

ZARZĄDZENIE Nr 15/2026
BURMISTRZA KARCZEWA
z dnia 14 stycznia 2026 roku

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej i ustalenia jej regulaminu

Na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1130 ze zm.¹) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153²) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuję się Gminną Komisję Urbanistyczno-Archiitektoniczną w składzie:

- 1) Anna Grabowska – urbanista, jako Przewodnicząca Komisji;
- 2) Małgorzata Hoser – urbanista jako Wiceprzewodnicząca Komisji;
- 3) Maciej Czernski – urbanista, jako Wiceprzewodniczący Komisji;
- 4) Michał Ciesielski – Naczelnik Wydziału Planowania, Nieruchomości i Transportu, jako Członek Komisji;
- 5) Sylwia Korzybska – Kierownik Referatu Planowania Przestrzennego – jako Sekretarz Komisji,
- 6) Magdalena Iżel – Inspektor ds. planowania przestrzennego – jako członek Komisji.

§ 2. Organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej określa regulamin pracy, stanowiący Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Uchyla się Zarządzenie Nr 131/2023 z dnia 03 października 2023 roku w sprawie w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Archiitektonicznej i ustalenia jej regulaminu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 1907, Dz. U. z 2024 r. poz. 1940, Dz. U. z 2025 r. poz. 527, Dz. U. z 2025 r. poz. 680, Dz. U. z 2025 r. poz. 1668, Dz. U. z 2023 r. poz. 1668, Dz. U. z 2025 r. poz. 1847.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2025 r. poz. 1436.

REGULAMIN GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO – ARCHITEKTONICZNEJ W KARCZEWIE

§ 1. Niniejszy regulamin określa organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej w Karczewie, zwanej dalej Komisją.

§ 2. Komisja jest organem doradczym Burmistrza Karczewa w sprawach urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury.

§ 3. Do zadań Komisji należy opiniowanie:

- 1) projektów aktów planowania przestrzennego;
- 2) dokumentów oceniających aktualność aktów planowania przestrzennego, w tym analizujących zmiany w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, oceniających postępy w opracowywaniu planów miejscowych;
- 3) wniosków o ustalenie lokalizacji inwestycji mieszkaniowej oraz inwestycji towarzyszącej;
- 4) innych opracowań studialno – projektowych dotyczących zagospodarowania przestrzennego.

2. Komisja opiniuje projekty dokumentów i wyraża swoje stanowisko na wniosek Burmistrza Karczew lub upoważnionych pracowników Urzędu Miejskiego w Karczewie.

3. Komisja może z własnej inicjatywy kierować uwagi i propozycje do organów Gminy w sprawach dotyczących zakresu jej działań.

§ 4. 1. Przewodniczący reprezentuje Komisję poprzez podpisywanie dokumentów tj. stanowisk i innych dokumentów dotyczących prac komisji.

2. W przypadku gdy Przewodniczący nie bierze udziału w pracach Komisji, jego obowiązki pełni jeden z Wiceprzewodniczących.

3. Sekretarz Komisji odpowiada za nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym za sporządzanie protokołów z działań Komisji oraz projektów opinii lub stanowisk.

4. W przypadku nieobecności Sekretarza Komisji, jego funkcje pełni inny członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.

§ 5. 1. Praca Komisji może odbywać się w jednym z dwóch trybów:

- 1) obrad na posiedzeniach (uregulowanych w § 6);
- 2) korespondencyjnego przedstawienia opinii i uzgodnienia stanowiska (uregulowanych w § 7).

2. Tryb przeprowadzenia prac Komisji ustala się mając na uwadze stopień skomplikowania zagadnienia, terminy przewidziane przepisami odrębnymi oraz inne okoliczności wpływające na możliwość przeprowadzenia obrad.

3. O posiedzeniu Komisji zawiadamia się wszystkich członków Komisji.

2. W pracach Komisji musi wziąć udział co najmniej trzech członków, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, z wyłączeniem autora rozpatrywanego opracowania.

3. Potwierdzeniem prac Komisji jest protokół z działań sporządzany przez Sekretarza

oraz pisemna opinia lub stanowisko w sprawie stanowiącej zakres działań Komisji.

4. Przewodniczący Komisji podpisuje opinię lub stanowisko i przekazuje je Burmistrzowi Karczewa.

5. Zwołanie Komisji, zawiadomienie o trybie korespondencyjnego przedstawienia opinii i uzgodnienia stanowiska oraz przekazanie informacji, materiałów i innych dokumentów stanowiących element pracy Komisji może nastąpić drogą, poczty tradycyjnej lub przy użyciu poczty elektronicznej.

6. Obsługę administracyjno – techniczną Komisji zapewnia Referat Planowania Przestrzennego Urzędu Miejskiego w Karczewie.

§ 6. 1. Posiedzenia Komisji zwołuje Burmistrz Karczewa lub upoważniony pracownik Referatu Planowania Przestrzennego, na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia, przekazując członkom Komisji materiały, których dotyczy porządek obrad posiedzenia.

2. Porządek obrad na posiedzeniu Komisji ustala prowadzący posiedzenie Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji.

3. W uzgodnieniu z Przewodniczącym Komisji w posiedzeniu Komisji mogą uczestniczyć zaproszone osoby, w szczególności autorzy dokumentów planistycznych, naczelnicy wydziałów, których zakres obowiązków wiąże się ze sprawami mającymi być przedmiotem obrad Komisji oraz radni.

4. Wszystkie obecne na posiedzeniu osoby podpisują listę obecności.

§ 7. 1. Burmistrz Karczewa lub upoważniony pracownik Referatu Planowania Przestrzennego zawiadamia członków Komisji o przeprowadzeniu pracy Komisji w formie korespondencyjnego przedstawienia opinii i uzgodnienia stanowiska, przekazując jednocześnie materiały niezbędne do wydania opinii lub wyrażenia stanowiska.

2. W zawiadomieniu należy określić termin na wydanie opinii lub wyrażenie stanowiska, nie krótszy niż 7 dni.

3. Członkowie Komisji przekazują, opinie lub stanowiska na adres korespondencyjny Urzędu Miejskiego w Karczewie lub na adres mailowy Sekretarza Komisji, co stanowi jednocześnie potwierdzenie udziału w pracach Komisji.

§ 8. 1. Członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie w wysokości 1200 zł brutto (słownie: tysiąc dwieście złotych) płatne za:

- 1) udział w jednym posiedzeniu Komisji;
- 2) przygotowanie i przekazanie opinii na temat dokumentów, o których mowa w § 3, w przypadku trybu korespondencyjnego przedstawienia opinii i uzgodnienia stanowiska.

2. Wydatki związane z działalnością, Komisji pokrywane są z budżetu Gminy Karczew w ramach środków zaplanowanych na działalność w Referacie Planowania Przestrzennego.

§ 9. 1. Sprawy nieregulowane niniejszym regulaminem, a dotyczące funkcjonowania Komisji rozstrzyga Burmistrz Karczewa, na wniosek Przewodniczącego Komisji.

2. Zmiana niniejszego regulaminu wymaga każdorazowo formy zarządzenia Burmistrza Karczewa.

Burmistrz Karczewa
Michał Rudzki