

ZARZĄDZENIE NR 2/2024
WÓJTA GMINY SADKOWICE

z dnia 5 stycznia 2024 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej Gminy Sadkowice

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz.40 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej „komisją”, stanowiącą organ doradczy Wójta Gminy Sadkowice w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego Gminy Sadkowice, w składzie:

- 1) Janina Załuska – Przewodnicząca Komisji;
- 2) Jolanta Zasuwa - Zastępca Przewodniczącego Komisji;
- 3) Julian Zasuwa – Członek Komisji;
- 4) Remigiusz Skiba – Członek Komisji.

§ 2. Organizację i tryb działania komisji określa regulamin stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3. Wydatki związane z działalnością komisji finansowane są z budżetu Gminy Sadkowice.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Sadkowice .

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 16/2016 Wójta Gminy Sadkowice z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Sadkowicach, zmienione zarządzeniem Nr 76/2021 Wójta Gminy Sadkowice z dnia 31 grudnia 2021 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 16/2016 z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Sadkowicach.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sadkowice

Karolina Kowalska

Załącznik do zarządzenia Nr 2/2024

Wójta Gminy Sadkowice

z dnia 5 stycznia 2024 r.

REGULAMIN KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ

§ 1. Gminna Komisja Urbanistyczno - Architektoniczna jest organem doradczym Wójta Gminy Sadkowice w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego Gminy Sadkowice.

§ 2. Przedmiotem działań komisji jest opiniowanie opracowań z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, w szczególności:

- 1) projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Sadkowice i ich zmian;
- 2) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gminy Sadkowice i ich zmian;
- 3) projektu Planu ogólnego gminy, jego aktualizacji i zmian;
- 4) innych opracowań i rozwiązań z zakresu planowania przestrzennego będących realizacją ustawowych obowiązków Wójta Gminy Sadkowice.

§ 3. 1. Komisja wykonuje swoje zadania na posiedzeniach.

2. Posiedzenie komisji odbywa się wg bieżącej potrzeby.

3. Na posiedzenia komisji mogą być zapraszani przedstawiciele samorządów terytorialnych, pracownicy urzędów oraz innych organów i instytucji, a także osoby posiadające wiedzę specjalistyczną, w tym autorzy opracowań rozpatrywanych na posiedzeniu.

§ 4. 1. Posiedzenie komisji otwiera i prowadzi przewodniczący komisji.

2. W posiedzeniu, oprócz przewodniczącego, powinna uczestniczyć co najmniej połowa członków komisji.

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji lub niemożności sprawowania przez niego tej funkcji kompetencje przewodniczącego komisji określone w regulaminie wykonuje zastępca przewodniczącego komisji.

4. Komisja wyraża swoje stanowisko zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków, a w razie równości głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 5. 1. Porządek obrad i terminy posiedzeń oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu komisji ustala przewodniczący w porozumieniu z Wójtem Gminy Sadkowice.

2. Zawiadomienie członków komisji oraz osób przewidzianych do udziału w posiedzeniach komisji powinno nastąpić najpóźniej na 14 dni przed terminem posiedzenia.

3. Zawiadomienie może być dokonane telefonicznie lub drogą elektroniczną, przez wyznaczonego przez Wójta pracownika urzędu.

4. Przewidziane do zaopiniowania przez komisję opracowanie powinno być udostępnione do wglądu członkom komisji, co najmniej na 14 dni przed terminem posiedzenia.

5. Dopuszcza się posiedzenie prowadzone w formie zdalnej, za pomocą środków porozumiewania się na odległość (online). W przypadku posiedzenia prowadzonego w formie zdalnej, udział zdalny członków komisji potwierdza przewodniczący komisji na sporządzonej liście obecności.

6. Komisja określa swoje stanowisko w postaci pisemnej opinii, przyjmowanej zwykłą większością głosów.

7. Komisja zobowiązana jest do wydania opinii w sprawach, o których mowa w § 2 w terminie 14 dni, licząc od dnia posiedzenia.

8. Opinię podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

9. W przypadku zdania odrębnego, członek komisji zamieszcza je w odrębnej opinii i opatruje własnoręcznym podpisem.

10. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad.

11. Do protokołu dołącza się listę obecności członków komisji oraz materiały rozpatrywane w czasie posiedzenia

12. Protokół powinien być sporządzony do 14 dni roboczych od dnia posiedzenia komisji.

13. Członkowie komisji mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, najpóźniej na 5 dni roboczych przed terminem kolejnego posiedzenia komisji.

14. Komisję reprezentuje oraz kieruje jej pracami przewodniczący komisji.

§ 6. 1. Za udział w pracach komisji, jej członkom niebędącym pracownikami Urzędu, przysługuje wynagrodzenie w następujących wysokościach:

- 1) 500,00 zł dla przewodniczącego komisji lub zastępcy przewodniczącego komisji w przypadku prowadzenia posiedzenia komisji,
- 2) 400,00 zł dla zastępcy przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji.

2. Członkowie komisji, będący pracownikami Urzędu Gminy Sadkowice biorą udział w jej pracach w ramach swoich obowiązków służbowych. Czas w pracy komisji jest równoznaczny z czasem pracy w ramach ich stosunku pracy w Urzędzie.