

ZARZĄDZENIE nr RKA.0050. 97 .2015

**Burmistrza Łomianek
z dnia 19. czerwca 2015 r.**

w sprawie powołania komisji urbanistyczno-architektonicznej i ustalenia jej regulaminu

Na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz.U.2015.199) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2013.594 ze zm.)

Burmistrz Łomianek zarządza, co następuje:

§ 1

Powołuje Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w składzie:

- 1) **Dorota Gadomska** - Naczelnik Wydziału Ładu Przestrzennego, architekt krajobrazu - urbanistka, przewodnicząca Komisji
- 2) **Renata Laszczka** - inspektor w Wydziale Ładu Przestrzennego, architekt krajobrazu – wiceprzewodnicząca i sekretarz Komisji,
- 3) **Eliza Gnyś** – architekt krajobrazu,
- 4) **Dominika Jędrzejczak** – architekt, urbanista
- 5) **Bogumił Husak** – architekt,

§ 2

Ustala regulamin organizacji i trybu działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Uchyla:

- a) Zarządzenie nr RAG.0152-133/2007 Burmistrza Łomianek z dnia 6 grudnia 2007 r.,
- b) Zarządzenie nr RAG.0050.160.2011 Burmistrza Łomianek z dnia 29 września 2011 r.,
- c) Zarządzenie nr RAG.0050.13.2012 Burmistrza Łomianek z dnia 15 lutego 2012 r.,
- d) Zarządzenie nr RAG.0050.15.2012 Burmistrza Łomianek z dnia 16 lutego 2012 r.,

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza Naczelnikowi Wydziału Ładu Przestrzennego

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Tomasz Dąbrowski

Załącznik
do zarządzenia nr RKA.0050. 97 .2015
z dnia 19 czerwca 2015 r.

Regulamin
Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Łomiankach

§ 1

Niniejszy Regulamin określa organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Łomiankach, zwanej dalej Komisją.

§ 2

Komisja jest organem doradczym Burmistrza Gminy Łomianki w sprawach urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury.

§ 3

1. W skład Komisji wchodzi 5 osób powoływanych i odwoływanych przez Burmistrza Łomianek, w tym Naczelnik Wydziału Ładu Przestrzennego Urzędu Miejskiego w Łomiankach jako przewodniczący Komisji oraz 1 pracownik tego Wydziału jako wiceprzewodniczący i jednocześnie sekretarz Komisji.
2. Pozostałych członków powołuje się spośród osób o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego.

§ 4

1. Komisja doradza organom Gminy, opiniuje projekty uchwał, zarządzeń, decyzji i innych dokumentów, związanych z urbanistyką, planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym oraz z architekturą.
2. Obowiązkowo zaopiniowaniu przez Komisję podlegają projekty:
 - a) uchwał w sprawie uchwalenia lub zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
 - b) uchwał w sprawie uchwalenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - c) uchwał w sprawie urbanistycznych zasad ochrony krajobrazu.
4. Komisja opiniuje projekty dokumentów i wyraża stanowisko na wniosek Burmistrza i upoważnionych pracowników Urzędu Miejskiego, Rady Gminy lub jej komisji, a także z własnej inicjatywy.
5. Komisja może z własnej inicjatywy kierować uwagi i propozycje do organów Gminy w sprawach dotyczących zakresu jej działania.

§ 5

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej przewodniczącego, który kieruje jej pracami.
2. Komisja obraduje w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łomiankach. Urząd zapewnia obsługę administracyjną i techniczną Komisji.
3. W uzasadnionych przypadkach Komisja może dokonywać wizji w terenie lub obradować poza siedzibą Urzędu.
4. Komisja może obradować, jeśli obecnych jest co najmniej 4 członków Komisji, w tym przewodniczący lub wiceprzewodniczący.

5. W razie nieobecności przewodniczącego zastępuje go wiceprzewodniczący, powierzając funkcję sekretarza jednemu z obecnych członków Komisji.

§ 6

1. W przypadku opiniowania, o którym mowa w §4 ust. 2 lit. a,b,c – dokumenty do zaopiniowania muszą być dostarczone członkom Komisji najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem Komisji.
3. Wymiana informacji, w tym dostarczanie dokumentów członkom Komisji może odbywać się za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 7

1. Członkowie Komisji, niebędący pracownikami Urzędu otrzymują za każdorazowy udział w pracach komisji zryczałtowane wynagrodzenie w wysokości 400 zł.
2. Członkowie Komisji, będący pracownikami Urzędu 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.

§ 8

1. Udział w posiedzeniu Komisji potwierdza lista obecności.
2. Z posiedzeń Komisji spisuje się protokół, dokumentujący przebieg obrad, w szczególności wnioski, opinie, uwagi i propozycje Komisji.
3. Protokół spisuje sekretarz lub jeden z członków Komisji, wyznaczony przez przewodniczącego i przedstawia obecnym na posiedzeniu członkom Komisji do akceptacji
4. W przypadku opiniowania, o którym mowa w §4 ust. 2 lit. a,b,c – projekt opinii na podstawie protokołu sporządza członek Komisji będący pracownikiem Urzędu i przedstawia pozostałym członkom Komisji obecnym na posiedzeniu Komisji do akceptacji.