

Zarządzenie nr ^{RAG.0152-133} 2007
Burmistrza Łomianek
z dnia ^{6 grudnia} 2007 r.

w sprawie: powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

Na podstawie art. 31 i art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 t. o samorządzie gminnym /Dz.U. 2001r. nr 142 poz. 1591 z późn. Zm./ w związku z art. 8 ust 3 ustawy z 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 10 maja 2003 Nr 80, poz. 717) – Burmistrz uchwala, co następuje:

§1

1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy w sprawach zagospodarowania przestrzennego;

2. W skład Komisji wchodzi trzech członkowie, w tym specjaliści z dziedziny planowania przestrzennego - architekt, przy czym dwóch członków z rekomendacji stowarzyszeń.

3. Komisja działa w następującym składzie:

- 1) **Grzegorz Maria Zamoyski** – architekt, rekomendowany przez MOIA (Mazowiecką Okręgową, Izbę Architektów) – przewodniczący Komisji;
- 2) **Bogumił Husak** - architekt, rekomendowany przez MOIA (Mazowiecką Okręgową, Izbę Architektów) – sekretarz Komisji;
- 3) **Andrzej Łajszczak** – inżynier drogownictwa.

§2

Organizację oraz zasady działania Komisji określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3

Zobowiązuję Koordynatora ds. Planowania Przestrzennego do zapewnienia obsługi technicznej Komisji.

§4

Wydatki związane z działalnością Komisji /określone w §1 ust. 3 Regulaminu pracy Gminnej Komisji Architektonicznej stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia/, pokrywane są z budżetu Gminy.

§5

Upoważniam Koordynatora ds. Polityki Przestrzennej do przedstawiania na wniosek Komisji niezbędnej dokumentacji.

§6

Wykonanie Zarządzenia powierzam Koordynatorowi ds. Planowania Przestrzennego.

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY
mgr Tadeusz Dalczyński
nr-WA 3889

BURMISTRZ
mgr inż. Wiesław Pszczołkowski

Regulamin pracy Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

§1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Burmistrza w sprawach zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja powołana jest do opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz innych opracowań studialno-projektowych, a także projektów decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego.
3. Wynagrodzenie brutto za udział w jednym posiedzeniu Komisji wynosi:
 - 500 zł – dla Przewodniczącego;
 - 400 zł – dla pozostałych członków Komisji;płatne po wcześniejszym zawarciu umowy cywilnoprawnej.

§2

1. Przewodniczący Komisji odpowiada za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sekretarz Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym sporządzaniem protokołów z posiedzeń.

§3

1. Na posiedzeniu Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele innych organów i instytucji.
2. W posiedzeniu Komisji biorą udział autorzy i koreferenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

§4

1. Tematykę i terminy posiedzeń – uwzględniając zgłoszone problemy oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji Przewodniczący Komisji uzgadnia z Koordynatorem ds. Polityki Przestrzennej.
2. Zawiadomienia członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniach Komisji Koordynator ds. Planowania Przestrzennego wysyła, co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

§5

1. Przewodniczący Komisji proponuje powołanie specjalistów do wykonania stosownych opinii lub ekspertyz.

2. Przewodniczący Komisji może wybrać do opracowania opinii lub ekspertyzy specjalistów spośród członków Komisji i spoza Komisji.
3. Opracowane na piśmie opinie lub ekspertyzy powinny być złożone w Referacie Gospodarki Przestrzennej Urzędu Miasta i Gminy w Łomiankach najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

§6

1. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie wraz z opiniami i ekspertyzami powinno być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.
2. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów powinno być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

§7

Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.

§8

1. Komisja w drodze dyskusji winna opracować istotne elementy opinii.
2. Przewodniczący Komisji upoważniony jest do przyjęcia protokołu z posiedzenia Komisji oraz zredagowania opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji. Opinia prezentowana jest członkom Komisji na kolejnym posiedzeniu. Członkowie Komisji mogą zgłaszać uwagi do przedstawionej opinii, które zostaną odzwierciedlone w protokole.
3. Koordynator ds. Polityki Przestrzennej wyznacza osobę do protokołowania posiedzenia Komisji. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący.
4. W przypadku nieobecności na posiedzeniu Przewodniczącego obowiązki przejmuje wyznaczony przez niego bądź przez Burmistrza jeden z członków Komisji.
5. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zadanie, protokół sporządza się dla każdego oddzielnie.

§9

1. Koordynator ds. Polityki Przestrzennej informuje Komisję o sposobie wykorzystania jej opinii
2. Publicznie dostępne okresowe raporty Komisji poza opiniami sformułowanymi przez Komisję powinny ponadto zawierać omówienie diskutowanych opracowań i koreferaty oraz oceny zmian zagospodarowania gminy.