



KRAJOWA IZBA URBANISTÓW

ul. Mokotowska 4/6 p. 213a
00-641 Warszawa, tel./fax: (22) 825 01 05

www.izbaurbanistow.pl
e-mail: biuro@izbaurbanistow.pl

Projekty uchwał VI Krajowego Zjazdu Izby Urbanistów

Wrocław 11.maja 2007r.

Nr konta: Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski S.A.
ul. Nowogrodzka 35/41, 00-950 Warszawa
NIP: 525-22-44-371

IX Oddział w Warszawie
31 1020 1097 0000 7002 0001 7087
REGON: 015203355

2. - Projekty uchwał VI Krajowego Zjazdu Izby Urbanistów

- a)** Uchwała Nr...../VI/2007 VI Krajowego Zjazdu Izby Urbanistów z dnia 11 maja 2007 r.
w sprawie zasad gospodarki finansowej Krajowej Izby Urbanistów **Druk Nr 2a**
- b)** Uchwała Nr...../VI/2007 VI Krajowego Zjazdu Izby Urbanistów z dnia 11 maja 2007 r.
w sprawie zasad zwrotu kosztów przejazdu delegatom na krajowy zjazd I.U. **Druk Nr 2b**
- c)** Uchwała Nr...../VI/2007 VI Krajowego Zjazdu Izby Urbanistów z dnia 11 maja 2007 r.
w sprawie zmiany uchwały w sprawie wysokości opłat na rzecz Izby Urbanistów
i zasad ich podziału pomiędzy budżety Izb Okręgowych a budżet Izby Krajowej. **Druk Nr 2c**
- d)** Uchwała Nr...../VI/2007 VI Krajowego Zjazdu Izby Urbanistów z dnia 11 maja 2007 r.
w sprawie Regulaminu Krajowego Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej i Okręgowych
Rzeczników Odpowiedzialności Zawodowej Izby Urbanistów. **Druk Nr 2d**
- e)** Uchwała Nr...../VI/2007 VI Krajowego Zjazdu Izby Urbanistów z dnia 11 maja 2007 r.
w sprawie Regulaminu Krajowej Komisji Kwalifikacyjnej i Okręgowych Komisji
Kwalifikacyjnych **Druk Nr 2e**

**Uchwała Nr /2007
VI Krajowego Zjazdu Izby Urbanistów
z dnia 11 maja 2007 r.**

w sprawie: zasad gospodarki finansowej Krajowej Izby Urbanistów

Na podstawie art. 31 pkt 4 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (Dz. U. z 2001 r. Nr 5, poz. 42 z późn. zm.) oraz § 39 ust. 1 pkt 1 Statutu Izby Urbanistów, Krajowy Zjazd Izby Urbanistów uchwala co następuje:

§ 1

Krajowa Izba Urbanistów prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadzie samofinansowania swej działalności, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów i przepisami odrębnymi, w szczególności ustawą z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. Nr 121, poz. 591, ze zm.).

§ 2

Ileokroć w uchwale jest mowa o:

- 1) „*budżecie*” – rozumie się przez to plan finansowy przychodów i wydatków Krajowej Izby Urbanistów,
- 2) „*Izbie*” – należy przez to rozumieć Krajową Izbę Urbanistów,
- 3) „*Krajowej Radzie*” – należy przez to rozumieć Krajową Radę Izby Urbanistów,
- 4) „*Prezydium*” - należy przez to rozumieć Prezydium Krajowej Rady Izby Urbanistów,
- 5) „*Zjeździe*” – należy przez to rozumieć Krajowy Zjazd Izby Urbanistów.

§ 3

1. Działalność Izby jest finansowana z jej majątku.
2. Majątek Izby stanowią środki finansowe oraz nieruchomości, mienie ruchome i dobra niematerialne o charakterze majątkowym.
3. Majątek Izby, o którym mowa w ust. 2 powstaje:
 - 1) z udziału we wpływach:
 - a) ze składek członkowskich,
 - b) z opłat wpisowych do Izby,
 - c) z opłat z tytułu prowadzonych postępowań kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych,
 - d) z tytułu prowadzonych postępowań certyfikacyjnych, szkoleń, konferencji itp.,
 - 2) z zapisów, darowizn i dotacji,
 - 3) z wpływów z:
 - a) działalności szkoleniowej i oświatowej oraz innej działalności gospodarczej,
 - b) oprocentowanych lokat i wkładów oszczędnościowych,
 - c) innych źródeł.
4. Majątkiem Izby zarządza Krajowa Rada.
5. Oświadczenia woli w imieniu Krajowej Rady w zakresie praw i zobowiązań finansowych oraz spraw majątkowych Izby składają przynajmniej dwaj członkowie Prezydium, w tym Prezes lub wiceprezes.
6. W przypadku korzystania przez Izbę z usług bankowości elektronicznej, Prezydium może upoważnić do realizacji zobowiązań, o których mowa w ust. 5, jednego z członków Prezydium lub pracownika Biura Izby.

§ 4

1. Płatności na rzecz Izby dokonywane z tytułów, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 1, winny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego.
2. Prezydium, w drodze uchwały, może określić inne, niż wymienione w ust. 1 rodzaje płatności, które winny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego.

§ 5

Wydatki budżetu są przeznaczone w szczególności na:

- 1) pokrycie kosztów realizacji zadań statutowych Izby,
- 2) zwrotu kosztów przejazdu członkom organów Izby i innych osób wykonujących zadania na rzecz Izby,
- 3) pokrycie kosztów administracyjnych, w tym na:
 - a) wynagrodzenia pracowników i osób współpracujących,
 - b) najem lokali i ich wyposażenie,
 - c) zakup materiałów i energii,
 - d) usługi łączności,
 - e) podatki, opłaty, ubezpieczenia,
 - f) inne usługi.
- 4) zakupy inwestycyjne.

