

ZARZĄDZENIE NR 3.2024
WÓJTA GMINY SOKOŁY

z dnia 8 lutego 2024 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 977, 1506, 1597, 1688 i 1890) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w następującym składzie:

- 1) Bożena Perkowska – Przewodniczący,
- 2) Wanda Barbara Idźkowska – Z-ca Przewodniczącego,
- 3) Cezary Czarkowski – Sekretarz,
- 4) Łukasz Nitecki – Członek.

§ 2. Organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej określa regulamin stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 34/2014 Wójta Gminy Sokoły z dnia 6 października 2014 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Józef Zajkowski

REGULAMIN GMINNEJ

KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ

§ 1. 1. Gminna Komisja Urbanistyczno - Architektoniczna, zwana dalej "Komisją" jest organem doradczym Wójta Gminy Sokoły w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

2. Do zadań Komisji należy:

- a) opiniowanie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany,
- b) opiniowanie wyników analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy w celu oceny aktualności studium i planów miejscowych.
- c) opiniowanie innych opracowań planistycznych i projektowych na odrębny wniosek Wójta Gminy Sokoły.

§ 2. Komisja wykonuje swoje zadania uwzględniając przepisy ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym wraz z aktami wykonawczymi oraz inne przepisy prawa związane z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym.

§ 3. W przypadkach określonych w §1 ust. 2 pkt a zakres opinii powinien obejmować w szczególności:

- 1) sprawdzenie, czy projekt uwzględnia wymagania wynikające z art. 1 ust 2 upizp,
- 2) sprawdzenie czy projekt spełnia podstawowe wymagania metodyczne tj. czy zawarte w nim rozwiązania są formułowane na podstawie:
 - wystarczającego rozpoznania uwarunkowań rozwoju danego układu przestrzennego (stanu środowiska i cech danego układu przestrzennego, pożądaných celów rozwoju, możliwości ich osiągnięcia),
 - analiz ukierunkowanych na określenie warunków rozwoju podstawowych działalności społeczno-gospodarczych i związanych z nimi elementów zagospodarowania terenu (ich charakterystycznych wymagań, indywidualnych cech, powodowanych skutków),
 - syntezy uwzględniającej warunki funkcjonowania wszystkich rodzajów działalności i elementów zagospodarowania danego obszaru, zapewniające zrównoważony rozwój układu przestrzennego i ład przestrzenny,
 - sprawdzenie prawidłowości końcowej formy zapisu planu miejscowego (właściwe uporządkowanie, jednoznaczność, precyzyjność zapisu, spójność tekstu i rysunku, oraz spełnienie wymagań w zakresie zasad techniki prawodawczej).

§ 4. 1. Członkowie Komisji są powoływani i odwoływani przez Wójta Gminy Sokoły.

2. Zastępca przewodniczącego realizuje określone w § 5 ust. 3 obowiązki i uprawnienia przewodniczącego Komisji- w przypadku jego nieobecności lub przejściowej przeszkody w pełnieniu jego funkcji.

3. Sekretarz Komisji sprawuje merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji w tym sporządza protokoły z jej posiedzeń.

4. Członek Komisji może być w każdym czasie odwołany przez Wójta Gminy Sokoły ze składu Komisji lub z funkcji przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego. Członek Komisji sam może złożyć wniosek o odwołanie go ze składu Komisji bądź z funkcji.

5. W miarę potrzeby do prac Komisji w celu wyrażenia opinii specjalistycznych mogą być zapraszani eksperci.

§ 5. 1. Posiedzenia Komisji zwołuje, prowadzi i zamyka przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności- jego zastępca.

2. Posiedzenia Komisji zwoływane są w zależności od potrzeb z inicjatywy przewodniczącego Komisji lub na wniosek Wójta Gminy Sokoły.

3. Przewodniczący Komisji:

- reprezentuje Komisję na zewnątrz,
- kieruje całokształtem prac Komisji i czuwa nad prawidłowym ich przebiegiem,
- przedstawia Wójtowi Gminy Sokoły pisemne opinie o których mowa w § 1 ust. 2,
- prowadzi nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji Komisji.

§ 6. 1. Zawiadomienia członków Komisji o terminie posiedzenia oraz zaproszenia dla osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji należy wysłać co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.

2. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.

§ 7. 1. Kworum wymagane dla skuteczności posiedzeń Komisji wynosi połowę jej składu plus jedna osoba (50% + 1).

2. W przypadku rozpatrywania tego samego tematu na 2 lub więcej posiedzeniach do kworum, z zastrzeżeniem ust. 2 zaliczeni zostaną członkowie Komisji, którzy brali udział we wszystkich jej posiedzeniach dotyczących danego tematu.

§ 8. 1. Komisja w toku dyskusji wypracowuje istotne elementy treści opinii, która następnie podlega przegłosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Komisji. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Komisji.

2. Opinię z uwzględnieniem ust. 2 formułuje (redaguje) przewodniczący Komisji lub inny członek Komisji przez niego wyznaczony.

§ 9. 1. Pracownicy wszystkich komórek organizacyjnych w Urzędzie Gminy Sokoły współpracują z Komisją poprzez udostępnianie na żądanie przewodniczącego Komisji stosownych dokumentów lub udzielanie informacji.

2. Protokoły posiedzeń Komisji wraz z listami obecności przechowywane są w komórce organizacyjnej, w zakresie której są sprawy planowania przestrzennego.

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