

**w sprawie: powołania 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 2020 r. poz. 293 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

1. Powołuje się Gminą Komisję Urbanistyczno - Architektoniczną stanowiącą organ doradczy Wójta Gminy Bobrowniki w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, zwaną dalej Komisją w następującym składzie:

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| – Pani mgr inż. arch. Bożena Konieczny | – Przewodnicząca Komisji |
| – Pani mgr inż. arch. Magdalena Pilch  | – Członek Komisji        |
| – Pan mgr inż. arch. Tomasz Rubiniec   | – Członek Komisji        |

2. Komisję powołuje się na czas trwania postępowań dotyczących sporządzenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego Gminy Bobrowniki dla sołectw: Bobrowniki, Dobieszowice, Rogoźnik i Sączów, tj. do dnia 31.12.2021 r.

**§ 2**

Organizację i tryb działania Komisji określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Środki finansowe związane z działalnością Komisji ponoszone będą z budżetu Gminy Bobrowniki, dział 710, rozdział 71004, § 4170.

**§ 4**

Traci moc Zarządzenie Nr OK.0050.115.2017 Wójta Gminy Bobrowniki z dnia 10 sierpnia 2017 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej w Gminie Bobrowniki oraz Zarządzenie Nr OK.0050.22.2018 Wójta Gminy Bobrowniki z dnia 15 lutego 2018 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr OK.0050.115.2017 Wójta Gminy Bobrowniki z dnia 10 sierpnia 2017 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej w Gminie Bobrowniki.

**§ 5**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Mienia Komunalnego i Zagospodarowania Przestrzennego w Urzędzie Gminy w Bobrownikach.

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT**  
*Bobro*  
mgr Małgorzata Bednarek

## **REGULAMIN** **Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej**

### **§ 1**

1. Niniejszy regulamin określa organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) Komisji – rozumie się przez to Gminną Komisję Urbanistyczno - Architektoniczną,
  - 2) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Bobrowniki,
  - 3) Referacie – rozumie się przez to Referat Mienia Komunalnego i Zagospodarowania Przestrzennego w Urzędzie Gminy w Bobrownikach,
  - 4) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

### **§ 2**

1. Komisja jest organem doradczym Wójta w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, powołanym na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy.
2. Komisja opracowuje opinie w sprawach dotyczących projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego Gminy Bobrowniki dla sołectw: Bobrowniki, Dobieszowice, Rogoźnik i Sączów – zgodnie z art. 17 pkt 6a ustawy.

### **§ 3**

1. W skład Komisji wchodzi 3 osoby powoływane i odwoływane przez Wójta, w tym:
  - 1) Przewodniczący Komisji,
  - 2) Członkowie Komisji.
2. Sekretarzem Komisji jest pracownik Referatu wyznaczony przez Kierownika Referatu, który odpowiada za obsługę administracyjno-techniczną prac Komisji, w tym za sporządzanie protokołów z jej posiedzeń.
3. Przewodniczący Komisji reprezentuje Komisję i kieruje całokształtem jej prac.

### **§ 4**

1. Komisja rozpatruje sprawy na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje Kierownik Referatu.
3. Komisja o terminie posiedzeń powiadamiana jest pocztą elektroniczną, co najmniej na 14 dni przed ustalonym terminem posiedzenia. Wraz z powiadomieniem przekazywane są informacje dotyczące przedmiotu obrad Komisji.
4. Przewidziane do zaopiniowania przez Komisję opracowania powinny być udostępnione Komisji do wglądu co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
5. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Urzędu Gminy w Bobrownikach, a w wyjątkowych sytuacjach mogą odbywać się zdalnie z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość (np. Zoom, Skype).

6. Komisja w toku dyskusji powinna opracować istotne elementy opinii.
7. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
8. Rozstrzygnięcia Komisji, w formie opinii, podpisują Przewodniczący Komisji oraz członkowie Komisji.
9. W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego opiniowanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.
10. Na posiedzenie Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele innych organów i instytucji, a także środków masowego przekazu.
11. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.
12. Komisja oraz osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
13. Posiedzenia Komisji są protokołowane, zaś dokumentacja jej działalności jest przechowywana i archiwizowana przez Referat.
14. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji.
15. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, opinię oraz protokół sporządza się dla każdego oddzielnie.

#### § 5

1. Członkostwo w Komisji oraz udział w jej pracach są odpłatne.
2. Przewodniczącemu Komisji przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 700,00 zł brutto (słownie: siedemset złotych zero groszy), a członkom Komisji w wysokości 600,00 zł brutto (słownie: sześćset złotych zero groszy) **za udział w jednym posiedzeniu Komisji.**
3. Podstawą wypłaty wynagrodzenia będzie sporządzona i podpisana przez Komisję opinia wraz z listą obecności z posiedzenia Komisji.

#### § 6

Zmiany niniejszego regulaminu następują w trybie i na zasadach określonych dla jego nadania.

WÓJT  
*Bednarek*  
mgr Małgorzata Bednarek