

Zarządzenie Nr 19/2025
Wójta Gminy Sońsk
z dnia 13 marca 2025 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Na podstawie 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 2024 r. poz. 1465 z późn. 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) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy Wójta w sprawach urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego w składzie:
 - 1) Pan Mateusz Skurczyk,
 - 2) Pan Andrzej Kalinowski,
 - 3) Pan Marcin Pelc.
2. Organizację oraz zasady działania Komisji określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Ochrony Środowiska, Gospodarki komunalnej, Zamówień Publicznych i Inwestycji.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 49/2024 Wójta Gminy Sońsk z dnia 30 września 2024 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY SOŃSK

Jarosław Muchowski

Załącznik
do Zarządzenia Nr 19/2025
Wójta Gminy Sońsk
z dnia 13 marca 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

Wójt powołuje członków Komisji na czas nieokreślony.

§ 3

1. Komisja powołana jest do opiniowania:
 - 1) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmiany,
 - 2) projektu planu ogólnego gminy lub jego zmiany,
 - 3) projektów zintegrowanych planów inwestycyjnych lub ich zmiany,
 - 4) analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, ocen postępów w opracowywaniu planów miejscowych i wieloletnich programów ich sporządzenia w nawiązaniu do ustaleń studium lub planu ogólnego, z uwzględnieniem decyzji zamieszczonych w rejestrach, o których mowa w art. 57 ust. 1-3 i art. 67 ustawy o planowaniu wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany planu miejscowego,
 - 5) innych opracowań urbanistycznych i architektonicznych.
2. Komisja rozpatruje zagadnienia zgłaszane przez Wójta, Kierownika Referatu Ochrony Środowiska, Gospodarki komunalnej, Zamówień Publicznych i Inwestycji oraz członków Komisji.
3. Komisja może z własnej inicjatywy kierować uwagi i propozycje do Wójta w sprawach dotyczących zakresu jej działania.

§ 4

Organizacja i tryb działania Komisji.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach, których częstotliwość wynikać będzie z potrzeb bieżących Gminy w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja obraduje w siedzibie Urzędu Gminy Sońsk, w uzasadnionych przypadkach poza siedzibą Urzędu lub zdalnie, przy wykorzystaniu dostępnych środków komunikacji elektronicznej.
3. Tematykę, terminy posiedzeń oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Kierownik Referatu Ochrony Środowiska, Gospodarki komunalnej, Zamówień Publicznych i Inwestycji.

4. Członek Komisji nie może być członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania.
5. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział autorzy rozpatrywanych opracowań, przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, Referatu Ochrony Środowiska, Gospodarki komunalnej, Zamówień Publicznych i Inwestycji Urzędu Gminy Sońsk oraz innych organów i instytucji.
6. Posiedzenia Komisji zwołuje Wójt lub pracownik Urzędu Gminy, ustalając termin, miejsce i porządek posiedzenia.
7. O terminie mającego się odbyć posiedzenia Kierownik Referatu Ochrony Środowiska, Gospodarki komunalnej, Zamówień Publicznych i Inwestycji, zawiadamia członków Komisji (telefonicznie lub poprzez wiadomość e-mail) co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. W terminie tym zaprasza też osoby przewidziane do udziału w posiedzeniu Komisji.
8. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowania/zagadnienia zostaną udostępnione do wglądu członkom Komisji co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów zostanie określony w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.
9. Posiedzenie Komisji jest jawne.
10. Członkowie Komisji wykonują swoje zadania kierując się wyłącznie posiadaną wiedzą i doświadczeniem zawodowym oraz obowiązującymi przepisami prawa.
11. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają ze swego grona Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza.
12. Obrady Komisji prowadzi Przewodniczący Komisji.
13. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół dokumentujący porządek obrad, listę obecności, wnioski, opinie, uwagi lub propozycje Komisji.
14. W przypadku gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół, opinie, uwagi lub propozycję Komisji sporządza się dla każdego zagadnienia oddzielnie.
15. Protokół z posiedzenia Komisji, listę obecności, wnioski, opinie lub propozycję Komisji podpisują wszyscy członkowie Komisji.
16. W przypadku pracy zdalnej, na podstawie analizy własnej oraz dyskusji, każdy członek Komisji uczestniczący w takiej formie opiniowania przedstawia opinię częściową, którą przesyła do wiadomości pracownikowi Referatu wskazanemu przez Kierownika Referatu Ochrony Środowiska, Gospodarki komunalnej, Zamówień Publicznych i Inwestycji, a treść protokołu formułowana jest na podstawie opinii częściowych.
17. W przypadku pracy zdalnej Komisji protokół z posiedzenia Komisji, wnioski, opinie lub propozycję Komisji sporządza oraz podpisuje Przewodniczący Komisji.
18. Protokół z posiedzenia Komisji musi zostać dostarczony do Kierownika Referatu Ochrony Środowiska, Gospodarki komunalnej, Zamówień Publicznych i Inwestycji w terminie do 7 dni roboczych po zakończeniu posiedzenia.

§ 5

Wynagrodzenie Członków Komisji.

1. Członkowie Komisji otrzymują za udział w pracach Komisji wynagrodzenie w wysokości 600,00 zł brutto za udział w każdym posiedzeniu Komisji.
2. Podstawę do wypłaty wynagrodzenia stanowi lista obecności, na podstawie wystawionego rachunku przez Członka Komisji.
3. Za pracę zdalną członkom Komisji, którzy sporządzili opinię przysługuje wynagrodzenie określone w §5 ust. 1