

Regulaminu Komisji do spraw Legislacji Izby Architektów z dnia 30 stycznia 2008 roku wprowadzony Uchwałą nr O – 04 – II – 2008

Zmiany:

- Uchwała nr O – 13 – II – 2008 Krajowej Rady Izby Architektów z dnia 30 kwietnia 2008 r.
- Uchwała nr O – 21 – II – 2008 Krajowej Rady Izby Architektów z dnia 26 czerwca 2008 r.
- Uchwała nr O – 31 – III - 2010 Krajowej Rady Izby Architektów RP z dnia 8 września 2010 r.

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin niniejszy określa organizację i tryb działania Komisji ds. Legislacji.

2. Ilekroć mowa w Regulaminie o:
 - **Prezesie** – należy rozumieć przez to Prezesa Krajowej Rady Izby Architektów;
 - **Izbie** – należy rozumieć przez to Izbę Architektów;
 - **Radzie** – należy rozumieć przez to Krajową Radę Izby Architektów;
 - **Okręgowych Radach** – należy rozumieć przez to Okręgowe Rady Izby Architektów;
 - **Komisji** – należy rozumieć przez to Komisję ds. Legislacji;
 - **Radzie Legislacyjnej** – należy rozumieć przez to ciało doradcze Komisji ds. Legislacji;
 - **Przewodniczącym** – należy rozumieć przez to Przewodniczącego Komisji ds. Legislacji.

Rozdział II Organizacja wewnętrzna Komisji

§ 2

1. Komisja ds. Legislacji jest organem pomocniczym Rady, powoływanym przez Radę, działającym pod merytorycznym nadzorem Prezesa i reprezentowanym przez niego na zewnątrz. Prezes może powierzyć nadzór merytoryczny i reprezentację Komisji jednemu z wiceprezesów Rady.

2. Organem doradczym Komisji jest Rada Legislacyjna.

§ 3

Wszelkie dokumenty przygotowywane przez Komisję mają charakter aktów wewnętrznych. Ostateczna decyzja odnośnie treści i formy redakcyjnej dokumentów opracowanych przez Komisję, które mają zostać udostępnione osobom trzecim należy do Rady. Po przyjęciu przez Radę dokumenty te stają się oficjalnym stanowiskiem Izby.

§ 4

1. Posiedzenia Komisji odbywają się cyklicznie w miejscu i czasie ustalonym przez Przewodniczącego, nie rzadziej niż raz w miesiącu. Przewodniczący może uwzględnić wniosek członka Komisji, albo członka organu Krajowej Izby Architektów o zwołanie dodatkowego posiedzenia.
2. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Komisji za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail). Zawiadomienie o posiedzeniu powinno zostać wysłane na minimum 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. W sprawach nagłych, o szczególnym znaczeniu - posiedzenie może być zwołane w drodze konsultacji telefonicznych bez zachowania ww. 7-dniowego terminu. Członkowie Komisji zobowiązani są podać Przewodniczącemu informacje o adresach e-mail i telefonach kontaktowych, pod rygorem niepowiadamiania o terminach posiedzeń i pracach Komisji.
3. Rada zapewni Komisji obsługę prawną. Prawnik powinien uczestniczyć we wszystkich posiedzeniach Komisji z głosem doradczym. Zakres obowiązków prawnika ustalany jest na podstawie przewidywanych zadań określanych przez Przewodniczącego Komisji.
4. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć członkowie Rady Legislacyjnej i zaproszeni goście. Przysługuje im głos doradczy.
5. W toku posiedzeń Komisja może podejmować uchwały. Uchwały podejmowane są niezależnie od liczby członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu, zwykłą większością głosów (tj. więcej głosów „za” niż głosów „przeciw”). W przypadku równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego. Przewodniczący może zarządzić głosowanie elektroniczne poprzez pocztę elektroniczną (e-mail).
6. Z posiedzeń Komisji sporządzany jest protokół zawierający kluczowe ustalenia (w szczególności uchwały) poczynione w toku posiedzenia. Protokół powinien zostać przedstawiony do podpisu Przewodniczącemu i sekretarzowi w najbliższym czasie po zakończeniu posiedzenia. Protokół – po podpisaniu przez Przewodniczącego i sekretarza - przesyłany jest do członków Komisji. W ciągu 3 dni od otrzymania protokołu, każdy członek Komisji może zgłosić pisemnie (e-mailem) zastrzeżenia do treści protokołu. Zastrzeżenia są przedmiotem obrad w toku kolejnego posiedzenia, chyba że Przewodniczący uzna je za niezasadne bądź bezprzedmiotowe.
7. Protokoły z posiedzeń Komisji przekazywane są, po upływie okresu na zgłaszanie zastrzeżeń co do ich treści (ust. 6), Prezesowi i sekretarzowi Rady.

