

**ZARZĄDZENIE NR 5/2013**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY MIKSTAT**  
**z dnia 28.01.2013 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. Władysław Horubski zam. Wrocław - członek Zachodniej Okręgowej Izby Urbanistów rekomendowany przez Zachodnią Okręgową Izbę Urbanistów ul. Oławska nr 2, 50-123 Wrocław – Przewodniczący Komisji.
2. mgr inż. Agnieszka Banaś - sekretarz Komisji.

§ 2.

Zasady Organizacji i działania Komisji określa regulamin pracy Komisji.

§ 3.

Zobowiązuje się pracownika d/s. planowania przestrzennego i zamówień publicznych do udostępnienia drugiemu członkowi Komisji niezbędnej dokumentacji oraz zapewnienia obsługi technicznej dotyczącej zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Mikstat dla obszaru działek o numerach ewidencyjnych 1491, 1492, 1493/2.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
**MIASTA I GMINY**  
*Jacek Ibron*

**REGULAMIN  
PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ**

**§1.**

1. Komisja działa na podstawie niniejszego regulaminu.
2. Siedzibą Komisji jest Urząd Miasta i Gminy Mikstat, z siedzibą przy ul. Krakowskiej 17, 63-510 Mikstat
3. W skład Komisji wchodzi osoby powołane zarządzeniem Burmistrza.
4. Gminna Komisja Urbanistyczno - Architektoniczna, zwana dalej Komisją, jest organem doradczym Burmistrza Miasta i Gminy Mikstat w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
5. 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.
6. Udział w posiedzeniach członków Komisji jest odpłatny.
7. Członkowie Komisji, niebędący pracownikami Urzędu za udział w pracach Komisji otrzymują wynagrodzenie w wysokości 400 zł brutto każdy za jedno posiedzenie. Podstawą wypłacenia wynagrodzenia jest wpis na listę obecności oraz przedłożenie rachunku.
8. Członkowie Komisji, będący pracownikami Urzędu biorą udział w jej pracach w ramach swoich obowiązków służbowych, czas w pracy Komisji jest równoznaczny z czasem pracy w ramach ich stosunku pracy w Urzędzie.

**§2.**

1. Komisja rozpatruje problemy zgłaszane przez Burmistrza Miasta i Gminy, właściwą Komisję Rady Miasta i Gminy oraz własnych Członków.
2. Przewodniczący Komisji odpowiada za sformułowanie treści opinii komisji w sprawie projektu planu będącego przedmiotem obrad komisji lub innych ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentują ją na zewnątrz.
3. 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, ustala Przewodniczący Komisji w uzgodnieniu z Burmistrzem, uwzględniając zgłoszone problemy, w szczególności tematy wynikające z bieżącej pracy Urzędu, oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji.
2. Zawiadomienia Członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji, Sekretarz Komisji, wysyła co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. Dopuszcza się również powiadomienia telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
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.

§6.

1. Komisja w toku dyskusji winna opracować istotne elementy opinii.
2. Obecni na posiedzeniu Członkowie Komisji podpisują listę obecności.
3. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
4. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący oraz Sekretarz.

BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY

*Jacek Ibron*