

**Uchwała Nr XXX/197/2005
Rady Miejskiej w Łomiankach
z dnia 29 marca 2005 roku**

w sprawie:

utworzenia i nadania statutu gminnej jednostce organizacyjnej o nazwie: Pracownia Planowania Przestrzennego.

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tj. Dz.U. z 2001r. Nr 142. poz. 1591 z późn. zmianami/ w związku z art. 18 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych /tj. Dz.U. z 2003r. nr 15 poz. 148 z późn. zmianami/ oraz art. 23 ustawy z dnia z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy /tj. Dz.U. 1998r. nr 21 poz. 94 z późn. zmianami

Rada Miejska w Łomiankach uchwała, co następuje:

§ 1

Tworzy się z dniem 1 maja 2005r. Pracownię Planowania Przestrzennego - jednostkę organizacyjną Miasta i Gminy Łomianki prowadzącą gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

§ 2

Pracownicy Referatu Urzędu Miasta i Gminy Pracownia Planowania Przestrzennego w Łomiankach, stają się z dniem ustanowienia jednostki organizacyjnej pracownikami tej jednostki zgodnie z art. 23¹ Kodeksu Pracy.

§ 3

Nadaje się Statut Pracowni Planowania Przestrzennego w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszej uchwały.

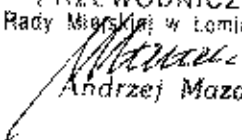
§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Łomianki.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i wchodzi w życie z dniem 1 maja 2005r.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Łomiankach


Andrzej Mazan

STATUT PRACOWNI PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

Pracownia Planowania Przestrzennego, zwana w dalszej części statutu "Pracownią" jest jednostką organizacyjną Miasta i Gminy, finansowaną w formie jednostki budżetowej.

§ 2

Siedzibą Pracowni jest Miasto i Gmina Łomianki.

§ 3

Zasady funkcjonowania Pracowni określa niniejszy statut i regulamin organizacyjny Pracowni.

§ 4

Pracownia używa podłużnej pieczętki w pełnym brzmieniu jej nazwy wraz z adresem.

§ 5

Pracownia podlega rejestracji w systemie ewidencji jednostek gospodarczych REGON.

Rozdział II. Zadania i zakres działania

§ 6

1. Do zadań statutowych Pracowni należy wykonywanie prac projektowych w zakresie planowania przestrzennego Gminy Łomianki i innych prac projektowych z zakresu gospodarki przestrzennej miasta i gminy, z wyłączeniem sporządzania projektów budowlanych.
2. Zakres przestrzenny działań Pracowni obejmuje teren Miasta i Gminy Łomianki. Działania studialne Pracowni mogą obejmować tereny sąsiednie poza granicami Gminy, o ile jest to niezbędne ze względu na powiązania funkcjonalno-przestrzenne.
3. Zadaniem Pracowni są zadania określone przez obowiązujące przepisy a dotyczące planowania i zagospodarowania przestrzennego a w szczególności zadania z zakresu:

- 1/ Zagospodarowania przestrzennego gminy na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności Pracownia:

- a) sporządza studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego,
 - b) przyjmuje i rozpatruje wnioski mieszkańców dotyczące powyższych opracowań,
 - c) prowadzi oraz aktualizuje rejestr miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
 - d) przeprowadza analizę wniosków w sprawie sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
- 2/ monitoruje zmiany w terenie we wszystkich powyższych zakresach
 - 3/ opracowuje projekty aktualizacji miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
 - 4/ monitoruje oraz informuje Burmistrza o zmianach w regulacjach prawnych w ww. zakresie
 - 5/ przygotowuje materiały do publikacji w ogólnodostępnych mediach.
 - 6/ koordynuje realizację programów strategicznych wytypowanych przez Burmistrza
 - 7/ sporządza studia i opracowania specjalistyczne do planów miejscowych sporządzanych przez Pracownię, fizjografie, studia urbanistyczno-konserwatorskie, prognozy oddziaływania na środowisko miejscowych planów,
 - 8/ opracowuje prognozy skutków finansowych uchwalenia planów miejscowych zagospodarowania przestrzennego,
 - 9/ bada spójność projektów planów miejscowych z polityką przestrzenną gminy określoną w studium kierunków i uwarunkowań zagospodarowania przestrzennego oraz bieżącą aktualizacją tej polityki,
 - 10/ monitoruje skutki realizacji polityki przestrzennej miasta i gminy, w tym skutki realizacji planów miejscowych,
 - 11/ formułuje wnioski do planów miejscowych oraz innych opracowań z zakresu planowania przestrzennego sporządzanych przez gminy i powiaty sąsiednie, samorząd wojewódzki i administrację rządową,
 - 12/ formułuje opinie i uzgodnienia do planów i opracowań, o których mowa w pkt. 11,
 - 13/ sporządzanie opinii urbanistycznych,
 - 14/ opiniowanie, sporządzanie i zlecenie na zewnątrz projektów urbanistycznych podziałów nieruchomości miejskich, w tym także projektów wydzielenia gruntów przynależnych istniejącej zabudowie,
 - 15/ sporządzanie i opiniowanie studiów lokalizacyjnych,
 - 16/ opracowywanie warunków urbanistycznych do przetargów na zbycie nieruchomości miejskich,
 - 17/ wnioskowanie i przygotowywanie warunków urbanistycznych konkursów architektoniczno-urbanistycznych zleczanych przez gminę.

