

Uchwała Nr 10/XI/2012
XI Okręgowego Zjazdu Zachodniej Okręgowej Izby Urbanistów z siedzibą we Wrocławiu
z dnia 10 marca 2012 r.

w sprawie szczegółowych zasad organizacji i trybu działania
Okręgowej Komisji Kwalifikacyjnej Zachodniej Okręgowej Izby Urbanistów z siedzibą we Wrocławiu

Na podstawie art. 18 pkt. 4 i art. 24 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 § 25-27 i § 32 *Statutu Izby Urbanistów* (Uchwała Nr I/2/2002 Pierwszego Krajowego Zjazdu Izby Urbanistów z dnia 29 czerwca 2002 r., z późn. zm.) oraz § 3 *Regulaminu organizacji i trybu działania Komisji Kwalifikacyjnej Izby Urbanistów* (Uchwała Nr I/15/2002 Pierwszego Krajowego Zjazdu Izby Urbanistów z dnia 29 czerwca 2002, z późn. zm.), uchwała się co następuje:

§ 1

Komisja przyjmuje organizację i tryb działania zgodny z niniejszą uchwałą.

§ 2

Ileć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć 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.),
- 2) izbie – należy przez to rozumieć Zachodnią Okręgową Izbę Urbanistów z siedzibą we Wrocławiu,
- 3) zjeździe – rozumie się przez to Okręgowy Zjazd Zachodniej Okręgowej Izby Urbanistów z siedzibą we Wrocławiu,
- 4) regulaminach – należy przez to rozumieć regulaminy uchwalane przez Krajową Radę Izby Urbanistów dotyczące zasad przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego i egzaminu,
- 5) dokumentacji aplikacyjnej – należy przez to rozumieć dokumenty przedkładane przez osobę ubiegającą się o przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego.
- 6) komisji – należy przez to rozumieć Okręgową Komisję Kwalifikacyjną Zachodniej Okręgowej Izby Urbanistów z siedzibą we Wrocławiu,
- 7) osoby prowadzące sprawę – należy przez to rozumieć dwie osoby wyznaczone przez Przewodniczącego Komisji lub jego zastępcę do prowadzenia sprawy wywołanej wnioskiem złożonego przez zainteresowanego uzyskaniem potwierdzenia kwalifikacji zawodowych.

§ 3

1. Komisja działa w składzie przewodniczący oraz sześciu członków.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) przewodniczący,
 - 2) zastępca przewodniczącego,
 - 3) sekretarz,
 - 4) 4 członków.

§ 4

Przewodniczący komisji powołuje zespoły składające się z członków komisji, w tym w szczególności zespoły wynikające z uchwał Krajowego Zjazdu w przedmiocie zasad i trybu działania komisji kwalifikacyjnych.

§ 5

Do zadań komisji należy wykonywanie zadań wynikających z ustawy, Statutu Izby Urbanistów oraz regulaminów, a w szczególności:

- 1) przeprowadzanie 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) występowanie do Krajowej Komisji Kwalifikacyjnej o zestawy pytań na część pisemną egzaminu,
- 3) opracowanie pytań na część ustną egzaminu ze znajomości przepisów prawnych dotyczących gospodarki przestrzennej oraz praktycznego zastosowania wiedzy w zakresie urbanistyki,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z uchwał organów Krajowej Izby Urbanistów w przedmiocie zasad i trybu nadawania oraz pozbawiania tytułu „Rzeczoznawcy Izby Urbanistów”,
- 5) dokonywanie co najmniej raz w roku oraz na koniec kadencji analizy przeprowadzonych postępowań kwalifikacyjnych,
- 6) składanie sprawozdań ze swej działalności zjazdowi i Krajowej Komisji Kwalifikacyjnej.

