

## **ZARZĄDZENIE NR 59.2026**

### **Wójta Gminy Białosłowie**

z dnia 21 lipca 2026 r.

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

Na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 538 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 pkt 1 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662) zarządzam, co następuje:

#### **§ 1.**

Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno - Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy Wójta Gminy Białosłowie w sprawach dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego gminy Białosłowie.

#### **§ 2.**

Skład Komisji określa załącznik nr 1 do Zarządzenia.

#### **§ 3.**

Zakres, organizację i tryb działania Komisji określa Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

#### **§ 4.**

Wydatki związane z funkcjonowaniem Komisji określa załącznik nr 3 do Zarządzenia.

#### **§ 5.**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Rozwoju i Zagospodarowania Przestrzennego.

#### **§ 6.**

Traci moc Zarządzenie nr 37.2025 Wójta Gminy Białosłowie z dnia 4 kwietnia 2025 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej.

#### **§ 7.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

/-/Dawid Tatera

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 59.2026 Wójta Gminy Białosłowie  
z dnia 21 lipca 2026 r.

### **Skład Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej**

1. W skład Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej wchodzi:
  - 1) mgr inż. arch. Iwona Wojtecka,
  - 2) mgr inż. arch. Beata Tubicz,
  - 3) mgr inż. arch. Beata Leciejewska,
  - 4) pracownik Urzędu Gminy w Białosłowie ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego, będący zarazem Sekretarzem Komisji.
  
2. Na stanowisko Przewodniczącego Komisji powołuje się:  
mgr inż. arch. Iwonę Wojtecką.

WÓJT

/-/Dawid Tatera

## **Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej**

### **1. Zakres działania Komisji.**

- 1.1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna działa jako organ doradczy Wójta Gminy Białosłowie, w następujących sprawach:
  - 1) kształtowania i prowadzenia polityki przestrzennej na terenie gminy,
  - 2) kształtowania ładu przestrzennego,
  - 3) innych spraw związanych z gospodarką przestrzenną, stanowiących zadania własne gminy.
- 1.2. Komisja na wniosek Wójta wyraża stanowisko i opiniuje opracowania sporządzane na podstawie obowiązujących przepisów prawa m.in. ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w tym w szczególności:
  - 1) projektu planu ogólnego gminy lub jego zmiany – art. 13i ust. 3 pkt 5 lit. a tiret pierwsze ww. ustawy,
  - 2) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmiany - art. 17 pkt. 6 lit. a tiret pierwsze ww. ustawy,
  - 3) projektów zintegrowanych planów inwestycyjnych lub ich zmiany - art. 37ec ust. 4 lit. a ww. ustawy,
  - 4) projektów miejscowych planów rewitalizacji lub ich zmiany - art. 37j ust. 2 ww. ustawy,
  - 5) wyników analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy - art. 32 ust. 2 ww. ustawy,
  - 6) innych opracowań dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego.
- 1.3. Komisja ma możliwość składania wniosków do:
  - a) planu ogólnego gminy lub jego zmiany - art. 13i ust. 3 pkt 2 ustawy,
  - b) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmiany - art. 17 pkt. 2 ustawy,
  - c) miejscowych planów rewitalizacji lub ich zmiany - art. 17 pkt. 2 w związku z art. 37n ust. 1 ustawy.

### **2. Organizacja i tryb działania Komisji.**

- 2.1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta Gminy Białosłowie lub przez jej Przewodniczącego w porozumieniu z Wójtem.
- 2.2. Członkowie Komisji o terminie posiedzeń Komisji powiadamiani są indywidualnie, co najmniej na 7 dni przed ustalonym terminem posiedzenia. Wraz z powiadomieniem przekazywane są materiały dotyczące przedmiotu obrad Komisji. Dopuszcza się przesłanie materiałów i powiadomień drogą elektroniczną.
- 2.3. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna działa w składzie określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- 2.4. Powołania i odwołania członka Komisji dokonuje Wójt Gminy Białosłowie.
- 2.5. Obrady Komisji prowadzi Przewodniczący Komisji.
- 2.6. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
  - 1) organizowanie i prowadzenie pracy Komisji,
  - 2) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,