§ 6

1. Budżet stanowi podstawę samodzielnej gospodarki finansowej Izby.
2. Budżet jest uchwalany przez Zjazd na rok kalendarzowy w formie planu przychodów i wydatków Izby. Zmiana budżetu obowiązuje do końca danego roku kalendarzowego.
3. Określone w budżecie przychody i wydatki ujmuje się w układzie rodzajowym.
4. Kwota przewidywanych w budżecie wydatków nie może być wyższa od przewidywanych przychodów.

§ 7

1. Projekt budżetu lub jego zmiany wraz z objaśnieniami i informacją o stanie majątku Izby przygotowuje Krajowa Rada.
2. Projekt budżetu na kolejny rok winien być przygotowany i uchwalony przez Krajową Radę do dnia 15 grudnia każdego roku, a następnie przedłożony Zjazdowi na najbliższym posiedzeniu.
3. Założenia projektu budżetu opracowuje Skarbnik Krajowej Rady. Przewodniczący organów Izby do dnia 31 października przekazują Skarbnikowi Krajowej Rady propozycje przychodów i wydatków na rok następny.
4. Do czasu uchwalenia budżetu przez Zjazd, podstawą gospodarki finansowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.

§ 8

1. W toku wykonywania budżetu Krajowa Rada może, w granicach określonych w uchwale budżetowej:
 - 1) dokonywać zmian w planie wydatków,
 - 2) zaciągać pożyczki i kredyty na finansowanie występującego w ciągu roku niedoboru budżetu,
 - 3) lokować wolne środki budżetowe na rachunkach bankowych.
2. Krajowa Rada może zaciągać zobowiązania do wysokości wynikającej z planu wydatków, ustalonego w budżecie, pomniejszonej o wydatki na wynagrodzenia i pochodne oraz obligatoryjne płatności.
3. Zaciągnięcie zobowiązań obciążających budżet powyżej zakresu, o którym mowa w ust. 2, wymaga zgody Zjazdu, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Przyznanie diet i nagród członkom organów krajowych Izby wymaga uchwały Krajowej Rady.
5. Krajowa Rada może określić w trybie uchwały, które decyzje Prezydium – nieokreślone w niniejszej uchwale oraz w innych obowiązujących uchwałach właściwych organów krajowych Izby i przepisach powszechnie obowiązujących dotyczące gospodarki finansowej, wymagają jej akceptacji

§ 9

W celu zapewnienia kontroli gospodarki finansowej:

- 1) skarbnik Izby, w terminie 21 dni od zakończenia danego kwartału, sporządza kwartalne sprawozdanie z bieżącej działalności finansowej Izby, a po jego akceptacji przez prezydium przekazuje je przewodniczącemu Krajowej Komisji Rewizyjnej,
- 2) Krajowa Rada sporządza sprawozdanie z wykonania budżetu za dany rok kalendarzowy i uchwała je w terminie do dnia 31 marca następnego roku. Sprawozdanie jest częścią sprawozdania z działalności Krajowej Rady i jest zatwierdzane przez Zjazd.

§ 10

Sprawdzenia dowodów księgowych pod względem formalno-rachunkowym dokonuje księgowy i Skarbnik Krajowej Rady, a pod względem merytorycznym upoważniony członek Prezydium.

§ 11

1. Izba prowadzi działalność gospodarczą w zakresie określonym w Statucie Izby.
2. Przychody z działalności gospodarczej służą wyłącznie realizacji celów statutowych Izby i nie mogą być przeznaczane do podziału pomiędzy jej członków.

§ 12

Wysokość i sposób uiszczania składek członkowskich i innych opłat na rzecz Izby oraz zasady ich podziału określa odrębna uchwała Zjazdu.

§ 13

1. Kontrolę prawidłowości gospodarki finansowej Izby sprawuje Krajowa Komisja Rewizyjna.
2. Do zadań Krajowej Komisji Rewizyjnej w zakresie gospodarki finansowej należy:
 - 1) przeprowadzanie, przynajmniej raz w roku przed Zjazdem, kontroli finansowej i gospodarczej Izby,
 - 2) przedstawienie Zjazdowi sprawozdania z działalności kontrolnej,
 - 3) występowanie z wnioskiem o udzielenie absolutorium Krajowej Radzie.

§ 14

Traci moc uchwała Nr II/3/2003 II Krajowego Zjazdu Izby Urbanistów z dnia 14 czerwca 2003 r. w sprawie zasad gospodarki finansowej Krajowej Izby Urbanistów.

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Krajowej Radzie.

§ 16

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie

Uchwała ma na celu dostosowanie zasad rachunkowości w Krajowej Izbie do zmienionych od 2003 roku przepisów o rachunkowości. Porządkuje również procedurę opracowywania projektu budżetu, wyznaczając odpowiednią rolę też innym niż Krajowa Rada organom Krajowej Izby. Jednoznacznie wskazuje na Skarbnika Krajowej Rady jako osobę odpowiedzialną za realizację i projekt nowego budżetu. Wyznacza relacje w sprawach finansowych pomiędzy Prezydium a Krajową Radą, na nowo formułuje obowiązki Krajowej Komisji Rewizyjnej.

Przewodniczący
Prezydium Zjazdu

.....

Sekretarz
Prezydium Zjazdu

.....

Uchwała Nr/VI/2007
VI Krajowego Zjazdu Izby Urbanistów
z dnia 11 maja 2007 r.

w sprawie: zasad zwrotu kosztów przejazdów delegatom na Krajowy Zjazd Izby Urbanistów

Na podstawie art. 29 w związku z art. 44 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (Dz. U. z 2001 r., Nr 5, poz. 42, z późn. zm.) Krajowy Zjazd Izby Urbanistów uchwala, co następuje:

§ 1

Delegatom na Krajowy Zjazd Izby Urbanistów, zwanej dalej „Zjazdem”, przysługuje zwrot kosztów przejazdów na posiedzenia Zjazdu.

