

**ZARZĄDZENIE Nr 164**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY BODZANÓW**  
**z dnia 15 listopada 2024r.**

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej**  
**oraz ustalenia Regulaminu 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 2024r. poz. 1130 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** 1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego na terenie Miasta i Gminy Bodzanów.

2. W skład Komisji wchodzi specjaliści z dziedziny planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury desygnowani przez stowarzyszenia zawodowe oraz Burmistrza Miasta i Gminy Bodzanów, w następującym składzie:

- 1) Anna Grzelak - Cylińska
- 2) Alicja Pejta - Jaworska
- 3) Regina Guzanek
- 4) Aleksandra Jakubowska
- 5) Joanna Bakalarz

**§ 2.** 1. Organizację i tryb działania Komisji określa regulamin, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Rezultaty prac Komisja przedstawia w formie protokołu do przedstawionych do opiniowania dokumentów planistycznych.

**§ 3.** 1. Obsługa techniczna Komisji oraz wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu Miasta i Gminy Bodzanów w ramach wydatków administracyjnych.

2. Członkom Komisji za udział w posiedzeniach Komisji przysługuje wynagrodzenie, którego wysokość określono w Regulaminie, o którym mowa w § 2.

**§ 4.** Traci moc Zarządzenie Nr 101/2023 Wójta Gminy Bodzanów z dnia 14 września 2023 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

**§ 5.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Bodzanów.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
**MIASTA I GMINY BODZANÓW**  
**Jarosław Dorobek**

Załącznik  
do ZARZĄDZENIA Nr 164  
BURMISTRZA MIASTA I GMINY  
BODZANÓW  
z dnia 15 listopada 2024r.

### **Regulamin organizacji i trybu działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej**

§ 1. Niniejszy Regulamin określa organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2. Komisja jest organem doradczym Burmistrza Miasta i Gminy Bodzanów w sprawach urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury.

§ 3. 1. W skład Komisji wchodzi 5 osób powoływanych i odwoływanych przez Burmistrza Miasta i Gminy Bodzanów w drodze zarządzenia

2. W skład Komisji wchodzi osoby o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego.

3. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Burmistrz Miasta i Gminy Bodzanów, o którym zawiadamia członków Komisji, co najmniej 7 dni przed planowaną datą tegoż posiedzenia, w formie pisemnej.

4. Komisja podczas pierwszego posiedzenia wybiera Przewodniczącego Komisji oraz Wiceprzewodniczącego Komisji.

5. Wybór na funkcję Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Komisji następuje bezwzględną większością głosów w głosowaniu jawnym. Przez bezwzględną większość głosów rozumie się sytuację gdy liczba głosów oddanych „za” jest większa od sumy głosów przeciw i wstrzymujących się od głosowania.

§ 4. 1. Komisja powołana jest do opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, projektów zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz planu ogólnego gminy oraz analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, o której mowa w art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1130).

2. Komisja opiniuje także projekty uchwał, zarządzeń, decyzji i innych dokumentów związanych z urbanistyką, planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym, a także doradza organom Miasta i Gminy Bodzanów oraz wyraża stanowisko na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy Bodzanów lub z własnej inicjatywy.

- § 5. 1. Komisja pracuje w trybie doraźnym, w zależności od pojawiających się potrzeb.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji, który kieruje jej pracą, zawiadamia o terminach posiedzeń oraz przekazuje materiały będące przedmiotem obrad członkom Komisji, co najmniej 7 dni przed planowaną datą posiedzenia. Zawiadomienia o terminie posiedzenia oraz przekazanie materiałów będących przedmiotem obrad następuje w formie pisemnej, elektronicznej
3. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Bodzanów, który zapewnia obsługę administracyjną i techniczną Komisji.
4. W uzasadnionych przypadkach Komisja może dokonywać wizji w terenie lub obradować poza siedzibą Urzędu Miasta i Gminy Bodzanów. Dopuszcza się także przeprowadzenie posiedzenia Komisji za pomocą środków porozumiewania się na odległość, zapewniających jednoczesną transmisję obrazu i dźwięku, tzw. obrady on-line.
5. W razie nieobecności Przewodniczącego zastępuje go Wiceprzewodniczący.
6. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć pracownicy innych referatów Urzędu Miasta i Gminy Bodzanów i jednostek podległych oraz zaproszeni goście.
7. Przewodniczący Komisji:
- 1) odpowiada za przygotowanie opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonych dyskusji;
  - 2) reprezentuje Komisję wobec Rady Miejskiej w Bodzanowie oraz w kontaktach zewnętrznych.

- § 6. 1. Z posiedzeń Komisji sporządza się pisemny protokół, dokumentujący przebieg obrad, w szczególności wnioski, opinie, uwagi i propozycje Komisji. Protokół sporządza jeden z członków Komisji, wyznaczony przez Przewodniczącego. Do protokołu załącza się listę obecności, o której mowa w ust. 2, oraz teksty uchwalonych opinii.
2. Osoby obecne na posiedzeniu Komisji podpisują listę obecności. W przypadku obrad on-line, potwierdzenie obecności następuje poprzez wysłanie informacji e-mail.
3. Komisja może obradować jeśli jest obecna ponad połowa jej członków.
4. Komisja wydaje swoje stanowisko w formie pisemnej opinii.
5. Komisja jest zobowiązana do zredagowania opinii na podstawie ustaleń dokonanych podczas posiedzenia Komisji, z uwzględnieniem uwag wszystkich członków Komisji.
6. Opinia powinna zawierać ocenę jakości dokumentacji pod względem merytorycznym, technicznym i prawnym.
7. Opinie podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.
8. Komisja przedstawia Burmistrzowi Miasta i Gminy podpisaną opinię w terminie do 14 dni od dnia posiedzenia Komisji.
9. Dokumenty prac z Komisji przechowywane są w Urzędzie Miasta i Gminy Bodzanów.
10. Projekty i wnioski Komisji podlegają przyjęciu w drodze głosowania większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

- § 7. 1. Członkowie Komisji nie będący pracownikami Urzędu Miasta i Gminy Bodzanów, za udział w pracach Komisji otrzymują wynagrodzenie w wysokości 500 zł brutto za udział w

każdej komisji. Wynagrodzenie będzie wypłacane na podstawie protokołów z posiedzeń Komisji i załączonych do nich list obecności.

2. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia określonego w ust. 1 jest:

- 1) obecność członka Komisji w posiedzeniu Komisji, w tym podpisanie listy obecności,
- 2) sporządzenie przez członka Komisji opinii na piśmie,
- 3) wystawienie rachunku lub faktury za wykonanie pracy zgodnie z zawartą umową cywilnoprawną w terminie 14 dni od posiedzenia Komisji.

3. Termin zapłaty wynagrodzenia określa się na 14 dni od daty wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Bodzanów rachunku lub faktury wystawionego przez członka Komisji po odbytych posiedzeniach Komisji.

4. Członkowie Komisji będący pracownikami Urzędu Miasta i Gminy Bodzanów biorą udział w jej pracach w ramach swoich obowiązków służbowych. Czas pracy Komisji jest równoważny z czasem pracy w ramach ich stosunku pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Bodzanów.