§ 6

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego lub jego zastępcę. Posiedzenia odbywają się w miejscach wskazanych przez zwołującego, bądź na posiedzeniach prowadzonych przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. O posiedzeniach komisji jej przewodniczący lub zastępca, zawiadamia członków komisji na piśmie lub pocztą internetową, informując o terminie, miejscu i porządku obrad co najmniej na 30 dni przed dniem posiedzenia. W przypadku posiedzenia prowadzonego przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zawiadomienie przekazywane jest co najmniej na 7 dni przed dniem posiedzenia pocztą elektroniczną i zawiera informację o terminie i porządku obrad. Wymogi zawarte w niniejszym ustępie nie mają zastosowania do zwołania posiedzenia w dniu zjazdu okręgowego, kiedy to wystarcza zawiadomienie ustne w dniu zjazdu.
3. Posiedzenia komisji prowadzi przewodniczący lub jego zastępca.
4. Udział w posiedzeniach komisji jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków.

§ 7

1. Przewodniczący Komisji lub jego zastępca, po wpłynięciu wniosku złożonego przez zainteresowanego, wyznacza dwie osoby prowadzące sprawę złożonego wniosku.
2. Osoby prowadzące sprawę sprawdzają wniosek pod względem formalnym, w tym kompletność i wiarygodność dokumentacji aplikacyjnej.
3. Zainteresowanemu, którego wniosek zawiera braki, w tym w postaci niekompletnej dokumentacji aplikacyjnej, komisja przesyła wezwanie, przygotowane przez osoby prowadzące sprawę, o zauważonych brakach, w którym wzywa do ich uzupełnienia, w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, jednocześnie pouczając o skutkach ich nieusunięcia.
4. Zainteresowanemu, o którym mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5 ustawy, komisja przesyła informację o obowiązku złożenia wniosku o przeprowadzenie egzaminu.
5. Osoby prowadzące sprawę są zobowiązane do przygotowywania wszelkich wystąpień w imieniu komisji w terminach pozwalających na prawidłowe, terminowe i zgodne z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego, wysyłanie wezwań do zainteresowanych, bądź innych osób w ramach toczącego się postępowania, wywołanego złożonym wnioskiem.
6. Komisja przeprowadza przesłuchania zainteresowanego w celu weryfikacji uzyskanego doświadczenia zawodowego oraz stwierdzenia związku wykonywanej pracy z gospodarką przestrzenną.
7. Z przesłuchania zainteresowanego komisja sporządza protokół, zawierający informacje o przebiegu przesłuchania. Protokół podpisują obecni na przesłuchaniu członkowie komisji oraz zainteresowany.
8. Komisja może zrezygnować z przesłuchania zainteresowanego w wypadku, gdy doświadczenie zawodowe oraz związek wykonywanej pracy z gospodarką przestrzenną nie budzi żadnych wątpliwości.
9. Po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego komisja podejmuje uchwałę w przedmiocie potwierdzenia kwalifikacji lub w przypadku osób, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5 ustawy, występuje do Rady Okręgowej o wskazanie terminu przeprowadzenia egzaminu.

§ 8

Członek komisji kwalifikacyjnej, który pełnił funkcję opiekuna praktyki w stosunku do zainteresowanego, podlega wyłączeniu z postępowania kwalifikacyjnego dotyczącego zainteresowanego.

§ 9

1. Uchwały komisji zapadają na posiedzeniach przy obecności co najmniej połowy jej członków, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy, zwykłą większością głosów. W razie równości głosów decyduje głos przewodniczącego obradom.
2. Poza posiedzeniami uchwały komisji mogą być podejmowane także poprzez oddanie głosów na piśmie za pośrednictwem poczty elektronicznej. W przypadku takim przewodniczący lub działający w jego imieniu zastępca przesyła projekt uchwały do członków komisji informując jednocześnie o terminie, w którym należy oddać głos na piśmie za pośrednictwem poczty elektronicznej aby oddany głos został uwzględniony. Uchwała w tym trybie zostanie podjęta, jeżeli większość członków rady odda głos za uchwałą, w terminie wskazanym przy otrzymaniu projektu uchwały. Datą podjęcia uchwały jest dzień wskazany, jako ostateczny dzień oddania głosu.
3. Uchwała w przedmiocie kwalifikacji powinna zostać podjęta w ciągu miesiąca, a w sprawach szczególnie skomplikowanych w terminie dwóch miesięcy, od dnia złożenia wniosku, przy czym termin do podjęcia uchwały ulega przedłużeniu o opóźnienie spowodowane z winy strony lub z przyczyn niezależnych od komisji.