§ 2

Zwrot kosztów przejazdów obejmuje:

- 1) cenę biletu komunikacji autobusowej lub kolejowej (pociągu II klasy),
- 2) cenę biletów komunikacji miejscowej,
- 3) cenę opłat parkingowych,
- 4) cenę noclegu, w przypadku Zjazdu trwającego powyżej jednego dnia.

§ 3

Osobie zamieszkałej w miejscowości, w której odbywa się Zjazd, przysługuje jedynie zwrot kosztów, o których mowa w § 2 pkt 2 i 3.

§ 4

Zwrot kosztów przejazdów, o których mowa w § 2 pkt 1, 2 i 3, może nastąpić w formie ryczałtu w wysokości określonej przez Krajową Radę Izby Urbanistów, zwanej dalej „Krajową Radą”, odrębnie dla każdego z województw, w którym zamieszkują delegaci na Zjazd.

§ 5

1. Zwrot kosztów przejazdów następuje na podstawie standardowego druku „polecenia wyjazdu służbowego” oraz list obecności na każdym dniu Zjazdu.
2. Do rozliczenia kosztów przejazdów określonych w § 2 pkt 1, 2 i 3, z wyjątkiem zwrotu kosztów w formie ryczałtu, o którym mowa w § 4, należy dołączyć odpowiednio:
 - 1) bilety komunikacji autobusowej, lub
 - 2) bilety komunikacji kolejowej, jeżeli podróż odbywała się pociągiem innym niż pociąg pospieszny, lub
 - 3) bilety komunikacji miejscowej, lub
 - 4) dowód poniesionych opłat parkingowych.
3. Za nocleg w hotelu lub innym obiekcie świadczącym usługi hotelarskie przysługuje zwrot kosztów w wysokości stwierdzonej rachunkiem, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Zwrot kosztu jednego noclegu nie może przekraczać limitu ustalonego przez Krajową Radę.
5. Limit, o którym mowa w ust. 4, nie może być niższy niż cena pobytu jednej osoby w pokoju dwuosobowym we wskazanym hotelu w miejscowości, w której odbywa się Zjazd.

§ 6

Koszty przejazdów delegatów na Zjazd rozlicza Biuro Krajowej Izby Urbanistów.

§ 7

Krajowa Rada, nie później niż 2 miesiące przed ustalonym terminem Zjazdu, określi:

- 1) wysokości ryczałtów dla delegatów zamieszkałych w poszczególnych województwach,
- 2) wysokość limitu kosztu noclegu.

§ 8

1. Traci moc uchwała Nr 14/III/2004 z dnia 19 czerwca 2004 r. III Krajowego Zjazdu Izby Urbanistów w sprawie zasad zwrotu delegatom kosztu uczestnictwa w Krajowych Zjazdach Izby Urbanistów.
2. Zwrot kosztów przejazdów delegatów na VI Zjazd następuje według zasad określonych w uchwale, o której mowa w ust. 1.

§ 9

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Prezydium Zjazdu

.....

Sekretarz
Prezydium Zjazdu

.....

Uchwała Nr/VI/2007
VI Krajowego Zjazdu Izby Urbanistów
z dnia 11 maja 2007 r.

w sprawie: zmiany uchwały w sprawie wysokości opłat na rzecz Izby Urbanistów
i zasad ich podziału pomiędzy budżety izb okręgowych a budżet Izby Krajowej

Na podstawie art. 31 pkt 7 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (Dz. U. z 2001 r., Nr 5, poz. 42, z późn. zm.) oraz z § 39 ust. 1 pkt 6 Statutu Izby Urbanistów, uchwała się co następuje:

§ 1

W uchwale Nr I/11/2002 I Krajowego Zjazdu Izby Urbanistów w sprawie wysokości opłat na rzecz Izby Urbanistów i zasad ich podziału pomiędzy budżety izb okręgowych a budżet Izby Krajowej, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1) opłata za wpis na listę członków Izby Urbanistów - 150 zł”,
- 2) w § 5 ust.1 otrzymuje brzmienie:
„1. Opłaty wymienione w § 1, powinny być uiszczane przed dokonaniem przez organ Izby Urbanistów czynności związanej z opłatą. Składka członkowska, o której mowa w § 1 pkt 2, powinna być uiszczana z góry do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który jest należna.”,
- 3) w § 5 ust. 7 otrzymuje brzmienie:
„7. Jeżeli w stosunku do członka Izby Urbanistów zapadło prawomocne orzeczenie o nałożeniu kary zawieszenia w prawach członka Izby Urbanistów lub skreślenia z listy członków Izby Urbanistów z tytułu odpowiedzialności dyscyplinarnej, zaświadczenia o przynależności do Izby Urbanistów nie wydaje się, a zaświadczenia uprzednio wydane tracą moc.”,
- 4) w § 5 ust. 8 uchyla się,
- 5) w § 5 dodaje się ust. 9 w brzmieniu:
„9. Osoba skreślona z listy członków okręgowej izby, ubiegająca się o ponowny wpis, zobowiązana jest do zapłaty nieuiszczonych składek członkowskich naliczonych do dnia skreślenia oraz opłaty, o której mowa w § 1 pkt 1.”

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie:

Zmiana powyższych regulacji, ma za zadanie wprowadzenie jednolitej stawki za wpis na listę urbanistów w kwocie 150 zł niezależnie od trybu nabycia uprawnień. Zmiany w § 5 mają charakter porządkowy: w ust. 1 służą wyraźnemu określeniu terminu płatności składki członkowskiej na ostatni dzień miesiąca, którego dotyczy, zaś w ust. 5 polega na sprecyzowaniu, iż dopiero prawomocne orzeczenie o nałożeniu kary zawieszenia, prowadzi do niemożności otrzymania zaświadczenia. Nowe uregulowanie w ust. 9 ma wyjaśnić sytuację osoby, która została skreślona z listy członków okręgowej izby, m.in. z powodu zaległości składkowych i ubiega się o ponowne przyjęcie.