§ 5

1. Komisję ds. Legislacji składa się z 5-8 członków Izby, w tym:
 - Przewodniczącego – członka Rady, powoływanego i odwoływanego jej uchwałą,
 - Zastępcy/ów przewodniczącego (1-2) oraz sekretarza

Członkowie Komisji rekomendowani są przez Przewodniczącego Komisji i zatwierdzani uchwałą Rady.

2. W przypadku odwołania Przewodniczącego, Rada zobligowana jest dokonać wyboru nowego Przewodniczącego na tym samym posiedzeniu. W przypadku rezygnacji przez Przewodniczącego z funkcji (przedkładanej Prezesowi Rady i skutecznej z chwilą złożenia), Rada dokonuje wyboru nowego Przewodniczącego na najbliższym posiedzeniu.
3. Mandat Przewodniczącego wygasa z upływem kadencji Rady. Mandat członków Komisji wygasa 30.06.2014 r. Nowych członków powołuje kolejna Rada na najbliższym posiedzeniu. W razie rezygnacji lub odwołania członka Komisji, Przewodniczący może zarekomendować w to miejsce innego członka Izby. Kolejna Rada powołuje Przewodniczącego na pierwszym posiedzeniu.
4. Wyboru zastępcy(ów) przewodniczącego i sekretarza dokonuje Komisja w drodze własnej uchwały przy obecności minimum połowy aktualnego składu Komisji, spośród swoich członków. Komisja może w każdym czasie odwołać te osoby z piastowanej funkcji zastępcy czy sekretarza i powołać inne. Zastępca i sekretarz mogą przedłożyć Przewodniczącemu oświadczenie o rezygnacji ze sprawowanej funkcji w Komisji. Rezygnacja jest skuteczna z chwilą przedłożenia.
5. Członek Komisji może złożyć rezygnację z członkostwa w Komisji na ręce Przewodniczącego. Rezygnacja jest skuteczna z chwilą przedłożenia. Rezygnacja nie wymaga uzasadnienia.
6. Członek Komisji może zostać odwołany z członkostwa w Komisji przez Radę na wniosek Przewodniczącego podpisany przez minimum połowę członków aktualnego składu Komisji. Członek Komisji może zostać odwołany również w drodze głosowania przez Komisję przy obecności minimum połowy składu Komisji, zwykłą większością głosów.
7. Przewodniczący Komisji może występować do Rady z różnymi wnioskami dotyczącymi funkcjonowania i prac Komisji.
8. Ciało doradcze Komisji – Radę Legislacyjną tworzą członkowie Izby delegowani przez Okręgowe Rady, w liczbie 1 osoba z każdego okręgu. Skład Rady Legislacyjnej jest zatwierdzany uchwałą Krajowej Rady Izby Architektów. Członkowie Rady Legislacyjnej uczestniczą w posiedzeniu Komisji nie rzadziej niż raz na kwartał.

Przewodniczący zawiadamia członków Rady Legislacyjnej o terminie i miejscu posiedzenia.

9. Rada zapewnia pomoc w organizacji obsługi administracyjno-technicznej Komisji (w tym m.in. zapewnienia personel, salę posiedzeń, napoje).

