

**Zarządzenie Nr 21
Gminy Szydłów
z dnia 20 maja 2010 r.**

w sprawie: Powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 23 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717 ze zmianami) oraz art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami)

Wójt Gminy Szydłów zarządza, co następuje:

§ 1.1 Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej "Komisją", jako organ doradczy Wójta w sprawach zagospodarowania przestrzennego.

2. Komisja składa się z członków powołanych przez Wójta Gminy Szydłów, zwanego dalej "Wójtem".

3. W skład Komisji wchodzi specjaliści z dziedziny planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury.

Do pracy w Komisji powołuje się:

- mgr inż. arch. Teodora Halickiego
- mgr inż. arch. Katarzynę Bieniek - Kaszyńską,
- mgr inż. Wojciecha Zygana,
- mgr Rafała Koziela.

§ 2.1 Organizację oraz zasady działania Komisji określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Wyniki prac Komisji zawarte będą w protokołach posiedzeń, przechowywanych w Referacie Inwestycji i Rozwoju Gospodarczego

§ 3. Obsługę techniczną Komisji zapewnia Referat Inwestycji i Rozwoju Gospodarczego tut. Urzędu.

§ 4. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane będą z budżetu Gminy Szydłów w ramach środków zaplanowanych na działalność z zakresu planowania przestrzennego.

§ 5.1 Wysokość wynagrodzenia za udział w jednym posiedzeniu Komisji ustala się następująco:

- przewodniczący Komisji: 500,00 zł.
- sekretarz: 500,00 zł.
- zastępca przewodniczącego i pozostali członkowie Komisji: 450,00 zł.

2. Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, będzie lista obecności, potwierdzona przez pracownika Annę Chojecką, że sporządzony został protokół zawierający wypracowane wnioski z posiedzenia.

§ 6. Wykonanie Zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Szydłów

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

§ 1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Archiitektoniczna, zwana dalej "Komisją", jest organem doradczym Wójta Gminy Szydłów, zwanego dalej "Wójtem", w sprawach zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja zostaje powołana do:
 - opiniowania zasadności przystąpienia do sporządzenia planu miejscowego,
 - opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
 - opiniowania opracowań i koncepcji urbanistyczno-architektonicznych,
 - opiniowania aktualności obowiązujących opracowań urbanistycznych,
 - rozpatrywanie problemów z zakresu planowania przestrzennego zgłaszane przez Wójta za pośrednictwem referatu merytorycznego.
3. Posiedzenia Komisji zwoływane są stosownie do potrzeb.

§ 2

Powołanie i odwołanie Komisji następuje w drodze zarządzenia Wójta.

W skład Komisji wchodzi:

- przewodniczący Komisji
- zastępca przewodniczącego Komisji
- sekretarz Komisji
- pozostali członkowie Komisji.

Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera przewodniczącego, zastępcę oraz sekretarza.

Kadencja Komisji trwa trzy lata licząc od pierwszego posiedzenia Komisji.

W przypadku rezygnacji któregoś z członków z pracy w Komisji lub odwołania przez Wójta członka Komisji przed upływem kadencji, Wójt wydaje nowe zarządzenie uzupełniające jej skład.

Za udział w posiedzeniach członkowie Komisji otrzymują diety, wysokość których określono w § 5 zarządzenia Wójta.

§ 3

1. Przewodniczący i wiceprzewodniczący Komisji reprezentują ją na zewnątrz oraz przygotowują ustalenia jej posiedzeń.
2. Sekretarz Komisji prowadzi merytoryczny nadzór nad całokształtem prac Komisji oraz sporządza protokół posiedzeń i opinię o której mowa w art. 17 pkt 6 lit. a ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 4

W posiedzeniach Komisji, w zależności od potrzeb, biorą udział autorzy przedstawianych opracowań urbanistycznych.

§ 5

1. Tematykę i terminy posiedzeń, z uwzględnieniem zgłoszonych problemów, w szczególności tematy wynikające z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz listę osób zaproszonych na posiedzenie Komisji ustala referat merytoryczny w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji.

2. O terminie posiedzenia Komisji należy zawiadomić członków oraz zaproszone osoby, co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

§ 6

1. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie wraz z opiniami i uzgodnieniami, powinno być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.

2. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów powinny być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

§ 7

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.

2. Kworum Komisji stanowi połowa jej składu osobowego plus jedna osoba.

3. W przypadku rozpatrywania tego samego tematu na dwóch lub więcej posiedzeniach, kworum, z zastrzeżeniem ust. 2, stanowią członkowie Komisji, którzy brali udział we wszystkich posiedzeniach dotyczących danego tematu.

4.W przypadku nie rozstrzygniętego głosowania, stanowisko Przewodniczącego Komisji jest decydujące.

§ 8

1.Komisja w toku dyskusji winna ustalić istotne elementy opinii. W przypadku rozbieżności opinii wśród członków Komisji, ostateczna opinia jest ustalana w wyniku głosowania zwykłą większością głosów.

2.Przewodniczący i wiceprzewodniczący Komisji upoważnieni są do przyjęcia protokołu posiedzenia Komisji oraz zredagowania opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji. Opinia prezentowana jest członkom Komisji na kolejnym posiedzeniu. Członkowie Komisji mogą zgłaszać uwagi do przedstawionej opinii, które zostaną odzwierciedlone w protokole.

3.W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega on wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.

4.Protokół posiedzenia Komisji podpisuje przewodniczący lub wiceprzewodniczący oraz sekretarz.

5.W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się dla każdego oddzielnie.

6.Przewodniczący Komisji informuje pozostałych członków Komisji o sposobie wykorzystania jej opinii.