

Zarządzenie Nr 17/2026

Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka

z dnia 26 stycznia 2026 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024r ,poz. 1130 z późniejszymi zmianami), art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2025r, poz. 1153 z późniejszymi zmianami)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję organ doradczy w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego tzw. **Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną**, zwaną dalej **Komisją**.
2. Komisja składa się z 3 członków o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanych bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego.
3. W skład komisji wchodzi:
 - p. Karol Skuza – rekomendowany przez Okręgową Izbę Urbanistyczną w Katowicach, właściciel Firmy ARCHiplaneo w Kielcach;
 - p. Kinga Chrzęszczyńska – właściciel firmy Pracownia Architektoniczna w Niepołomicach;
 - p. Agata Nowakowska- Buk - urbanista.
4. Kadencja będzie trwać do odwołania.

§ 2

Zasady organizacyjne działania Komisji zostały określone w regulaminie pracy stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Członkom Komisji za prace w Komisji przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe określone w regulaminie pracy.

§ 4

Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu Miasta i Gminy Kazimierza Wielka w ramach środków zaplanowanych na działalność z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§ 5

Obsługę kancelaryjno – techniczną Komisji zapewni Naczelnik Wydziału Infrastruktury i Inwestycji wyznaczając pracownika Wydziału.

§ 6

Wykonanie Zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Infrastruktury i Inwestycji Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Jednocześnie traci moc zarządzenie nr 156/2024 z dnia 18 lipca 2024r. Zmiana spowodowana jest śmiercią członka gminnej komisji urbanistycznej P. Stanisława Masternak.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy

Adam Bodzioch

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 17/2026
Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza
Wielka z dnia 26 stycznia 2026r.

REGULAMIN PRACY
GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO - ARCHITEKTONICZNEJ
W KAZIMIERZY WIELKIEJ

§ 1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna, zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. W skład Komisji wchodzi osoby o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego, w tym co najmniej w połowie składu są to osoby rekomendowane przez branżowe stowarzyszenia i samorządy zawodowe.

§ 2

Zakres i zasady działania Komisji

1. Do zadań Komisji należy w szczególności opiniowanie opracowań z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja rozpatruje sprawy przedstawione przez Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach plenarnych.

§ 3

Organizacja pracy Komisji

1. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Burmistrz Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej.
2. Komisja ukonstytuuje się na pierwszym posiedzeniu, wybierając ze swego grona Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.
3. Następne posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji, ustalając termin,

miejsce i porządek dzienny posiedzenia.

4. W posiedzeniu Komisji mogą brać udział:

- autorzy opiniowanych projektów i opracowań;
- Burmistrz Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej;
- Sekretarz Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej;
- Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej;
- Naczelnik Wydziału Infrastruktury i Inwestycji tut. Urzędu;
- inne osoby zaproszone przez przewodniczącego komisji.

§ 4

1. Po otrzymaniu wniosku Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej, Przewodniczący Komisji ustala w porozumieniu z Sekretarzem Komisji termin posiedzenia, a Sekretarz Komisji zawiadamia pozostałych członków komisji.
2. Zawiadomienia przesyłane są pismem na adres zamieszkania członków Komisji na 7 dni przed posiedzeniem. w zawiadomieniu podaje się termin, miejsce oraz porządek dzienny posiedzenia.
3. Projekty i opracowania będące przedmiotem opiniowania – na życzenie członków Komisji – powinny zostać udostępnione do wglądu członkom Komisji na 3 dni przed terminem posiedzenia.

§ 5

1. Obrady Komisji prowadzi Przewodniczący Komisji.
2. Obecni na posiedzeniu Komisji podpisują listę obecności.
3. Opinie Komisji przyjmowane są zwykłą większością jej głosów. W razie równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
4. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół z przebiegu dyskusji oraz wyników głosowania. Lista obecności jest załącznikiem do protokołu.
5. Protokół podpisują wszyscy uczestniczący w posiedzeniu członkowie Komisji.
6. Wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji, sporządza pisemną opinię do przedłożonych na posiedzenie opracowań i projektów.
7. Opinię podpisuje Przewodniczący i osoba sporządzająca opinię.
8. Przewodniczący przekazuje opinię Burmistrzowi Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej.

§ 6

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.
2. Komisja jest uprawniona do podejmowania decyzji jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej trzech członków Komisji w tym przewodniczący lub jego zastępca.
3. Decyzję Komisja podejmuje zwykłą większością głosów, przy równowadze głosów decyduje Przewodniczący Komisji.

§ 7

Obowiązki Przewodniczącego i Sekretarza Komisji

1. Do praw i obowiązków Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - zwoływanie posiedzeń Komisji oraz określanie terminów, miejsca i porządku posiedzeń,
 - przewodniczenie obradom,
 - wnioskowanie do Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej we wszystkich sprawach związanych z pracami Komisji,
 - zarządzanie przeprowadzania wizji lokalnych,
 - podpisywanie wydawanych przez Komisję opinii i protokołów,
 - zapraszanie do udziału w posiedzeniach Komisji innych osób, o których mowa w § 3 ust. 4 pkt 6,
2. Do obowiązków Sekretarza Komisji należy w szczególności:
 - wysyłanie zawiadomień o terminie posiedzenia do członków Komisji oraz innych zaproszonych osób,
 - przesłanie porządku posiedzenia Komisji jej członkom na tydzień przed planowanym posiedzeniem,
 - przygotowanie materiałów na posiedzenie i udostępnienie ich członkom Komisji,
 - sporządzanie protokołów z posiedzeń oraz list obecności,
 - archiwizowanie protokołów z posiedzeń i wydanych opinii,
 - obsługa organizacyjno-techniczna i finansowa Komisji,

§ 8

Zasady wynagrodzenia członków Komisji

1. Członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie w wysokości:

- 1000,00 zł brutto dla Członka Komisji
- 1100,00 zł brutto dla Sekretarza Komisji
- 1200,00 zł brutto dla Przewodniczącego Komisji

za każde uczestnictwo w posiedzeniu Komisji.

2. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest udział w posiedzeniu Komisji potwierdzonym podpisem na liście obecności, która stanowić będzie podstawę do sporządzenia listy płac.
3. Koszty związane z funkcjonowaniem Komisji pokrywane są ze środków budżetowych Gminy Kazimierza Wielka.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Adam Bodzioch