Przewodniczący
Prezydium Zjazdu

Sekretarz
Prezydium Zjazdu

.....

.....

**Uchwała Nr /VI/2007
VI Krajowego Zjazdu Izby Urbanistów
z dnia 11 maja 2007 r.**

w sprawie: przyjęcia Regulaminu Krajowego Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej i okręgowych rzeczników odpowiedzialności zawodowej Izby Urbanistów

Na podstawie art. 31 pkt 5 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (Dz. U. z 2001 r., Nr 5, poz. 42, z późn. zm.) oraz § 39 ust. 1 pkt 4 Statutu Izby Urbanistów, uchwała się co następuje:

§ 1

Uchwała się Regulamin Krajowego Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej i okręgowych rzeczników odpowiedzialności zawodowej Izby Urbanistów, w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2

1. Zastępcy okręgowych rzeczników odpowiedzialności zawodowej wybrani na kadencję 2006-2010 są okręgowymi rzecznikami odpowiedzialności zawodowej w rozumieniu art. 26 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów.
2. Zastępca Krajowego Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej wybrany na kadencję 2006-2010 jest Krajowym Rzecznikiem Odpowiedzialności Zawodowej w rozumieniu art. 38 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów.

§ 3

1. Traci moc uchwała Nr 6/II/2003 II Krajowego Zjazdu Izby Urbanistów z dnia 14 czerwca 2003 r. w sprawie Regulaminu pracy Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Izby Urbanistów.
2. Tracą moc przepisy dotyczące trybu działania okręgowych rzeczników odpowiedzialności zawodowej uchwalone przez zjazdy okręgowych izb urbanistów.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

Celem zaproponowanej regulacji jest przede wszystkim „dopasowanie” wewnętrznych regulacji samorządowych do treści brzmienia ustawy oraz rozporządzenia dyscyplinarnego – jak również uproszczenie i uporządkowanie obowiązków rzeczników okręgowych oraz Rzecznika Krajowego a ponadto uregulowanie pracy sekretariatu rzecznika.

Przewodniczący
Prezydium Zjazdu

Sekretarz
Prezydium Zjazdu

.....

.....

REGULAMIN

Krajowego Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej i okręgowych rzeczników odpowiedzialności zawodowej Izby Urbanistów

Rozdział I

Przepisy wstępne

§ 1

Regulamin określa organizację i tryb działania Krajowego Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej oraz okręgowych rzeczników odpowiedzialności zawodowej Izby Urbanistów.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) „*rozporządzeniu*” – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 31 października 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu postępowania dyscyplinarnego w stosunku do członków samorządów zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (Dz. U. Nr 194, poz. 1635),
- 2) „*rzeczniku*” – rozumie się przez to okręgowego rzecznika odpowiedzialności zawodowej (rzecznika okręgowego) lub Krajowego Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Izby Urbanistów (Rzecznik Krajowy),
- 3) „*sądzie dyscyplinarnym*” – rozumie się przez to okręgowy sąd dyscyplinarny lub Krajowy Sąd Dyscyplinarny Izby Urbanistów,
- 4) „*ustawie*” – rozumie się przez to ustawę z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (Dz. U. z 2001 r., Nr 5, poz. 42, z późn. zm.).

Rozdział II

Zasady działania rzeczników

§ 3

Rzecznik w zakresie swych czynności działa samodzielnie, kierując się posiadaną wiedzą i doświadczeniem zawodowym oraz przepisami ustawy, rozporządzenia, statutu Izby Urbanistów, uchwałami organów Izby Urbanistów, w tym w szczególności w sprawie zasad etyki zawodowej, oraz niniejszego regulaminu.

§ 4

Rzecznik okręgowy:

- 1) prowadzi postępowania wyjaśniające oraz sprawuje funkcje oskarżyciela w sprawach z zakresu odpowiedzialności dyscyplinarnej członków okręgowej izby,
- 2) składa odwołania od orzeczeń sądu dyscyplinarnego,
- 3) składa okręgowemu zjazdowi izby i Rzecznikowi Krajowemu roczne i kadencyjne sprawozdania ze swojej działalności.

§ 5

Rzecznik Krajowy:

- 1) prowadzi postępowania wyjaśniające oraz sprawuje funkcje oskarżyciela w sprawach z zakresu odpowiedzialności dyscyplinarnej członków organów Krajowej Izby,
- 2) składa odwołania od orzeczeń Krajowego Sądu Dyscyplinarnego,
- 3) sprawuje nadzór nad działalnością okręgowych rzeczników,
- 4) składa Krajowemu Zjazdowi Izby roczne i kadencyjne sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 6

1. W sprawie dotyczącej odpowiedzialności dyscyplinarnej osoby pełniącej funkcję rzecznika okręgowego, jako właściwego do rozpoznania sprawy Rzecznik Krajowy wskazuje rzecznika okręgowego innej okręgowej izby urbanistów.
2. W sprawie dotyczącej odpowiedzialności dyscyplinarnej osoby pełniącej funkcję Rzecznika Krajowego, Krajowy Sąd Dyscyplinarny jako właściwego do rozpoznania sprawy wskazuje rzecznika okręgowego.
3. Zażalenia na postanowienia rzecznika okręgowego wydane w sprawie, o której mowa w ust. 2, rozpatruje Krajowy Sąd Dyscyplinarny.

