

**w sprawie powołania Miejsko-Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej**

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 503) zarządzam co następuje:

**§1**

1. Powołuję Miejsko-Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną zwaną dalej MGKUA jako organ doradczy i opiniodawczy przy Burmistrzu Miasta i Gminy Kańczuga w sprawach zagospodarowania przestrzennego, urbanistyki i architektury, programów, projektów decyzji wydawanych w trybie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, analiz, prognoz oraz innych opracowań szczególnie ważnych dla miasta i gminy.
2. MGKUA może pełnić funkcję organu doradczego dla innej gminy, na mocy porozumienia zawartego z właściwym organem samorządu gminnego.

**§2**

1. MGKUA stanowią członkowie powołani przez Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga, w tym przewodniczący, zastępca przewodniczącego, oraz sekretarz
2. Przewodniczącym MGKUA jest Burmistrz Miasta i Gminy Kańczuga.
3. Zastępcą przewodniczącego MGKUA jest, za jego zgodą, członek MGKUA wskazany przez Przewodniczącego.
4. Sekretarzem MGKUA i jego zastępcą jest pracownik Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze.
5. Członków MGKUA powołuje Burmistrz Miasta i Gminy Kańczuga spośród kandydatów wyłonionych zgodnie z ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
6. Członkowie MGKUA

1.	Andrzej Żygadło	Przewodniczący MGKUA
2.	Teresa Argasińska	Zastępca Przewodniczącego
3.	Grzegorz Magoń	Sekretarz
4.	Dorota Ząbek	członek
5.	Marcin Pelc	członek
6.	Ewa Płachta	członek

**§3**

1. Organizację i tryb działania MGKUA określa regulamin stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§4**

Obsługę organizacyjną MGKUA prowadzi Stanowisko ds. budownictwa i rozwoju gospodarczego Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze.

**§5**

1. Pomieszczenie i wyposażenie dla potrzeb MGKUA zapewnia Urząd Miasta i Gminy w Kańczudze.
2. Wydatki związane z działalnością MGKUA pokrywane są z budżetu Miasta i Gminy Kańczuga.
3. W przypadku opiniowania materiałów kierowanych na posiedzenia MGKUA przez inne organy samorządowe, w ramach zawartych porozumień, koszty posiedzeń pokrywane są przez samorządy wnioskujące o opinię MGKUA na zasadach określonych w odrębnych porozumieniach.

§6

Traci moc Zarządzenie Nr 20/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga z dnia 25 stycznia 2021 r.  
w sprawie powołania Miejsko-Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ  
mgr Andrzej Żygadło

**REGULAMIN MIEJSKO-GMINNEJ KOMISJI  
URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ**

§1

1. Miejsko-Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna zwana dalej „MGKUA” jest organem doradczym i opiniodawczym Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga oraz innych, działających w porozumieniu z nim, organów samorządu gmin.
2. Regulamin i lista członków MGKUA podlega aktualizowaniu przynajmniej raz w czasie kadencji rady.

§2

1. Do zadań MGKUA należy opiniowanie:
  - a) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gmin,
  - b) projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin,
  - c) wyników analiz oceny aktualności studium i planów miejscowych
2. MGKUA opiniuje również inne opracowania w tym szczególnie istotne dla rozwoju wizerunku miasta, w tym:
  - a) programy służące realizacji lokalnych, ponadlokalnych (regionalnych) celów publicznych,
  - b) decyzje wydawane w trybie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
  - c) analizy, prognozy, koncepcje oraz inne projekty związane z zagospodarowaniem terenów miasta i regionu.
3. MGKUA opiniuje opracowania skierowane przez Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga, w tym zgłaszane przez inne organy samorządowe w ramach zawartych porozumień.

§3

1. Temat skierowany na posiedzenie MGKUA przedstawia projektant lub członek zespołu projektowego oraz koreferent jeśli jest sporządzany koreferat .
2. Dla tematów, dla których nie jest opracowywany koreferat, wymagane jest przygotowanie opinii przez członków MGKUA na bazie dokumentacji inwestora przesyłanej członkom MGKUA wraz z zawiadomieniem o planowanym posiedzeniu.

§4

1. Do zadań i obowiązków przewodniczącego należy:
  - a) prowadzenie, zwoływanie i wyznaczenie terminu posiedzenia,
  - b) zawieranie porozumień z innymi samorządami,
  - c) wyznaczenie członka prowadzącego posiedzenie, w czasie jego nieobecności oraz zastępcy przewodniczącego,
  - d) decydowanie o potrzebie opracowania koreferatu, i wskazania koreferenta, lub wykonania innych opracowań z określeniem zakresu i terminu ich opracowania.
  - e) zapraszanie na posiedzenia specjalistów odpowiednich dziedzin, przedstawicieli zainteresowanych organów samorządowych lub administracji rządowej i stowarzyszeń twórczych,

