

ZARZĄDZENIE NR 22.2026
WÓJTA GMINY MIASKOWO

z dnia 4 marca 2026 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Miastkowie

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1130, 1907 i 1940, z 2025 r. poz. 527, 680, 1668 i 1847 oraz z 2026 r. poz. 24) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej Komisją, jako organ doradczy w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, w składzie:

- 1) mgr inż. arch. Elżbieta Tyszka,
- 2) mgr inż. arch. Elżbieta Jabłońska,
- 3) mgr Andrzej Lewandowski
- 4) mgr inż. arch. Katarzyna Kuźniak,

§ 2. Organizację i tryb działania Komisji, o której mowa w § 1, określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 28.2024 Wójta Gminy Miastkowo z dnia 22 maja 2024 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Miastkowie, zmienione zarządzeniem Nr 91.2025 z dnia 17 października 2025 r.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Inwestycji i Gospodarki Nieruchomościami.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Rafał Bąkowski

REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin Organizacyjny Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej określa wewnętrzną strukturę, zasady organizacji pracy oraz tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Miastkowo;
- 2) Komisji – należy przez to rozumieć Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną;
- 3) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej wyznaczonego przez Wójta Gminy Miastkowo spośród jej członków;
- 4) Zastępcy Przewodniczącego – należy przez to rozumieć Zastępcę Przewodniczącego Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej wyznaczonego przez Wójta Gminy Miastkowo spośród jej członków.

§ 3. Komisja jest organem doradczym Wójta Gminy Miastkowo w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§ 4. Komisja może pełnić funkcję organu doradczego w innej gminie w drodze porozumienia zawartego z odpowiednim wójtem, burmistrzem lub prezydentem miasta.

§ 5. 1. Nadzór nad pracami Komisji sprawuje Wójt lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu Gminy Miastkowo.

2. Siedzibą Komisji jest budynek Urzędu Gminy Miastkowo.

§ 6. 1. Do zadań Komisji należy opiniowanie opracowań dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego, w tym w szczególności:

- 1) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ich zmian;
- 2) projektu planu ogólnego gminy oraz jego zmian;
- 3) projektów zintegrowanych planów inwestycyjnych;
- 4) analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, oceny postępu w opracowywaniu planów miejscowych oraz wieloletniego programu sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 5) w sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, urbanistyki i architektury, o istotnym znaczeniu dla gminy.

2. Komisja, w zależności od potrzeb, wydaje opinię w sprawach:

- a) innych opracowań mających wpływ na zagospodarowanie przestrzenne gminy,
- b) projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.

Rozdział 2.

ZASADY POWOŁYWANIA CZŁONKÓW I ORGANIZACJA DZIAŁANIA KOMISJI

§ 7. 1. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego oraz członkowie powołani przez Wójta w liczbie do 5 osób.

2. Wójt powołuje członków Komisji spośród osób legitymujących się wykształceniem i przygotowaniem fachowym z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego.

3. Wójt może odwołać członka Komisji w każdym czasie. Odwołanie członka Komisji może nastąpić również na wniosek zainteresowanego.

4. Powołanie i odwołanie członka Komisji następuje w drodze zarządzenia.

§ 8. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku nieobecności Przewodniczącego jego Zastępca, wybierani przez Wójta spośród jej członków.

2. Przewodniczący Komisji, a w przypadku nieobecności Przewodniczącego jego Zastępca:

- 1) reprezentuje Komisję na zewnątrz;
- 2) organizuje i koordynuje prace Komisji, oraz czuwa nad ich tokiem i terminowością;
- 3) proponuje program działania i plan pracy Komisji;
- 4) zwołuje posiedzenia Komisji i przewodniczy jej obradom.

§ 9. 1. Komisja prowadzi prace na posiedzeniach.

2. Komisja obraduje w siedzibie Urzędu Gminy Miastkowo lub innym miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego, a w przypadku nieobecności Przewodniczącego jego Zastępcę.

3. W wyjątkowych przypadkach posiedzenia Komisji mogą odbywać się za pomocą środków porozumiewania się na odległość lub korespondencyjnie (zdalny tryb obradowania).

4. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji, a w przypadku nieobecności Przewodniczącego jego Zastępca. Zawiadomienia członków o posiedzeniu Komisji dokonuje Przewodniczący Komisji, jego Zastępca lub osoba upoważniona przez Wójta Gminy Miastkowo sprawująca nadzór nad pracami Komisji co najmniej na 7 dni przed jego terminem.

5. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie powinno być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia.

6. Powiadomienie o terminie i porządku obrad posiedzenia Komisji oraz udostępnienie materiałów może nastąpić pisemnie lub pocztą elektroniczną.

7. Komisja podejmuje prace w obecności co najmniej 3 członków, w tym Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Komisji.

8. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i jego Zastępcy posiedzeniu Komisji przewodniczy osoba upoważniona przez Wójta Gminy Miastkowo.

9. W posiedzeniach Komisji, na zaproszenie Przewodniczącego Komisji, a w przypadku nieobecności Przewodniczącego jego Zastępcy, mogą brać udział inne osoby niebędące jej członkami.

10. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział pracownicy Urzędu Gminy, właściwi ze względu na przedmiot prac danego posiedzenia Komisji.

11. Tematykę posiedzeń oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu ustala Przewodniczący Komisji, a w przypadku nieobecności Przewodniczącego jego Zastępca w uzgodnieniu z Wójtem Gminy lub z osobą przez niego upoważnioną.