§ 7

1. W przypadku wyłączenia od udziału w sprawie rzecznika okręgowego, Rzecznik Krajowy wskazuje rzecznika okręgowego innej okręgowej izby urbanistów, jako właściwego do rozpoznania sprawy.
2. W przypadku wyłączenia od udziału w sprawie Rzecznika Krajowego, Krajowy Sąd Dyscyplinarny wskazuje rzecznika okręgowego, jako właściwego do rozpoznania sprawy.

§ 8

W przypadku wygaśnięcia mandatu rzecznika jego obowiązki, do czasu przeprowadzenia wyborów na najbliższym zjeździe, pełni zastępca rzecznika. Jeżeli dokonano wyboru więcej niż jednego zastępcy rzecznika, obowiązki przejmuje zastępca wybrany przez zjazd największą liczbą głosów.

§ 9

1. Rzecznik może powołać doradców.
2. Rzecznik może występować do prezydium właściwej rady o zlecenie ekspertyz lub opinii w sprawach związanych z postępowaniem wyjaśniającym.

§ 10

1. Rzecznik Krajowy może organizować narady z rzecznikami okręgowymi w celu omówienia orzecznictwa dyscyplinarnego, rozważenia spornych zagadnień powstałych w praktyce, w tym w postępowaniach przed sądem dyscyplinarnym I instancji oraz w celu ujednoczenia i usprawnienia postępowań.
2. Rzecznik Krajowy może zarządzić wizytację okręgowej izby urbanistów w zakresie czynności rzecznika okręgowego. Rzecznik Krajowy może uczestniczyć w wizytacji osobiście lub przez wyznaczoną w tym celu osobę.

§ 11

Sprawozdania z działalności rzecznika winny w szczególności zawierać informacje o ilości postanowień o wszczęciu postępowania wyjaśniającego, postanowień o odmowie wszczęcia postępowania wyjaśniającego, postanowień o umorzeniu wszczętego postępowania wyjaśniającego oraz o ilości wniosków o wszczęcie postępowania przed sądem dyscyplinarnym. Sprawozdania winno ponadto uwzględniać ilość spraw wszczętych a niezakończonych w poprzednim roku lub poprzedniej kadencji.

Rozdział III

Postępowanie wyjaśniające oraz postępowanie przed sądem dyscyplinarnym

§ 12

Postępowanie wyjaśniające polega na wszechstronnym wyjaśnieniu okoliczności sprawy oraz na zebraniu i zabezpieczeniu dowodów dla sądu dyscyplinarnego, a jego celem jest ustalenie, czy i przez kogo zostało popełnione przewinienie dyscyplinarne, oraz czy istnieje podstawa do sporządzenia i wniesienia wniosku o wszczęcie postępowania przed sądem dyscyplinarnym I instancji.

§ 13

1. W przypadku, gdy przed wszczęciem postępowania wyjaśniającego lub po jego wszczęciu okaże się, iż właściwym do prowadzenia sprawy jest rzecznik okręgowy innej okręgowej izby urbanistów lub Rzecznik Krajowy, rzecznik okręgowy wyda postanowienie o przekazaniu sprawy, przesyłając wraz z nim akta sprawy właściwemu rzecznikowi.
2. W przypadku, gdy przed wszczęciem postępowania wyjaśniającego lub po jego wszczęciu przez Rzecznika Krajowego okaże się, iż właściwym do prowadzenia sprawy jest rzecznik okręgowy, Rzecznik Krajowy wyda postanowienie o przekazaniu sprawy, przesyłając wraz z nim właściwemu okręgowemu rzecznikowi akta sprawy.
3. Odpis postanowienia o przekazaniu sprawy przesyła się pokrzywdzonemu oraz urbaniście, którego dotyczy postępowanie wyjaśniające.

§ 14

1. W postępowaniu wyjaśniającym rzecznik wydaje postanowienia i zarządzenia.
2. W kwestiach nie wymagających postanowienia, rzecznik wydaje zarządzenie.
3. Postanowienie powinno zawierać:
 - 1) oznaczenie rzecznika wydającego postanowienie,
 - 2) datę wydania postanowienia,
 - 3) wskazanie sprawy oraz kwestii, której postanowienie dotyczy,
 - 4) rozstrzygnięcie z podaniem podstawy prawnej,
 - 5) uzasadnienie.

§ 15

1. Oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe w postanowieniu albo w jego uzasadnieniu można sprostować w każdym czasie.
2. Sprostowania dokonuje w drodze postanowienia rzecznik, który popełnił omyłkę. Jeżeli toczy się postępowanie odwoławcze przed Rzecznikiem Krajowym, może on z urzędu sprostować postanowienie rzecznika okręgowego.

§ 16

2. Z czynności w toku postępowania wyjaśniającego spisuje się protokół, jeżeli wymaga tego przepis szczególny lub rzecznik uzna to za potrzebne.
3. Spisania protokołu wymaga w szczególności przesłuchanie urbanisty, którego dotyczy postępowanie, przesłuchanie świadka lub biegłego oraz dokonanie oględzin.
4. Protokół powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie czynności, jej czasu i miejsca oraz osób w niej uczestniczących,
 - 2) przebieg czynności oraz oświadczenia i wnioski jej uczestników,
 - 3) stwierdzenie, w miarę potrzeby, innych okoliczności dotyczących przebiegu czynności.
5. Protokół po uprzednim odczytaniu podpisują wszystkie osoby uczestniczące w czynności. Odmowa złożenia podpisu winna być w protokole zaznaczona.
6. Protokół może być sporządzony przez wyznaczonego pracownika sekretariatu rzecznika bądź prawnika wyznaczonego do pomocy rzecznikowi przez radę właściwej izby.
7. Przebieg czynności protokolowanych może być utrwalony ponadto za pomocą urządzenia rejestrującego obraz lub dźwięk, o czym należy przed uruchomieniem urządzenia uprzedzić osoby uczestniczące w czynności. W takim przypadku protokół można ograniczyć do zapisu najbardziej istotnych ich oświadczeń, zaś zapis obrazu lub dźwięku stają się załącznikami do protokołu.