- f) zarządzanie przeprowadzenia wizji w terenie lub zorganizowanie posiedzenia wyjazdowego MGKUA
  - g) podpisywanie wszelkich opinii, protokołów oraz innych dokumentów wypracowanych lub związanych z działalnością MGKUA.
2. Do zadań i obowiązków zastępcy przewodniczącego należy:
    - a) zastępstwo w czasie nieobecności przewodniczącego,
    - b) prowadzenie, zwoływanie i wyznaczanie terminu posiedzenia, w czasie nieobecności przewodniczącego,
  3. Do zadań i obowiązków członków MGKUA należy:
    - a) udział w posiedzeniu,
    - b) obiektywne ocenianie prezentowanych opracowań,
    - c) zastępstwo przewodniczącego lub jego zastępcy.
  4. Do zadań i obowiązków sekretarza i jego zastępcy należy:
    - a) przygotowywanie wszelkich pism związanych z działalnością MGKUA,
    - b) protokołowanie posiedzeń,
    - c) opracowywanie opinii MGKUA wypracowanych na posiedzeniu,
    - d) udział w posiedzeniach,
    - e) wzajemne zastępstwo,
    - f) rozliczania finansowe za udział w posiedzeniach członków MGKUA
    - g) koordynowanie informacji o MGKUA na stronie internetowej.

#### §5

##### 1. Udział w posiedzeniach:

- a) przewodniczący może zaprosić specjalistów odpowiednich dziedzin, przedstawicieli zainteresowanych organów samorządowych lub administracji rządowej i stowarzyszeń twórczych, którzy jako zaproszeni uczestnicy posiedzenia nie nabywają praw członków.
- b) w posiedzeniu MGKUA uczestniczą członkowie MGKUA, zaproszeni goście, pracownicy Urzędu Miasta i Gminy, przedstawiciele samorządów, prowadzący temat kierowany na posiedzenie.
- c) nieobecność członka na kolejnych 6 posiedzeniach jest uznane za rezygnację w pracach komisji, z wyłączeniem przewodniczącego i jego zastępcy,
- d) nieobecność na kolejnych 6 posiedzeniach, na które zostaje zaproszony jest uznane za rezygnację w pracach komisji

#### §6

1. Umowa na opracowanie opinii lub koreferatu zawierana jest ze wskazanym przez przewodniczącego specjalistą spośród członków MGKUA lub spoza MGKUA, na zasadach rozliczeń wg cenników prac określanych przez właściwe stowarzyszenia lub izby samorządu zawodowego.
2. W przypadku organizacji posiedzenia MGKUA na zasadach porozumienia z innymi organami lub prezentacji opracowania na wniosek zainteresowanego, każdorazowo wymagane jest opracowanie koreferatu.

#### §7

1. MGKUA wyraża swoje opinie na posiedzeniu, w którym uczestniczy co najmniej **3 członków** MKUA.
2. Przy równej ilości głosów przeciwnych rozstrzyga przewodniczący MGKUA.
3. Formułowanie opinii opracowywanej przez przewodniczącego i członków MGKUA odbywa się po jawnym głosowaniu członków MGKUA obecnych na posiedzeniu.
4. Końcowe wnioski są określane w protokole i po odczytaniu akceptowane przez przewodniczącego.

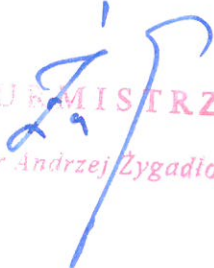
5. Posiedzenia MGKUA są protokołowane, a protokoły podpisane przez przewodniczącego MGKUA, jego zastępcę lub stałego członka prowadzącego posiedzenie i sekretarza MGKUA lub jego zastępcę.
6. Przy organizacji posiedzenia MGKUA dla kilku tematów, protokoły zawierające wnioski i opinie MGKUA sporządza się oddzielnie dla każdego tematu.
7. Protokół z posiedzenia MGKUA jest rozsyłany członkom MGKUA uczestniczącym w posiedzeniu. Wnioskodawca występujący o opinię nie otrzymuje protokołu tylko treść opinii. Protokół mogą otrzymywać zaproszeni goście.
8. Zawiadomienia o terminie i miejscu posiedzenia MGKUA rozsyłane są do zaproszonych przed upływem min. 5 dni od daty planowanego posiedzenia. W nagłych i uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zawiadomienie telefoniczne, nie później niż dzień przed posiedzeniem.
9. Informacje o tematach posiedzeń MGKUA umieszcza się na oficjalnej stronie internetowej urzędu.

#### §8

1. Uczestnictwo w posiedzeniu MGKUA nie jest płatne.

#### §9

1. Obsługę techniczną i organizację posiedzeń i zabezpieczenie materiałów dla potrzeb MGKUA zapewnia Stanowisko ds. budownictwa i rozwoju gospodarczego Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze.
2. Wniosek członka MGKUA dotyczący zmiany regulaminu może składać każdy z członków MGKUA za pośrednictwem sekretarza do Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga.

  
BURMISTRZ  
mgr Andrzej Żygadło

