

ZARZĄDZENIE NR 4/2026

WÓJTA GMINY TARŁÓW

z dnia 14.01.2026 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej oraz ustalenia jej organizacji i trybu działania

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) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465), zarządzam co następuje:

§1

1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy Wójta Gminy Tarłów w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego. Komisja wykonuje zadania wynikające z ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

2. Komisja składa się z 3 członków, tj.:

- 1) Jarosław Kawiński – Przewodniczący Komisji
- 2) Adrian Kuczowicz - Zastępca Przewodniczącego Komisji
- 3) Krzysztof Tłuścik – Sekretarz Komisji

posiadających wykształcenie i przygotowanie fachowe związane bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego.

3. Skład Komisji może zostać uzupełniony lub zmieniony odrębnym zarządzeniem Wójta.

§2

Do zadań Komisji należy w szczególności:

1. opiniowanie projektu planu ogólnego gminy Tarłów,
2. opiniowanie rozwiązań przestrzennych przyjętych w projekcie planu ogólnego,
3. zgłaszanie wniosków i rekomendacji dotyczących kształtowania ładu przestrzennego,

4. wykonywanie innych zadań z zakresu planowania przestrzennego zleconych przez Wójta.

§3

Komisja działa w oparciu o „Regulamin Pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej” określający zasady oraz organizację pracy, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§4

Wydatki związane z działalnością Komisji, pokrywane będą z budżetu gminy i obejmują przygotowanie opinii oraz wynagrodzenie członków Komisji uczestniczących w jej posiedzeniach.

§5

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Administracji, Infrastruktury i Rozwoju Gminy.

§6

Zarządzenie podlega ogłoszeniu:

- na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Tarłowie ,
- w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Tarłowie .

§7

Komisja powołana jest na okres prowadzenia prac nad sporządzeniem planu ogólnego gminy Tarłów, nie dłużej jednak niż do dnia jego uchwalenia.

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO –
ARCHITEKTONICZNEJ**

§1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna, zwana dalej „Komisją”, jest organem doradczym Wójta Gminy w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego na obszarze gminy Tarłów.
2. Komisja wykonuje zadania wynikające z ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1130)
3. Komisja działa jako organ doradczy Wójta w sprawach planowania przestrzennego i realizuje w szczególności:
 1. opiniowanie projektu planu ogólnego gminy oraz innych projektów planistycznych,
 2. analizę rozwiązań urbanistyczno-architektonicznych i form przestrzennych,
 3. zgłaszanie uwag i rekomendacji dotyczących ładu przestrzennego, krajobrazu i rozwoju przestrzennego gminy,
 4. opiniowanie wniosków i materiałów związanych z gospodarką przestrzenną na wniosek Wójta,
 5. podejmowanie innych czynności zleconych przez Wójta.

§ 2

1. Komisja składa się z 3 członków powoływanych przez Wójta Gminy Tarłów.
 - 1) Przewodniczący Komisji
 - 2) Zastępca Przewodniczącego Komisji
 - 3) Sekretarz Komisji
2. Członkowie Komisji powinni posiadać wykształcenie lub doświadczenie związane z urbanistyką, architekturą, planowaniem przestrzennym lub pokrewnymi dziedzinami.
3. Komisja powołana jest na okres prowadzenia prac nad sporządzeniem planu ogólnego gminy Tarłów, nie dłużej jednak niż do dnia jego uchwalenia

§ 3

1. Zawiadomienia członków Komisji o terminie mającego odbyć się posiedzenia oraz zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniach Komisji, dokonuje pisemnie, telefonicznie lub drogą elektroniczną pod wskazany adres pracownik zajmujący się planowaniem przestrzennym, na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są do potwierdzenia uczestnictwa w jej posiedzeniu, w wyznaczonym w zawiadomieniu terminie i godzinach.
3. Wynagrodzenie przysługuje wyłącznie tym członkom Komisji, którzy uczestniczyli w jej posiedzeniu.

§ 4

Przekazania sprawy do opinii Komisji dokonuje Wójt Gminy Tarłów za pośrednictwem wydziału właściwego merytorycznie w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§ 5

1. Przewodniczący prowadzi posiedzenie i odpowiada za sformułowanie ustaleń komisji oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zastępca Przewodniczącego Komisji realizuje, określone w § 1, obowiązki i uprawnienia Przewodniczącego Komisji – w przypadku jego nieobecności lub przejściowej przeszkody w pełnieniu jego funkcji.
3. Sekretarz Komisji odpowiada za nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym sporządzania protokołów z posiedzeń i prowadzenia dokumentacji.
4. W przypadku nieobecności Sekretarza Komisji, protokół z posiedzenia sporządza członek Komisji wskazany przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.