§ 17

Prezes Krajowej Rady Izby Urbanistów i przewodniczący okręgowej rady izby urbanistów mają prawo w każdym stadium postępowania do uzyskania od rzecznika informacji o przebiegu postępowania dyscyplinarnego.

§ 18

W postępowaniu przed sądem dyscyplinarnym rzecznik dąży do wyjaśnienia okoliczności sprawy mogących mieć wpływ na treść rozstrzygnięcia. W tym celu rzecznik w szczególności:

- 1) bierze aktywny udział w rozprawach i posiedzeniach,
- 2) składa wnioski, w tym co do wymiaru kary dyscyplinarnej,
- 3) zaskarża rozstrzygnięcia sądu dyscyplinarnego, które uzna za niesłuszne.

Rozdział IV Biurowość

§ 19

1. Obsługę kancelaryjną Rzecznika Krajowego zapewnia Biuro Krajowej Izby Urbanistów. Szczegółowe zasady tej obsługi ustali Rzecznik Krajowy z Prezydium Krajowej Rady.
2. Obsługę kancelaryjną okręgowych sądów dyscyplinarnych zapewnią biura okręgowych izb urbanistów. Szczegółowe zasady tej obsługi ustalą rzecznicy okręgowi z prezydiami rad okręgowych izb urbanistów.
3. Prezydium właściwych rad izb urbanistów powierzą, w porozumieniu z rzecznikiem, pracownikowi (lub pracownikom) biura izby urbanistów prowadzenie sekretariatu rzecznika.

§ 20

1. Sekretariat rzecznika prowadzi kompleksową obsługę kancelaryjną rzecznika, w szczególności zaś:
 - 1) przyjmuje pisma skierowane do rzecznika,
 - 2) przedkłada otrzymane pisma rzecznikowi,
 - 3) zajmuje się wysyłką pism sporządzonych przez rzecznika,
 - 4) sporządza wezwania i zawiadomienia dla stron postępowania i ich pełnomocników,
 - 5) udostępnia za zgodą i pod nadzorem rzecznika akta postępowania dyscyplinarnego,
 - 6) wydaje odpisy z akt dyscyplinarnych,
 - 7) zakłada, prowadzi i przechowuje akta spraw dyscyplinarnych,
 - 8) prowadzi rejestr wysłanej i odbieranej korespondencji odrębny dla sekretariatu rzecznika,
 - 9) prowadzi repertorium spraw dyscyplinarnych.
2. Pracownicy sekretariatu rzecznika umocowani są do podpisywania wezwań i zawiadomień doręczanych w toku postępowania wyjaśniającego, w tym doręczanych stronom postępowania i ich pełnomocnikom.
3. Udostępnienia akt postępowania dyscyplinarnego oraz wydanie odpisów z tych akt możliwe jest jedynie na żądanie strony postępowania lub jej pełnomocnika.

§ 21

1. Prezydium rady izby urbanistów zapewnia, na wniosek rzecznika, pomoc prawną przy prowadzeniu postępowań dyscyplinarnych oraz pracy sekretariatu rzecznika.
2. Pomoc prawna winna obejmować pomoc przy sporządzaniu projektów postanowień wydawanych przez rzecznika, wniosków o wszczęcie postępowania przed sądem I instancji, odwołań od orzeczeń i postanowień sądów dyscyplinarnych jak również wszelkich wezwań i zawiadomień kierowanych przez rzecznika i sekretariat rzecznika.

§ 22

1. Korespondencję w ramach prowadzonych postępowań wyjaśniających należy wysyłać listami poleconymi za zwrotnym poświadczeniem odbioru i zawierać numer sprawy wynikający z repertorium.
2. Doręczenia korespondencji można dokonać w sekretariacie rzecznika pod warunkiem wykazania przez adresata swojej tożsamości.
3. Doręczenia korespondencji do rąk uprawnionych może dokonywać rzecznik osobiście także poza sekretariatem rzecznika.
4. Korespondencja winna być doręczana w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej treścią przez osoby niepowołane.

§ 23

1. W każdej sprawie dyscyplinarnej zakłada się oddzielnie akta; akta te są poufne.
2. Sprawy dyscyplinarne wpisuje się kolejno do właściwego repertorium:
 - 1) rzecznika okręgowego - repertorium R,
 - 2) Rzecznika Krajowego dla spraw prowadzonych w pierwszej instancji – repertorium KR,
 - 3) Rzecznika Krajowego dla spraw prowadzonych w drugiej instancji – repertorium KZ,
 - 4) Rzecznika Krajowego dla spraw nadzoru nad postępowaniem wyjaśniającym – repertorium KN.
3. Repertorium winno w sposób czytelny odzwierciedlać stan prowadzonych spraw, w szczególności zaś zawierać daty wpłynięcia wniosków o wszczęcie postępowań oraz daty wydawanych w trakcie postępowań postanowień, daty kierowania wniosków o wszczęcie postępowań przed sądem dyscyplinarnym I instancji.

§ 24

1. Sygnatura akt sprawy składa się ze znaku repertorium, numeru kolejnego wpisu do repertorium oraz dwóch ostatnich cyfr roku, w jakim dokonano wpisu. Poszczególne elementy sygnatury oddziela się kreską ukośną. Numerację w repertorium rozpoczyna się na nowo z początkiem każdego roku kalendarzowego.
2. Rzecznicy okręgowi, w sygnaturze akt sprawy po znaku repertorium dodają, z zachowaniem zasad określonych w ust. 1, dwuliterowe oznaczenie izby okręgowej.

Rozdział XI Przepisy końcowe

§ 25

Krajowy Rzecznik może ustalić zalecane wzory podstawowych druków i formularzy stosowanych w postępowaniu wyjaśniającym.

