

Zarządzenie Nr *51/2023*
Wójta Gminy Santok
z dnia *06.11.2023*

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej
w Santoku**

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 977 ze zm.).

zarządzam

§ 1.

Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną w Santoku zwaną dalej Komisją, jako organ doradczy Wójta Gminy Santok.

§ 2.

Do składu Komisji powołuje się:

- 1) Panią Agatę Golembę (Kierownik Referatu Gospodarki Przestrzennej) – Przewodnicząca Komisji;
- 2) Panią Lidię Kamińską – (członek Lubuskiej Okręgowej Izby Architektów RP, nr wpisu LU 0100) Zastępca Przewodniczącej Komisji;
- 3) Panią Aleksandrę Rybak (członek Lubuskiej Okręgowej Izby Architektów RP, nr wpisu LU 0057) – Członek Komisji;
- 4) Pana Józefa Szurgot (technik budowlany) – Członek Komisji;
- 5) Pana Pawła Kurtykę (geodeta uprawniony, nr uprawnień 22513) – Członek Komisji.

§ 3.

Organizację i tryb działania Komisji reguluje Regulamin Organizacyjny Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu Gminy Santok.

§ 5.

Przewodniczącą i skład komisji powołuje się na okres trwania kadencji.

§ 6.

Zarządzenie wraz z załącznikiem wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 7.

Traci moc zarządzenie nr 9/2016 Wójta Gminy Santok z dnia 25 lutego 2016 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej w Santoku, zmienione zarządzeniem nr 53/2018 z dnia 5 września 2018 r., zarządzeniem nr 3/2019 z dnia 29 stycznia 2019 r., zarządzeniem nr 17/2020 z dnia 8 czerwca 2020 r., zarządzeniem

nr 51/2020 z dnia 22 grudnia 2020 r. oraz zarządzeniem nr 17/2023 z dnia 18 lipca 2023 r.
w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej w Santoku.

WÓJT GMINY SANTOK
 Paweł Pisarek



Regulamin Organizacyjny Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej w Santoku

§1.

1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna w Santoku zwana dalej Komisją, jest organem doradczym Wójta Gminy Santok w sprawach budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa i działa na rzecz Gminy Santok.
2. Komisja składa się z osób o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego.
3. Siedzibą Komisji jest Urząd Gminy Santok, ul. Gorzowska 59, 66-431 Santok.
4. Do zadań Komisji należy opiniowanie:
 - 1) projektów zmian studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
 - 2) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz projektów zmian miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 3) projektów planu ogólnego,
 - 4) wyników analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy oraz postępów w opracowaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i wieloletnich programów ich sporządzania,
 - 5) wniosków, analiz, koncepcji i projektów z zakresu zagospodarowania przestrzennego przedłożonych na wniosek Wójta Gminy Santok.
5. Komisja może przedstawiać Wójtowi Gminy Santok opinie i postulaty w sprawach z zakresu planowania przestrzennego i zagospodarowania przestrzennego gminy.

§2.

1. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Przewodniczący Komisji,
 - 2) Zastępca Przewodniczącego Komisji,
 - 3) Członkowie Komisji.
2. Powołanie i odwołanie Przewodniczącego, jego Zastępcy i Członków Komisji następuje przez Wójta Gminy Santok.
3. W posiedzeniu Komisji, mogą brać udział bez prawa głosu pracownicy Urzędu Gminy Santok odpowiedzialni za dziedziny związane z planowaniem przestrzennym, przedstawiciele

właściwych samorządów terytorialnych a także przedstawicieli innych organów i instytucji oraz eksperci.

4. W posiedzeniu Komisji mogą brać udział autorzy opracowań opiniowanych na posiedzeniu.

§3.

1. Komisja działa w zmiennym składzie.

2. Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego uczestniczą w każdym posiedzeniu Komisji.