§ 6

1. Do zakresu czynności Przewodniczącego należy:
 - a. kierowanie pracami Komisji,
 - b. nadzorowanie prac Komisji,
 - c. reprezentowanie Komisji wobec Rady i innych organów Izby,
 - d. opracowanie planu pracy Komisji i przedstawienie do zatwierdzenia Radzie,
 - e. podział pracy między członków Komisji,
 - f. zwoływanie posiedzeń i przewodniczenie na nich z prawem udzielania i odbierania głosu,
 - g. zarządzanie głosowania w określonych sprawach w toku posiedzenia.
2. Zastępca przewodniczącego pełni swoją funkcję w czasie nieobecności Przewodniczącego albo w przypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego do czasu powołania kolejnego Przewodniczącego. W takim przypadku zastępcy przysługują kompetencje Przewodniczącego.
3. Zakres obowiązków sekretarza Komisji uzgadniany jest wspólnie między sekretarzem a Przewodniczącym. Biuro Rady współpracuje z sekretarzem Komisji w wykonywaniu powierzonych mu obowiązków.
4. Komisja może powoływać spośród swoich członków i członków Rady Legislacyjnej stałe komisje i doraźne zespoły problemowe, ustalając dla nich zakres działania, termin zakończenia prac, obowiązki i sposób składania sprawozdań oraz skład osobowy.

Rozdział III Zadania Komisji

§ 7

1. Zadania Komisji są następujące :
 1. opracowuje i opiniuje projekty aktów prawnych, a także wewnętrzne regulacje Izby,
 2. zgłasza postulaty zmian w przedmiocie obowiązujących aktów prawnych,
 3. występuje z propozycjami zmian w wewnętrznych regulacjach Izby, w tym w Statucie,
 4. inicjuje działalność legislacyjną Rady,
 5. monitoruje na bieżąco procesy legislacyjne i przygotowuje propozycje stanowiska Izby odnośnie tych procesów,
 6. analizuje, interpretuje i dokonuje wykładni obowiązujących przepisów na potrzeby prac Komisji,
 7. przygotowuje strategię Izby w sprawach procesów legislacyjnych.

2. Do zadań Rady Legislacyjnej należą czynności doradcze, w szczególności przygotowywanie na zlecenie Komisji, jej Przewodniczącego względnie Rady opinii w sprawach prowadzonych przez Komisję. Do organizacji i trybu działania Rady Legislacyjnej znajdują zastosowanie przepisy § 3 zdanie pierwsze, § 4 ust. 2,6,7, § 5 ust. 5 i 6, § 10 niniejszego Regulaminu.

§ 8

Rada przedstawia Komisji zadania o charakterze legislacyjnym do realizacji, które Przewodniczący powinien uwzględnić w planie prac Komisji. Nadzór nad działalnością Komisji sprawuje Rada.

§ 9

Sprawy sporne, wynikłe w trakcie prac Komisji, które nie mogą zostać rozstrzygnięte uchwałą Komisji, rozpatruje Rada.

Rozdział IV Przepisy końcowe

§ 10

1. Wydatki Komisji pokrywane są z budżetu Krajowej Izby Architektów, która przewiduje w budżecie wydatki roczne na poszczególne zadania Komisji i jej obsługę.
2. Przewodniczący Komisji przedstawia Radzie preliminarz wydatków na dany rok na żądanie Rady.
3. Decyzje w przedmiocie wypłaty diet na rzecz członków Komisji oraz zwrotu wydatków za przejazdy i noclegi podejmuje Przewodniczący Komisji, a pozostałych przypadkach Przewodniczący Komisji w uzgodnieniu ze Skarbnikiem Rady. Jeżeli dany wydatek nie został przewidziany w budżecie, wówczas warunkiem jego dokonania jest uprzednia uchwała Prezydium Rady o akceptacji danego wydatku.
4. Członek Komisji traci prawo do diety z tytułu zasiadania w Komisji z chwilą odwołania albo rezygnacji z członkostwa w Komisji.
5. Komisja sporządza i przedstawia Radzie roczne sprawozdanie z działalności, uwzględniające kluczowe wykonane prace i poniesione wydatki na poszczególne czynności. Sprawozdanie przedkładane jest Radzie na minimum 7 dni przed wyznaczonym terminem Zwyczajnego Krajowego Zjazdu Izby Architektów. Pierwsze sprawozdanie zostanie przedstawione Radzie do dnia 5 czerwca 2008 r.

§ 11

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Prezes Krajowej Rady Izby Architektów

Sekretarz Krajowej Rady Izby Architektów

Uchwałę otrzymują:

- Biuro KRIA;
- Przewodniczący Komisji ds. Legislacji;
- Minister Infrastruktury