§6

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są w zależności od potrzeb – z inicjatywy Przewodniczącego Komisji lub na wniosek wydziału właściwego merytorycznie w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Posiedzenia Komisji mogą odbywać się w formie: spotkań bezpośrednich, spotkań zdalnych poprzez środki komunikacji elektronicznej (online), korespondencyjnie lub hybrydowo.

§7

1. Na posiedzenia Komisji mogą być zaproszeni przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, Wydziałów Urzędu Gminy Tarłów oraz innych organów i instytucji, środków masowego przekazu, a także osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, których udział w posiedzeniu okaże się celowy.

2. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach oraz wyznaczony pracownik wydziału właściwego merytorycznie w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego.

3. Członek Komisji wyłącza się z opiniowania spraw, w których może zachodzić konflikt interesów, w szczególności dotyczących jego osoby, małżonka, krewnego, powinowatego lub podmiotu, z którym jest związany umową lub innym stosunkiem prawnym.

§8

Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w obecności co najmniej dwóch członków, w tym Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego.

§9

1. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.

2. Protokół podpisuje Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz Komisji i przekazuje Wójtowi Gminy.

3. Opinię Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji lub jej Wiceprzewodniczący.

4. Dokumentacja prac Komisji, w tym protokoły i opinie, przechowywana jest w Urzędzie Gminy Tarłów w komórce organizacyjnej właściwej do spraw planowania przestrzennego.

§10

1. Rezygnacja z pracy w Komisji przed upływem jej kadencji wymaga formy pisemnej.

§11

1. Obsługę techniczną Komisji zapewnia właściwy merytorycznie w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego wydział Urzędu Gminy Tarłów.

2. Pracownicy wydziału właściwego merytorycznie w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego współpracują z Komisją przez udostępnianie na żądanie Przewodniczącego Komisji lub jej członków stosownych dokumentów lub udzielanie informacji.

§12

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są w miarę potrzeb w siedzibie Urzędu Gminy w Tarłowie, ul. Rynek 2, 27-515 Tarłów lub zdalnie w godzinach pracy Urzędu.

§13

1. Za udział w pracach Komisji jej członkowie otrzymują za każde posiedzenie wynagrodzenie, które wynosi:

- 1) dla Przewodniczącego Komisji w wysokości 1500 zł brutto;
- 2) dla Wiceprzewodniczącego Komisji w wysokości 1400zł brutto;
- 3) dla Sekretarza Komisji w wysokości 1300zł brutto;

2. Pracownicy Urzędu Gminy Tarłów biorą udział w pracach komisji w ramach swoich obowiązków służbowych, czas pracy Komisji jest jest równoznaczny z czasem pracy w ramach ich stosunku pracy w Urzędzie.

3. Wynagrodzenie będzie płatne na konto w ciągu 14 dni od daty wystawienia faktury.

4. Wraz z wejściem w życie przepisów zobowiązujących do wystawiania faktur ustrukturyzowanych, Wykonawca - wystawca faktury ustrukturyzowanej przy pomocy Krajowego Systemu e-Faktur (dalej KseF) będzie miał obowiązek wypełnienia elementu fakultatywnego określonego we wzorcu faktury ustrukturyzowanej jako „Podmiot3” w celu prawidłowej identyfikacji odbiorcy.

5. Faktura ustrukturyzowana wystawiona przy użyciu KseF musi zawierać następujące dane Zamawiającego:

Podmiot 2 (NABYWCA)

nazwa:Gmina Tarłów

NIP: 8631589182

Adres: 27-515 Tarłów, ul. Rynek 2,

Podmiot 3 (PŁATNIK/ODBIORCA) – rola: odbiorca faktury (JST - odbiorca):

nazwa: Urząd Gminy Tarłów

NIP: 8631019852

6. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest udział w posiedzeniu Komisji, w siedzibie Urzędu Gminy Tarłów, ul. Rynek 2, 27-515 Tarłów lub zdalnie w godzinach pracy Urzędu, potwierdzony wpisem do protokołu z posiedzenia komisji.

7. Przyjmuje się, że zakończenie prac Komisji stanowić będzie sporządzony protokół z posiedzenia komisji i opinia Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej.

§14

Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania poufności oraz przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Administratorem danych osobowych jest **Urząd Gminy Tarłów** (ul. Rynek 2, 27-515 Tarłów, tel. kontaktowy: 15 838 51 11, adres e-mail: gmina@tarlow.pl)

§15

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu są dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.