# **Zarządzenie Nr 42/2025 Wójta Gminy Gozdowo z dnia 26.05.2025 r.**

# **w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) oraz art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu   
i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1130 ze zm.) zarządzam,   
co następuje:

§ 1

Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej Komisją, jako organ doradczy Wójta w sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego w składzie:

1. Pani Alicja Pejta -Jaworska – przewodniczący Komisji,
2. Pan Leszek Mroczyński – wiceprzewodniczący Komisji,
3. Pani Anna Betkowska – członek Komisji,
4. Pani Katarzyna Janiszkiewicz – członek Komisji,
5. Pan Piotr Nagiewicz – członek Komisji.

§ 2

Organizację oraz zasady działania Komisji określa regulamin stanowiący załącznik nr 1  
do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wydatki związane z działalnością Komisji finansowane są z budżetu gminy Gozdowo.

§ 4

Traci moc Zarządzenie nr 82A/2023 z dnia 12.10.2023 r. Wójta Gminy Gozdowo w sprawie powołania gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1   
do Zarządzenia Nr 42/2025  
Wójta Gminy Gozdowo   
z dnia 26.05.2025 r.

# REGULAMIN DZIAŁANIA GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ

**§ 1**

Regulamin działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, zwany dalej Regulaminem, określa wewnętrzną strukturę, zasady organizacji pracy oraz tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

**§ 2**

1. Wójt powołuje członków Komisji **na czas nieokreślony.**
2. Do zadań Wójta należy powołanie i odwołanie członków Komisji.
3. Odwołanie osoby wchodzącej w skład Komisji może nastąpić na wniosek zainteresowanego.
4. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji odpowiadają za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentują ją na zewnątrz.
5. Przewodniczący Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór na całokształtem prac Komisji, w tym do sporządzania protokołów z posiedzeń.

**§ 3**

1. Komisja powołana jest do:
2. Opiniowania projektów aktów planowania przestrzennego: planu ogólnego, zmiany planu ogólnego, miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
3. składania wniosków do planu ogólnego, zmiany planu ogólnego, miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
4. opiniowania analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, oceniania postępów w opracowywaniu dokumentów planistycznych (planu ogólnego, zmiany planu ogólnego, miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego) i opracowania wieloletnich programów ich sporządzania z uwzględnieniem decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, oraz wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany aktów planowania przestrzennego;
5. opiniowania innych opracowań urbanistycznych i architektonicznych.
6. Komisja opiniuje i wyraża stanowisko na temat uwag zgłoszonych do opracowań.
7. Komisja opiniuje projekty dokumentów i wyraża stanowisko na wniosek Wójta   
   i upoważnionych pracowników Urzędu Gminy, a także z własnej inicjatywy.
8. Komisja może z własnej inicjatywy kierować uwagi i propozycje do Wójta w sprawach dotyczących zakresu jej działania.

**§ 4**

1. W skład Komisji wchodzą co najmniej dwie osoby o przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego, posiadające niezbędne uprawnienia zgodnie z art. 5 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (przewodniczący, wiceprzewodniczący) oraz członkowie komisji powoływani i odwoływani przez Wójta.
2. Komisja może obradować w zależności od zakresu projektów aktów planowania przestrzennego w składzie co najmniej przewodniczący lub wiceprzewodniczący komisji oraz 2 członków komisji.

**§ 5**

l. Komisja obraduje na posiedzeniach, których częstotliwość wynikać będzie z potrzeb bieżących Gminy w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego.

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Wójt lub pracownik Urzędu Gminy, ustalając termin, miejsce i porządek posiedzenie.
2. Członkowie Komisji oraz inne osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu Komisji są zawiadamiane o posiedzeniu na co najmniej 14 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Dopuszcza się powiadomienie o posiedzeniach w formie telefonicznej, pocztą tradycyjną lub pocztą elektroniczną.
3. W posiedzeniu Komisji mogą uczestniczyć inne zaproszone osoby.
4. Posiedzenie Komisji jest jawne.
5. Komisja obraduje w siedzibie Urzędu Gminy Gozdowo lub w uzasadnionych przypadkach poza siedzibą Urzędu lub przy wykorzystaniu dostępnych środków komunikacji elektronicznej.

**§ 6**

l. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, dokumentujący porządek obrad, listę obecności, wnioski, opinie, uwagi lub propozycje Komisji.

1. W przypadku, gdy Komisja rozpatruje na posiedzeniu więcej niż jedno zagadnienie, protokół i opinię sporządza się oddzielnie dla każdego zagadnienia.
2. Komisja zajmuje stanowisko w sprawie rozpatrywanych opracowań z odniesieniem do obowiązujących przepisów prawa.

**§ 7**

1. Przewodniczący Komisji za udział w pracach komisji otrzymuje wynagrodzenie w wysokości:
   1. **738,00 zł brutto - za posiedzenie Komisji**
   2. **300,00 – 800,00 zł brutto** za wykonanie opinii lub wyrażenie stanowiska w zależności od rodzaju opracowania,
2. Wiceprzewodniczący Komisji za udział w pracach komisji otrzymuje wynagrodzenie w wysokości:
   1. **615,00 zł brutto za posiedzenie w Komisji**
   2. **300,00 – 800,00 zł brutto** za wykonanie opinii lub wyrażenie stanowiska w zależności od rodzaju opracowania
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest na podstawie listy obecności. Jeżeli posiedzenie odbywa się przy użyciu środków komunikowania na odległość nie jest wymagane złożenie podpisu każdego członka Komisji na liście obecności. Wynagrodzenie wypłacane jest na rachunek bankowy wskazany przez osobę otrzymującą wynagrodzenie, w terminie do 14 dni od dnia posiedzenia Komisji lub po zakończeniu prac Komisji.
4. Wynagrodzenie wypłacane jest na podstawie przedłożonego rachunku, faktury lub sporządzonej listy obecności.
5. Członkom Komisji nie przysługuje wynagrodzenie za udział w posiedzeniu Komisji.