**Uchwała Nr/VI/2007
VI Krajowego Zjazdu Izby Urbanistów
z dnia 11 maja 2007 r.**

w sprawie: Regulaminu Krajowej Komisji Kwalifikacyjnej i okręgowych komisji kwalifikacyjnych Izby Urbanistów

Na podstawie art. 31 pkt 5 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (Dz. U. z 2001 r., Nr 5, poz. 42, z późn. zm.) oraz § 39 ust. 1 pkt 4 Statutu Izby Urbanistów, uchwała się co następuje:

§ 1

Uchwała się Regulamin Krajowej Komisji Kwalifikacyjnej i okręgowych komisji kwalifikacyjnych Izby Urbanistów, w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2

1. Traci moc uchwała Nr I/15/2002 I Krajowego Zjazdu Izby Urbanistów w sprawie przyjęcia Regulaminu organizacji i trybu działania komisji kwalifikacyjnych Izby Urbanistów.
2. Tracą moc przepisy dotyczące organizacji i trybu działania okręgowych komisji kwalifikacyjnych uchwalone przez zjazdy okręgowych izb urbanistów, sprzeczne z uchwałą, o której mowa w § 1.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie

Celem wprowadzonej regulacji jest:

- likwidacja obligatoryjnego obowiązku powoływania zespołów i zastąpienie go możliwością ich powoływania w miarę potrzeby przez przewodniczącego,
- likwidację zapisów sprzecznych z obowiązującym prawem,
- jednoznaczne uregulowanie zasad podejmowania przez komisje uchwał większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
- uporządkowaniem redakcyjnym obowiązującej regulacji.

Przewodniczący
Prezydium Zjazdu

Sekretarz
Prezydium Zjazdu

.....

.....

REGULAMIN

Krajowej Komisji Kwalifikacyjnej i okręgowych komisji kwalifikacyjnych Izby Urbanistów

Rozdział I

Przepisy wstępne

§ 1

Regulamin określa organizację i tryb działania Krajowej Komisji Kwalifikacyjnej oraz okręgowych komisji kwalifikacyjnych Izby Urbanistów.

§ 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) „*komisji*” – rozumie się przez to okręgowe komisje kwalifikacyjne lub Krajową Komisję Kwalifikacyjną,
- 2) „*ustawie*” – rozumie się przez to ustawę z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (Dz. U. z 2001 r., Nr 5, poz. 42, z późn. zm.),

Rozdział II

Zasady organizacji komisji

§ 3

1. Komisje składają się z przewodniczącego komisji oraz członków.
2. Liczbę członków:
 - 1) Krajowej Komisji Kwalifikacyjnej – ustala Krajowy Zjazd Izby Urbanistów,
 - 2) okręgowej komisji kwalifikacyjnej – ustala okręgowy zjazd tej izby.

§ 4

Komisja, na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez przewodniczącego komisji w terminie 30 dni od dnia jej wyboru, wybiera ze swego grona od 1 do 2 zastępców przewodniczącego komisji oraz od 1 do 2 sekretarzy.

§ 5

Przewodniczący komisji kieruje pracami komisji, a w szczególności:

- 1) reprezentuje komisję i występuje w jej imieniu,
- 2) zaznajamia się z pismami wpływającymi do komisji i wydaje co do nich odpowiednie dyspozycje,
- 3) zwołuje posiedzenia komisji i proponuje porządek dzienny jej obrad,
- 4) organizuje prace komisji w zakresie postępowań w sprawie potwierdzenia kwalifikacji i egzaminów osób ubiegających się o wpis na listę członków okręgowej izby urbanistów,
- 5) przydziela sprawy do załatwienia członkom komisji,
- 6) podpisuje korespondencję w imieniu komisji,
- 7) czuwa nad prawidłowością i terminowością pracy osób, prowadzących obsługę biurową komisji.

§ 6

1. Zastępca przewodniczącego komisji w przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, wykonuje wszystkie jego czynności.
2. Jeżeli w komisji jest dwóch zastępców przewodniczącego komisji, dokładny zakres czynności każdego z nich ustala przewodniczący komisji.

§ 7

W razie trwałej niemożności pełnienia funkcji przez przewodniczącego komisji, jego czynności, do czasu wyboru nowego przewodniczącego, sprawuje jeden z zastępców wskazany przez komisję.

§ 8

1. Do obowiązków sekretarza komisji należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie akt spraw i rejestrów biurowych,

- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji,
 - 3) wykonywanie czynności zleconych przez komisję lub jej przewodniczącego,
 - 4) dbanie o prawidłową obsługę biurową prac komisji.
2. Przewodniczący komisji może upoważnić jej sekretarza do podpisywania w jego imieniu korespondencji związanej z organizacją pracy komisji.
 3. W przypadku wyboru dwóch sekretarzy komisji, zakres czynności każdego z nich ustala przewodniczący komisji.

§ 9

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeby przez przewodniczącego lub jego zastępcę.
2. Termin i miejsce posiedzenia komisji wyznacza przewodniczący komisji, zawiadamiając jej członków co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. Posiedzenia komisji prowadzi jej przewodniczący lub jego zastępca.
4. Udział w posiedzeniach komisji jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków.

§ 10

1. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. W razie równości głosów decyduje głos prowadzącego obrady.
2. Uchwały komisji w sprawach indywidualnych podpisują wszyscy członkowie biorący udział w głosowaniu. Uchwały komisji w innych sprawach podpisują prowadzący obrady i sekretarz.

§ 11

1. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół, który zawiera co najmniej:
 - 1) kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) imiona i nazwiska osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - 3) przedstawienie przebiegu obrad komisji,
 - 4) treść podjętych uchwał wraz z wynikiem dotyczących ich głosowań.
2. Protokół podpisuje prowadzący obrady i sekretarz.