§ 7

Pracownia może zlecać w drodze umowy osobom fizycznym i prawnym wykonywanie niektórych zadań wynikających z zakresu swojego działania w trybie ustawy prawo zamówień publicznych.

Rozdział III. Organizacja Pracowni

§ 8

1. Pracownią zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz Kierownik, którego zatrudnia Burmistrz Miasta i Gminy Łomianki. Kierownik jest wyłaniany w drodze konkursu.
2. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Kierownika Pracowni wykonuje Burmistrz Miasta i Gminy Łomianki.

3. Kierownik realizuje zadania Pracowni na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Łomianki.

§ 9

1. Kierownik Pracowni uprawniony jest do dokonywania czynności prawnych w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.
2. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictw wymagana jest zgoda Burmistrza.
3. Kierownik Pracowni ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego statutu.

§ 10

1. Regulamin organizacyjny ustala Kierownik Pracowni.
2. Regulamin organizacyjny Pracowni zatwierdza Burmistrz Miasta i Gminy Łomianki na wniosek Kierownika Pracowni.
3. Regulamin organizacyjny Pracowni określa w szczególności:
 - a. szczegółową strukturę oraz zakres działania,
 - b. zasady funkcjonowania i tryb pracy,
 - c. zadania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy,
 - d. zasady przygotowywania pism służbowych.

§ 11

1. Schemat i strukturę organizacyjną Pracowni określi Kierownik.
2. Kierownik Pracowni może tworzyć i likwidować stanowiska pracy w ramach określonej struktury organizacyjnej.

Rozdział IV. Gospodarka Majątkowa i Finansowa Pracowni

§ 12

1. Pracownia Planowania Przestrzennego prowadzi gospodarkę finansową wg zasad określonych w ustawie o finansach publicznych. Mienie Pracowni jest mieniem komunalnym, do którego stosuje się przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tj. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami/.
2. Pracownia zarządza powierzonym mieniem, zapewnia jego ochronę i należyte wykorzystanie.
3. Obsługę finansowo – księgową oraz kadrową zapewnia Urząd Miasta i Gminy w Łomiankach na podstawie zawartego porozumienia.

§ 13

1. Pracownia prowadzi działalność na podstawie rocznych planów finansowych.

2. Roczny plan finansowy sporządza Kierownik Pracowni, a zatwierdza Burmistrz Miasta i Gminy Łomianki.

§ 14

Działalność Pracowni jest finansowana w całości z budżetu miasta i gminy, a ewentualne dochody Pracownia odprowadza na rachunek budżetu miasta i gminy.

§ 15

1. Pracownia prowadzi rachunkowość i sporządza na jej podstawie sprawozdania Finansowe w oparciu o przepisy obowiązujące dla jednostek budżetowych.
2. Pracownia posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

§ 16

Zasady wynagradzania w Pracowni zatwierdza Burmistrz Miasta i Gminy Łomianki na wniosek Kierownika Pracowni.

Rozdział V. Nadzór i kontrola nad działalnością Pracowni

§ 17

Nadzór i oceny działalności Pracowni i jej Kierownika dokonuje Burmistrz Miasta i Gminy Łomianki.

§ 18

Nadzór nad prowadzoną przez Pracownię gospodarką finansową sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Łomianki.

§ 19

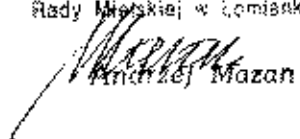
Kontrolę wewnętrzną w Pracowni sprawuje Kierownik Pracowni w zakresie całokształtu działalności Pracowni, realizacji wyznaczonych działań, koordynacji i poziomu merytorycznego rozwiązań projektowych.

Rozdział VI. Postanowienia końcowe

§ 20

Zmiany postanowień Statutu Pracowni mogą nastąpić w trybie przewidzianym dla uchwalenia statutu.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Łomiankach


Andrzej Mazan