- 3) formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji, opracowywanie opinii do spraw, o których mowa w pkt 1.1. i 1.2. oraz postanowień do projektów i analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym, o których mowa w pkt 1.2., zgodnie z ustaleniami Komisji,
  - 4) podpisywanie wydawanych przez Komisję opinii i protokołów,
  - 5) wnioskowanie do Wójta Gminy we wszystkich sprawach związanych z pracami Komisji.
- 2.7. Do zadań Sekretarza Komisji należy:
- 1) wysyłanie zawiadomień o terminie posiedzenia do członków Komisji oraz innych zaproszonych osób,
  - 2) przekazanie materiałów będących przedmiotem opiniowania,
  - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji oraz list obecności.
- 2.8. Komisja wydaje swoje stanowisko w formie pisemnej opinii.
- 2.9. W posiedzeniu Komisji musi uczestniczyć co najmniej 1 członek Komisji oraz Sekretarz i Przewodniczący. Jeśli w posiedzeniu Komisji nie może uczestniczyć Sekretarz, Przewodniczący wyznacza osobę protokołującą posiedzenie Komisji spośród jej członków. Jeśli w posiedzeniu Komisji nie może uczestniczyć Przewodniczący, Wójt wyznacza osobę spośród członków Komisji do przewodniczenia posiedzeniu.
- 2.10. W posiedzeniu Komisji, w sprawie opiniowania opracowań, o których mowa w pkt 1.2. mogą brać udział autorzy rozpatrywanego opracowania.
- 2.11. W posiedzeniu Komisji mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Wójta Gminy Białosłowie, których udział może być niezbędny dla sporządzenia opinii.
- 2.12. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu Komisji zostaną powiadomione o terminie planowanego posiedzenia zgodnie z treścią pkt 2.2. niniejszego Regulaminu.
- 2.13. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji i osoby zaproszone podpisują listę obecności.
- 2.14. Obsługę kancelaryjną Komisji zapewnia Urząd Gminy Białosłowie oraz odpowiada za udostępnienie lokalu oraz niezbędnych materiałów biurowych dla prac Komisji.

WÓJT

/-/Dawid Tatera

**Wydatki związane z funkcjonowaniem Gminnej Komisji  
Urbanistyczno-Architektonicznej.**

1. Wydatki związane z funkcjonowaniem Komisji zapewnia się w rocznym budżecie gminy z uwzględnieniem:
  - 1) wynagrodzenia wypłacanego członkom Komisji,
  - 2) zakupu materiałów i wyposażenia,
  - 3) zlecenia wykonania dodatkowych materiałów niezbędnych dla sporządzenia opinii (koreferaty, ekspertyzy, opinie etc.).
2. Ustala się następujące wynagrodzenia za udział w posiedzeniu Komisji wg kategorii opiniowanego opracowania:
  - 1) dla przewodniczącego Komisji : kat I - 600,00 zł; kat. II – 650,00 zł
  - 2) dla członków Komisji : kat. I - 550,00 zł; kat. II - 600,00 zł,  
- z wyłączeniem członka Komisji zatrudnionego w Urzędzie Gminy w Białosłowie.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 2., wypłacane jest zgodnie ze stawkami wynikającymi z niniejszego Zarządzenia po przedstawieniu rachunku przez członków Komisji oraz jego zweryfikowaniu przez pracownika merytorycznego. Wynagrodzenie zostanie wypłacone w terminie 14 dni od daty przedłożenia rachunku.
4. Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 2., będzie lista obecności z posiedzenia Komisji.
5. Do kategorii I zalicza się w szczególności:
  - 1) opinie do projektów planów zagospodarowania przestrzennego oraz ich zmian,
  - 2) opinie do projektów zmian planu ogólnego,
  - 3) inne opracowania opinii z zakresu gospodarki przestrzennej.
6. Do kategorii II zalicza się w szczególności:
  - 1) opinie do zagadnień dotyczących całokształtu polityki przestrzennej,
  - 2) opinie do projektu planu ogólnego.

WÓJT

/-/Dawid Tatera