§ 12

Obsługę biurową prac komisji zapewnią biura odpowiednich izb urbanistów.

§ 13

Komisje obowiązane są do stosowania, w szczególności regulaminów uchwalonych przez Krajową Radę Izby Urbanistów określających zasady prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego.

§ 14

Przewodniczący komisji może powoływać do wykonywania prac komisji zespoły składające się z jej członków, w przypadkach uzasadnionych bieżącymi potrzebami oraz ilością prowadzonych postępowań.

Rozdział III

Okręgowe komisje kwalifikacyjne

§ 15

1. Okręgowa komisja kwalifikacyjna przeprowadza egzaminy oraz prowadzi postępowania w sprawie potwierdzenia kwalifikacji osób ubiegających się o wpis na listę członków okręgowej izby.
2. Okręgowa komisja kwalifikacyjna w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowania kwalifikacyjnego dla osób, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 3-5 ustawy oraz egzaminu ze znajomości przepisów prawnych dla osób, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5 ustawy,
 - 2) opracowuje pytania na część ustną egzaminu ze znajomości przepisów prawnych dotyczących gospodarki przestrzennej oraz praktycznego zastosowania wiedzy w zakresie urbanistyki,
 - 3) dokonuje, co najmniej raz w roku oraz na koniec kadencji, analizy przeprowadzonych postępowań kwalifikacyjnych,
 - 4) prowadzi rejestr osób, którzy złożyli wnioski o potwierdzenie kwalifikacji,
 - 5) prowadzi postępowania lub wykonuje inne czynności określone w regulaminach lub uchwałach.
3. Okręgowa komisja kwalifikacyjna składa sprawozdania ze swej działalności okręgowemu zjazdowi izby i Krajowej Komisji Kwalifikacyjnej.

§ 16

1. Uchwała w sprawie potwierdzenia kwalifikacji powinna zostać podjęta w terminie 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku, przy czym termin do podjęcia uchwały ulega przedłużeniu o opóźnienie spowodowane z przyczyn niezależnych od okręgowej komisji kwalifikacyjnej.
2. W przypadku niepodjęcia uchwały w terminie 2 miesięcy okręgowa komisja kwalifikacyjna zawiadamia zainteresowane osoby oraz Krajową Komisję Kwalifikacyjną, podając przyczyny zwłoki oraz wskazując nowy termin zakończenia postępowania kwalifikacyjnego.

Rozdział IV Krajowa Komisja Kwalifikacyjna

§ 17

1. Krajowa Komisja Kwalifikacyjna sprawuje nadzór nad działalnością okręgowych komisji kwalifikacyjnych.
2. Krajowa Komisja Kwalifikacyjna w szczególności:
 - 1) prowadzi postępowania odwoławcze i wydaje decyzje w drugiej instancji w sprawach potwierdzenia kwalifikacji osób, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 3-5 ustawy, oraz w sprawach wyników egzaminu, o jakim mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5 ustawy,
 - 2) opracowuje pytania na część pisemną egzaminu ze znajomości przepisów prawnych dotyczących gospodarki przestrzennej oraz praktycznego zastosowania wiedzy w zakresie urbanistyki,
 - 3) uchyla uchwały okręgowych komisji kwalifikacyjnych sprzecznych z prawem lub uchwałami i regulaminami wydanymi na podstawie ustawy,
 - 4) dokonuje, co najmniej raz do roku, analizy przeprowadzonych postępowań odwoławczych,
 - 5) prowadzi postępowania lub wykonuje inne czynności określone w regulaminach lub uchwałach.
3. Krajowa Komisja Kwalifikacyjna może przeprowadzić na żądanie strony lub z urzędu dodatkowe postępowanie w celu uzupełnienia dowodów w sprawie albo zlecić przeprowadzenie tego postępowania okręgowej komisji kwalifikacyjnej, od decyzji której wniesiono odwołanie.
4. Krajowa Komisja Kwalifikacyjna składa sprawozdania ze swej działalności Krajowemu Zjazdowi Izby.

§ 18

1. Uchwała w sprawie potwierdzenia kwalifikacji powinna zostać podjęta w terminie 2 miesięcy od dnia otrzymania odwołania, przy czym termin do podjęcia uchwały ulega przedłużeniu o opóźnienie spowodowane z przyczyn niezależnych od Krajowej Komisji Kwalifikacyjnej.
2. W przypadku niepodjęcia uchwały w terminie 2 miesięcy Krajowa Komisja Kwalifikacyjna zawiadamia zainteresowane osoby, podając przyczyny zwłoki oraz wskazując nowy termin zakończenia postępowania odwoławczego.

§ 19

Krajowa Komisja Kwalifikacyjna formułuje wnioski dla potrzeb opiniowania minimalnych wymagań programowych w zakresie kształcenia zawodowego urbanistów.

§ 20

1. Krajowa Komisja Kwalifikacyjna, na podstawie analizy postępowań odwoławczych i uchwał okręgowych komisji kwalifikacyjnych, może formułować kierowane do nich wnioski i zalecenia.
2. Krajowa Komisja Kwalifikacyjna może organizować narady z okręgowymi komisjami kwalifikacyjnymi, w celu rozważenia spornych zagadnień powstałych w praktyce oraz w celu ujednoczenia prowadzonych postępowań.

Rozdział V Przepisy końcowe

§ 21

Krajowa Komisja Kwalifikacyjna może ustalić zalecane wzory podstawowych druków i formularzy stosowanych w postępowaniach w sprawie potwierdzenia kwalifikacji oraz ustalenia wyniku egzaminu.

§ 22

Zjazdy okręgowych izb urbanistów mogą określić, z zachowaniem zgodności z postanowieniami regulaminu, szczegółowe zasady organizacji okręgowych komisji kwalifikacyjnych.