

**Uchwała Nr 11 /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.

Przewodniczący
Prezydium Zjazdu

.....
Alicja Mieszkowska

Sekretarz
Prezydium Zjazdu

.....
Irena Romasiuk

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 postępowania.
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. Spisanie 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 Obsługa kancelaryjna

§ 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 V Przepisy końcowe

§ 25

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