3. Obrady Komisji są ważne jeżeli w jej posiedzeniu uczestniczy co najmniej 3 członków Komisji.

4. Posiedzeniem Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.

5. Pod nieobecność Przewodniczącego Komisji jego obowiązki pełni Zastępca Przewodniczącego Komisji.

§4.

1. Posiedzenia Komisji są zwoływane stosownie do potrzeb.

2. Zawiadomienie Członków Komisji i zaproszonych osób o terminie, tematyce i miejscu planowanego posiedzenia odbywa się w formie pisemnej lub elektronicznej na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

3. Przewidziane do opiniowania opracowanie należy przekazać Członkom Komisji na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem Komisji.

4. Komisja obraduje w siedzibie Urzędu Gminy Santok.

5. Warunki lokalowe dla pracy Komisji zapewnia Wójt Gminy Santok.

6. W uzasadnionych przypadkach Komisja może obradować poza siedzibą urzędu, w tym zdalnie.

7. Z przebiegu prac Komisji jest sporządzany protokół.

8. Z posiedzenia Komisji sporządzona jest lista obecności, stanowiąca załącznik do protokołu, podpisana przez obecnych na posiedzeniu członków Komisji.

9. Na podstawie protokołu sporządzana jest pisemna opinia Komisji.

10. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

11. Treść opinii formułowana jest przez Przewodniczącego Komisji w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji.

12. W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego opiniowanego opracowania podlega wyłączeniu z głosowania nad opinią.

13. W przypadku, gdy zarówno Przewodniczący Komisji jak i jego Zastępca są członkami zespołu autorskiego opiniowanego opracowania, wówczas przed rozpoczęciem posiedzenia, Przewodniczący wskazuje innego członka Komisji który na czas posiedzenia pełni jego obowiązki.

14. Do zakresu działania Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- 1) zwoływanie posiedzeń Komisji oraz określanie terminów i tematyki posiedzeń w porozumieniu z wyznaczonymi pracownikami Gminy,
- 2) ustalenie porządku obrad,
- 3) przewodniczenie obradom,
- 4) zapraszanie ekspertów, przedstawicieli instytucji i stowarzyszeń twórczych,
- 5) zarządzenie przeprowadzania wizji lokalnych,
- 6) formułowanie ustaleń z posiedzenia Komisji.

15. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji zapewnia Referat Gospodarki Przestrzennej.

16. Do obowiązków pracowników Referatu Gospodarki Przestrzennej należy:

- 1) wysyłanie zawiadomień o terminie posiedzenia do członków Komisji oraz innych zaproszonych,
- 2) udostępnianie Członkom Komisji materiałów na posiedzenie Komisji co najmniej na 7 dni przed obradami,
- 3) sporządzanie protokołu i listy obecności z każdego posiedzenia Komisji,
- 4) przygotowanie opinii, w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji, w sprawie będącej przedmiotem posiedzenia Komisji,
- 5) archiwizowanie protokołów z posiedzeń i wydanych opinii,
- 6) obsługa organizacyjno – techniczna.

§5.

1. Za uczestnictwo w posiedzeniu Komisji, członkom nie będącym pracownikami Urzędu Gminy Santok, przysługuje dieta w wysokości 550 zł brutto za każde posiedzenie.

2. Członkowie Komisji, będący pracownikami Urzędu Gminy Santok biorą udział w pracach Komisji w ramach swoich obowiązków służbowych, czas pracy Komisji jest równoznaczny z czasem pracy w ramach ich stosunku pracy w Urzędzie.

3. Podstawą do wypłacenia diety jest udział w obradach potwierdzony wpisem na listę obecności lub ustnym potwierdzeniem obecności w przypadku posiedzenia on-line.

4. Wynagrodzenie wypłacane będzie na rachunek bankowy wskazany przez Członków Komisji.

5. Członkowie Komisji otrzymują wynagrodzenie określone w §5 ust. 1, które pokrywa Gmina na rzecz, której będzie pracowała Komisja.

§6.

Zmiana Regulaminu Komisji wymaga formy pisemnej.

WÓJT GMINY SANTOK
 Paweł Pisarek