4. Uchwały komisji w sprawach indywidualnych podpisywane są przez wszystkich członków komisji biorących udział w głosowaniu, w tym przewodniczącego komisji lub jego zastępcę.
5. W przypadku niepodjęcia uchwały w terminie komisja zawiadamia zainteresowanych oraz Krajową Komisję Kwalifikacyjną, podając przyczyny zwłoki i wskazuje nowy termin zakończenia postępowania kwalifikacyjnego.

§ 10

1. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) kolejny numer i datę posiedzenia,
 - 2) imiona i nazwiska uczestniczących w posiedzeniu członków komisji,
 - 3) imiona i nazwiska osób, które złożyły dokumentację aplikacyjną,
 - 4) rozstrzygnięcia wynikające z przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji uczestniczący w posiedzeniu.
3. Z przesłuchania sporządza się dodatkowy protokół zawierający informacje o przebiegu przesłuchania. Sporządzony protokół powinien być odczytany i przedstawiony do podpisu po zakończeniu składania wyjaśnień przez wszystkich biorących udział w przesłuchaniu.
4. Z przeprowadzenia egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się w formie załączników wyniki testów i kopię części pisemnej egzaminu. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w egzaminie.

§ 11

Do reprezentowania komisji, występowania w jej imieniu oraz podpisywania pism, wezwań i zawiadomień w postępowaniach, upoważniony jest przewodniczący komisji lub jego zastępca.

§ 12

1. Traci moc Uchwała Nr 8/VIII/2009 VIII Okręgowego Zjazdu Zachodniej Okręgowej Izby Urbanistów z siedzibą we Wrocławiu z dnia 7 marca 2009 r.
2. W sprawach wszczętych a niezakończonych uchwałą komisji stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 13

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej uchwalenia.

Przewodniczący Prezydium Zjazdu

.....

Sekretarz Prezydium Zjazdu

.....

Uchwała Nr 7 /X/2011 X Krajowego Zjazdu Urbanistów z dnia 20 maja 2011 r. w sprawie zmiany Statutu Izby Urbanistów, wprowadziła między innymi zmianę polegającą na dodaniu w § 16 Statutu ust. 3 i 4 w brzmieniu: „3. Regulaminy organów Izby mogą przewidywać podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub poprzez oddanie głosu na piśmie za pośrednictwem poczty elektronicznej. 4. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w ust. 3 nie dotyczy wyborów.” Regulacja ta umożliwiła okręgowym zjazdom odpowiednią zmianę uchwał regulujących zasady organizacji i trybu działania w sposób umożliwiający podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub poprzez oddanie głosu na piśmie za pośrednictwem poczty elektronicznej. Celem wprowadzenia takiej regulacji jest możliwość dokonania oszczędności związanych z kosztami dojazdów członków organu do siedziby Izby. Pozwoli też w wielu sprawach na przyspieszenie podejmowania uchwał. Zmiany w uchwale dotyczą tylko i wyłącznie wprowadzenia możliwości podejmowania uchwał w tym nowym trybie. Dla ułatwienia zapoznania się z zaproponowanymi zmianami do materiałów zjazdowych dołączony został projekt uchwały z zaznaczonymi jednostkami redakcyjnymi, które zostały zmienione bądź dodane.

Dodatkowo wprowadzono w § 7 zapisy doprecyzowujące sposób działania Komisji, ustalający funkcjonującą już praktykę, tj. że sprawy danego wniosku o potwierdzenie kwalifikacji prowadzą dwie osoby spośród członków Komisji, wyznaczone przez przewodniczącego.