- Architektonicznej w gminie Nowosolna

§ 1. Zadania Gminnej Komisji Urbanistyczno- Architektonicznej w gminie Nowosolna, zwanej dalej Komisją, określa ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 2. Do zadań komisji należy w szczególności:

1. analizowanie polityki przestrzennej gminy Nowosolna oraz jej wizerunku urbanistyczno- architektonicznego,
2. opiniowanie opracowań z zakresu planowania przestrzennego, w tym:
 - a.) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - b.) projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego ,
 - c.) innych opracowań studialnych i analitycznych,
3. sprawdzenie, czy projekt spełnia wymagania wynikające z określonego w art. 2 pkt 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym- obowiązku uwzględnienia wymagań ładu przestrzennego, tj. takiego ukształtowania przestrzeni, które tworzy harmonijną całość oraz uwzględnia w uporządkowanych relacjach wszelkie uwarunkowania i wymagania funkcjonalne, społeczno- gospodarcze, środowiskowe, kulturowe oraz kompozycyjno- estetyczne, tj. wymagania prawidłowego kształtowania struktur przestrzennych,
4. sprawdzenie, czy projekt spełnia inne merytoryczne wymagania określone w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w tym w szczególności, art. 10- w przypadku studium i art. 15 ust.2 – w przypadku planu miejscowego,
5. sprawdzenie, czy projekt spełnia podstawowe wymagania metodyczne, tj. czy zawarte w nim rozwiązania są formułowane na podstawie:
 - a.) wystarczającego rozpoznania uwarunkowań rozwoju danego układu przestrzennego (stanu środowiska i cech danego układu przestrzennego, pożądaných celów rozwoju , możliwości ich osiągnięcia),
 - b.) analiz ukierunkowanych na określenie warunków rozwoju podstawowych działalności społeczno- gospodarczych i związanych z nimi elementów zagospodarowania terenu (ich charakterystycznych wymagań, indywidualnych cech , powodowanych skutków),
 - c.) syntezy uwzględniającej warunki funkcjonowania wszystkich rodzajów działalności i elementów zagospodarowania danego obszaru , zapewniające zrównoważony rozwój układu przestrzennego i ład przestrzenny,

§ 3. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący oraz pozostali członkowie Komisji.

- § 4. Przewodniczący organizuje pracę Komisji i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
1. zwołuje posiedzenia Komisji,
 2. określa termin, miejsce i porządek posiedzeń,
 3. przewodniczy obradom,
 4. zaprasza ekspertów i inne osoby,
 5. zarządza przeprowadzenie wizji lokalnej,
 6. nadzoruje prace,
 7. sporządza i podpisuje opinie wydawane przez Komisję,
 8. składa Wójtowi Gminy Nowosolna wnioski w sprawie odwołania członka Komisji, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
- § 5. W przypadku nieobecności lub niemożności wykonywania swoich funkcji przez Przewodniczącego, na podstawie jego upoważnienia, zadania Przewodniczącego wykonuje wyznaczony przez niego Zastępca.
- § 6. Komisja rozpatruje sprawy na wniosek Wójta Gminy Nowosolna oraz Sekretarza Gminy Nowosolna na posiedzeniach plenarnych.
- § 7. Za udział w posiedzeniu Komisji – Przewodniczącemu oraz członkom Komisji przysługuje dieta w wysokości 25% najniższego wynagrodzenia pracowniczego. Członkowie Komisji, będący pracownikami Urzędu Gminy biorą udział w jej pracach w ramach swoich obowiązków służbowych.
- § 8. W obradach Komisji może uczestniczyć Wójt Gminy Nowosolna oraz Zastępca Wójta Gminy Nowosolna lub wyznaczeni przez niego pracownicy Urzędu.
- § 9. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zaprosić do udziału w posiedzeniu Komisji - bez prawa głosu – ekspertów z dziedziny stanowiącej przedmiot posiedzenia i inne osoby.
- § 10. W wyniku rozpatrzenia powierzonej sprawy Komisja wydaje opinie w formie pisemnej, które przyjmowane są zwykłą zwierzchnością głosów, w obecności, co najmniej 50 % członków pełnego składu Komisji.
- § 11. Do zadań wykonywanych w ramach obsługi administracyjno- biurowej w szczególności należy:
1. protokołowanie posiedzeń Komisji,
 2. archiwizowanie protokołów posiedzeń i wydawanych opinii,
 3. wysyłanie do członków Komisji oraz zaproszonych osób zawiadomień o terminie posiedzenia Komisji lub zespołu tematycznego.

WÓJT
Bystrzycki
Tomasz Bystrzycki