

**ZARZĄDZENIE NR 73/23**  
**BURMISTRZA SZYDŁOWCA**  
**z dnia 13 czerwca 2023 r.**

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej**  
**i ustalenia jej regulaminu**

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 977) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

1. Powołuje Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy Burmistrza Szydłowca w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) Mariusz Antos - Przewodniczący Komisji,
  - 2) Paweł Wasilewski - Wiceprzewodniczący Komisji,
  - 3) Krzysztof Parszewski - Członek Komisji,
  - 4) Ryszard Piotrowski - Członek Komisji,
  - 5) Andrzej Darczuk - Członek Komisji.

**§ 2.**

Ustala się regulamin organizacji i trybu działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

Za udział w posiedzeniach Komisji, każdemu członkowi przysługuje wynagrodzenie określone w § 6 regulaminu.

**§ 4.**

Traci moc zarządzenie nr 196/15 Burmistrza Szydłowca z dnia 16 grudnia 2015 r. w sprawie powołania komisji urbanistyczno-architektonicznej i ustalenia jej regulaminu.

**§ 5.**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Burmistrzowi Szydłowca.

**§ 6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Szydłowca**

**Artur Ludew**

Załącznik  
do zarządzenia Nr 73/23  
Burmistrza Szydłowca  
z dnia 13 czerwca 2023 r.

## **Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Szydłowcu**

### § 1.

1. Niniejszy Regulamin określa organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Szydłowcu.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) Komisji – rozumie się przez to Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w Szydłowcu,
  - 2) Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Szydłowca,
  - 3) Członku Komisji – rozumie się przez to każdą osobę powołaną do składu komisji,

### § 2.

Komisja jest organem doradczym Burmistrza w sprawach urbanistyki, architektury, planowania i zagospodarowania przestrzennego.

### § 3.

1. W skład Komisji wchodzi osoby powołane przez Burmistrza.
2. Komisję reprezentuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji.

### § 4.

1. Do zadań Komisji należy w szczególności opiniowanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji i innych dokumentów w sprawach o których mowa w § 2.
2. Obowiązkowo zaopiniowaniu przez Komisję podlegają projekty uchwał w sprawach sporządzenia lub zmiany miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
3. Komisja opiniuje projekty dokumentów albo wyraża stanowisko na wniosek Burmistrza, Rady Miejskiej w Szydłowcu lub upoważnionego pracownika Urzędu Miejskiego w Szydłowcu a także z własnej inicjatywy.
4. Komisja może z własnej inicjatywy kierować uwagi i propozycje do Organów Gminy w sprawach dotyczących zakresu jej działania.

### § 5.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji stosownie do potrzeb, wynikających ze zgłoszonych spraw.
2. Posiedzenie Komisji organizuje Przewodniczący lub wyznaczony Członek Komisji.
3. Obrady Komisji odbywają się:
  - 1) w trybie stacjonarnym – posiedzenie organizowane w miejscu wskazanym przez organizatora na terenie Szydłowca,
  - 2) w trybie zdalnym – obrady przy użyciu platform do organizacji wideo konferencji,
4. W uzasadnionych przypadkach po wcześniejszym uzgodnieniu dopuszcza się na posiedzeniach w trybie stacjonarnym udział maksymalnie dwóch członków komisji w trybie zdalnym przy czym co najmniej trzech członków komisji obraduje stacjonarnie.
5. Przez udział zdalny w obradach rozumie się bieżący kontakt elektroniczny umożliwiający prowadzenie dyskusji, zabieranie głosu, zadawanie pytań, składanie uwag, wniosków i głosowanie końcowej opinii.

6. O organizacji posiedzenia Komisji w trybie zdalnym decyduje Przewodniczący lub w przypadku braku dyspozycyjności Wiceprzewodniczący.
7. Do udziału w obradach mogą być zaproszone osoby spoza składu Komisji w szczególności autorzy omawianej dokumentacji.
8. Członkowie Komisji oraz osoby zaproszone o terminie posiedzeń powiadamiani są indywidualnie co najmniej na 3 dni przed ustalonym terminem posiedzenia. Wraz z powiadomieniem Członkowie Komisji otrzymują materiały dotyczące przedmiotu obrad.
9. Za posiedzenie Komisji uznaje się okres od otwarcia posiedzenia do zakończenia obrad w sprawach wznoszonych na tym posiedzeniu z udziałem przynajmniej czterech Członków Komisji.

#### § 5.

1. Obrady Komisji prowadzi Przewodniczący po stwierdzeniu udziału wymaganej liczby uczestników.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, obrady Komisji prowadzi Wiceprzewodniczący.
3. Przewodniczący z zastrzeżeniem ust. 2, określa tematykę i terminy posiedzeń oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji.
4. Prowadzący obrady wyznacza spośród składu Komisji osobę sporządzającą protokół z posiedzenia oraz projekt opinii.
5. Komisja formuje końcową opinię dotyczącą omawianego dokumentu.
  - 1) Opinia podlega głosowaniu przez uczestniczących w obradach Członków Komisji.
  - 2) Akceptacja opinii następuje zwykłą większością głosów a w przypadku równej liczby głosów decydujące znaczenie ma głos Przewodniczącego lub w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczącego Komisji.
  - 3) W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, podlega wyłączeniu z prac Komisji na czas formułowania i głosowania opinii.
6. W przypadku dokumentów innych niż określone § 4 ust. 2 Komisja może odstąpić od wydania opinii lecz zobowiązana jest do wyrażenia swojego stanowiska w formie pisemnej na zasadach ogólnych niniejszego regulaminu.
7. Dopuszcza się odstępnie od wydania opinii w stosunku do dokumentów określone § 4 ust. 2 w przypadku gdy Komisja nie wnosi zastrzeżeń i uwag do procedowanych projektów uchwał. Brak uwag i zastrzeżeń odnotowuje się w protokole.
8. Protokół z posiedzenia, wypracowane opinie oraz pisma wyrażające stanowisko Komisji podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący. Powyższe dokumenty opatruje się podpisem osobistym lub elektronicznym.

#### § 6.

1. Członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie za każde uczestnictwo w posiedzeniu Komisji w wysokości:
  - 1) 750 zł – Przewodniczącemu,
  - 2) 650 zł – Wiceprzewodniczącemu,
  - 3) 550 zł – pozostałym Członkom Komisji.
2. Podstawę do wypłaty wynagrodzenia stanowi lista obecności.

- 1) Listę obecności z posiedzenia Komisji w trybie stacjonarnym podpisują uczestniczący w obradach Członkowi Komisji.
- 2) Listę obecności z posiedzenia Komisji w trybie zdalnym podpisuje wyłącznie prowadzący obrady, potwierdzając przy tym obecność pozostałych uczestników.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, Wiceprzewodniczący otrzymuje wynagrodzenie określone ust. 1 pkt 1.