12. Przewodniczący Komisji, prowadząc posiedzenie, proponuje porządek posiedzenia przyjmowany przez Komisję w głosowaniu.

§ 10. 1. W sprawach będących przedmiotem posiedzenia, Komisja przyjmuje opinię, która określa stanowisko Komisji w odniesieniu do danej sprawy.

2. Opinia, o której mowa w ust. 1 sporządzana jest na piśmie, oddzielnie dla każdej ze spraw.

3. Opinię, o której mowa w ust. 1, Przewodniczący Komisji przedkłada Wójtowi.

4. Komisja przyjmuje opinie w jawnym głosowaniu, zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu. W wypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji, a w przypadku jego nieobecności głos jego Zastępcy.

5. Opinię podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

6. W razie zdania odrębnego członek Komisji zamieszcza je na opinii i opatruje własnoręcznym podpisem.

7. W przypadku odbycia posiedzenia w formie zdalnej opinię podpisuje jej Przewodniczący lub jego Zastępca przesyłając skan podpisanej opinii pozostałym członkom Komisji e – mailem. Pozostali członkowie Komisji podpisują otrzymany skan opinii i przesyłają ją w terminie 3 dni od daty otrzymania, drogą pocztową na adres siedziby Urzędu Gminy Miastkowo lub w inny sposób uzgodniony na posiedzeniu Komisji.

8. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół dokumentujący przebieg obrad. Protokół spisuje osoba sprawująca obsługę administracyjno-kancelaryjną Komisji. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca, a w przypadku zdalnego trybu obradowania protokół podpisuje osoba spisująca.

9. Protokoły przekazywane są Wójtowi.

10. Protokoły i opinie Komisji są jawne.

§ 11. O skierowaniu do opiniowania przez Komisję w sprawach określonych w §6 decyduje Wójt lub osoba przez niego upoważniona.

§ 12. 1. Obsługę administracyjno–kancelaryjną Komisji zapewnia osoba wyznaczona przez Wójta.

2. Obsługę prawną Komisji zapewniają Radcowie Prawni świadczący obsługę prawną na rzecz Gminy Miastkowo.

3. Środki budżetowe przeznaczone na wynagrodzenie członków zabezpieczone są w budżecie Gminy Miastkowo w ramach środków zagwarantowanych na planowanie i zagospodarowanie przestrzenne.

§ 13. 1. Komisja może korzystać z pomocy ekspertów uczestniczących w posiedzeniach Komisji lub wykonujących opracowania zamawiane na podstawie umów zawartych przez Wójta Gminy Miastkowo.

2. O potrzebie skorzystania z pomocy eksperta decyduje Wójt Gminy Miastkowo.

3. Członkowie Komisji mogą być wykonawcami opracowań na jej potrzeby, za odrębnym wynagrodzeniem.

4. Ekspertem Komisji nie może być osoba uczestnicząca w projektowaniu aktu planistycznego, którego dotyczy jego ekspertyza lub konsultacja.

5. W sytuacji, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, podlega wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.

Rozdział 3.

ZASADY FINANSOWANIA KOMISJI

§ 14. 1. Członkom Komisji, niebędącym pracownikami Urzędu Gminy Miastkowo, przysługuje zryczałtowana dieta za udział w posiedzeniu Komisji w wysokości 800 zł brutto za jedno posiedzenie, niezależnie od liczby tematów opiniowanych przez Komisję.

2. Podstawą do wypłacenia diety jest lista obecności.

3. Członkowi Komisji, będącemu jednocześnie pracownikiem Urzędu Gminy Miastkowo, biorącemu udział w pracach Komisji przysługuje wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, jedynie w przypadku, gdy posiedzenie Komisji odbywa się po godzinach pracy Urzędu.

§ 15. 1. W sytuacji określonej w §4 członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie według ustalenia:

Przewodniczący – 1000 zł (słownie: tysiąc złotych),

Zastępca Przewodniczącego – 900 zł (słownie: dziewięćset złotych), a w przypadku nieobecności na posiedzeniu Komisji Przewodniczącego 1000 zł (słownie: tysiąc złotych),

Członek – 900 zł (słownie: dziewięćset złotych).

2. Właściwy wójt, burmistrz lub prezydent miasta zapewnia obsługę Komisji wraz z dostarczeniem kompletu materiałów we właściwej ilości w uzgodnionej formie zapisu.

3. Wydatki związane z działalnością Komisji, w tym wynagrodzenia członków Komisji oraz koszty ekspertyz, pokrywane są z budżetu właściwej gminy.

4. Wynagrodzenie wypłacane jest w terminie 30 dni od przedstawienia przez Komisję opinii. Podstawą do rozliczenia prac Komisji są protokoły z posiedzeń prac Komisji wraz z listą obecności oraz zbiorcze zestawienie tabelaryczne kosztów posiedzenia.

Rozdział 4. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16. Wszelkie wątpliwości wynikłe w trakcie działalności Komisji, nie objęte zasadami zawartymi w niniejszym regulaminie, będą regulowane przez Przewodniczącego Komisji w porozumieniu z Wójtem Gminy Miastkowo lub właściwym wójtem, burmistrzem lub prezydentem miasta w sytuacji określonej w §4.

§ 17. Zmiany Regulaminu następują w trybie i na zasadach określonych dla jego nadania.