

**ZARZĄDZENIE NR 29/2011
BURMISTRZA MIASTA I GMINY MIKSTAT
z dnia 01.06.2011 r.**

w sprawie : powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym /t.j. Dz.U.Nr 142 z 2001r poz. 1591 ze zmianami/ oraz art.8 ust.3 ustawy z dnia 27 marca 2003r o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym / Dz.U. Nr 80 poz. 717/ zarządzam co następuje:

§ 1.

Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną zwaną dalej Komisją, jako organ doradczy Burmistrza Miasta i Gminy Mikstat w sprawach dotyczących zagospodarowania przestrzennego i architektury gminy w składzie:

1.mgr inż. arch. Grzegorz Świtoń zam. Oleśnica ul. 11 listopada 18 m3- członek Zachodniej Okręgowej Izby Urbanistów rekomendowany przez Zachodnią Okręgową Izbę Urbanistów ul. Oławska nr 2 50-123 Wrocław - Przewodniczący Komisji

2. mgr inż. arch. Władysław Horubski zam. Wrocław - członek Zachodniej Okręgowej Izby Urbanistów rekomendowany przez Zachodnią Okręgową Izbę Urbanistów ul. Oławska nr 2 50-123 Wrocław - Wiceprzewodniczący Komisji

3. Irena Nędzyńska - Sekretarz Komisji

§ 2.

Zasady Organizacji i działania Komisji określa regulamin pracy Komisji.

§ 3.

Zobowiązuje się pracownika d/s. budownictwa i inwestycji do udostępnienia członkom Komisji niezbędnej dokumentacji oraz zapewnienia obsługi technicznej dotyczącej planu zagospodarowania przestrzennego dla działek oznaczonych nr ewidencyjnym: 2063/1, 2063/2,2064, 2065/4,2073,2074 położonych w mieście Mikstat.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ
MIASTA I GMINY**

Jacek Ibron

**REGULAMIN
PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO – ARCHITEKTONICZNEJ**

§ 1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna, zwana dalej Komisją, jest organem doradczym Burmistrza Miasta i Gminy Mikstat w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja powołana jest do opiniowania projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, projektów planów miejscowych zagospodarowania przestrzennego, wyników analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, postępów w opracowywaniu planów miejscowych.
3. Udział w posiedzeniach członków Komisji jest odpłatny.
4. Za uczestnictwo w posiedzeniu Komisji przysługuje wynagrodzenie w wysokości:
 - dla Przewodniczącego – 400 zł brutto za jedno posiedzenie,
 - dla Zastępcy Przewodniczącego – 400 zł brutto za jedno posiedzenie,
 - dla Sekretarza - 0 zł brutto za jedno posiedzenie,
 - dla Członków - 0 zł brutto za jedno posiedzenie.

§ 2

1. Na pierwszym zebraniu członkowie Komisji wybierają Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza Komisji.
2. Komisja rozpatruje problemy zgłaszane przez Burmistrza Miasta i Gminy, właściwą Komisję Rady Miasta i gminy oraz własnych Członków.
3. Przewodniczący Komisji odpowiada za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentują ją na zewnątrz.
4. Sekretarz Komisji odpowiada za obsługę techniczną prac Komisji, w tym sporządza protokoły z posiedzeń.

§ 3

1. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych oraz innych organów i instytucji, a także środków masowego przekazu.
2. W posiedzeniach Komisji biorą udział delegowani przez Burmistrza pracownicy Urzędu Miasta i Gminy, autorzy i koreferenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

§ 4

1. Tematykę i terminy posiedzeń, uwzględniając zgłoszone problemy, w szczególności tematy wynikające z bieżącej pracy Urzędu, oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Przewodniczący Komisji, w uzgodnieniu z Burmistrzem.
2. Zawiadomienia Członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji należy wysłać, co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. Ustalenie terminu kolejnego posiedzenia, może także nastąpić na posiedzeniu komisji, bez zachowania
7 – dniowego terminu powiadomienia – lecz za zgodą wszystkich członków komisji obecnych na posiedzeniu, oraz zaproszonych osób, które potwierdzą swój udział telefonicznie, co najmniej na dzień przed terminem posiedzenia.

§ 5

1. Na posiedzeniu Komisja formułuje opinię w omawianej sprawie, która następnie zostaje opracowana w formie dokumentu będącego załącznikiem do protokołu z posiedzenia.
2. Przy opiniowaniu przez komisję projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub studium, członkom komisji należy udostępnić w/w materiały co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia w tej sprawie.
3. Opinię w imieniu Komisji podpisuje jej Przewodniczący.
4. Przewodniczący Komisji może w zależności od stopnia komplikacji i zawartości merytorycznej opiniowanego tematu – zaproponować udział specjalistów do wykonania stosownych opinii lub ekspertyz.
5. Przewodniczący Komisji może wybrać do opracowania opinii lub ekspertyzy specjalistów spośród Członków Komisji, jak i spoza Komisji.
6. Umowę na opracowanie opinii bądź ekspertyzy, ze specjalistą proponowanym przez Przewodniczącego Komisji, zawiera Burmistrz Miasta i Gminy.
7. Opracowane na piśmie opinie lub ekspertyzy powinny być złożone w Wydziale Architektury i Budownictwa najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

§ 6

1. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie wraz z opiniami i ekspertyzami powinno być udostępnione do wglądu Członkom Komisji, co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia.
2. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów powinny być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji, lub podane przez Przewodniczącego na posiedzeniu poprzedzającym posiedzenie określone wyżej w ust. 1.

§ 7

1. Obecni na posiedzeniu Członkowie Komisji podpisują listę obecności.
2. Za kworum niezbędne dla wypracowania i przyjęcia opinii komisji, uznaje się udział w posiedzeniu min. 2 członków komisji, w tym Przewodniczącego.

§ 8

1. Komisja w toku dyskusji winna opracować istotne elementy opinii.
2. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Przyjęcie protokołu następuje na posiedzeniu Komisji, zwykłą większością głosów Członków Komisji.
3. W przypadku, gdy Członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.
4. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący oraz Sekretarz.

§ 10

Posiedzenia Komisji zwoływane są w zależności od występujących potrzeb, jednak nie mniej niż dwa razy w ciągu roku.

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY
Jacek Ibron