

498

ZARZĄDZENIE MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 4 kwietnia 1952 r.

w sprawie powołania Głównej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

Na podstawie §§ 17 i 19 uchwały Nr 817 Prezydium Rządu z dnia 1 grudnia 1951 r. w sprawie zatwierdzenia projektów urbanistycznych i architektonicznych (Monitor Polski Nr A-102, poz. 1481) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Główną Komisję Urbanistyczno-Archi-tektoniczną przy Ministrze Budownictwa Miast i Osiedli.

§ 2. Komisja jest fachowym organem, opiniującym projekty urbanistyczne i architektoniczne, podlegające zatwierdzeniu przez Prezydium Rządu i Ministra Budownictwa Miast i Osiedli, a przedstawione przez Przewodniczącego Komisji.

§ 3. Przewodniczącym Komisji jest Podsekretarz Stanu w Ministerstwie Budownictwa Miast i Osiedli, wyznaczony przez Ministra Budownictwa Miast i Osiedli. Zastępcą przewodniczącego Komisji jest Dyrektor Departamentu Urbanistyki w Ministerstwie Budownictwa Miast i Osiedli.

§ 4. Członkami Komisji są osoby, posiadające fachową znajomość urbanistyki i architektury:

- 1) powołane przez Ministra Budownictwa Miast i Osiedli spośród pracowników resortu budownictwa miast i osiedli;
- 2) wyznaczone po jednej przez:
 - a) Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego oraz Ministrów: Obrony Na-

rodowej, Kultury i Sztuki, Gospodarki Komunalnej i Budownictwa Przemysłowego,

- b) Wydział Architektury Politechniki Warszawskiej,
- c) Stowarzyszenie Architektów Rzeczypospolitej Polskiej,
- d) Towarzystwo Urbanistów Polskich.

§ 5. Przewodniczący Komisji może na posiedzenia Komisji zapraszać przedstawicieli innych zainteresowanych władz i instytucji publicznych.

Przewodniczący Komisji może na posiedzenie Komisji zapraszać imiennie wybitnych znawców zagadnień, które mają być przedmiotem rozważań Komisji. Przewodniczący Komisji zwróci się do Towarzystwa Urbanistów Polskich i Stowarzyszenia Architektów Rzeczypospolitej Polskiej o ułożenie listy takich osób.

§ 6. Członek Komisji może być zastąpiony przez zastępcę, powołanego lub wyznaczonego zgodnie z § 4.

§ 7. Sprawę wynagrodzeń za prace w Komisji ureguje oddzielne zarządzenie.

§ 8. Sekretariat Komisji prowadzi Departament Urbanistyki Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli.

§ 9. Tryb pracy Komisji określa regulamin, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 kwietnia 1952 r.

Minister Budownictwa Miast i Osiedli: *R. Piotrowski*

Załącznik do zarządzenia Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 4 kwietnia 1952 r. (poz. 498).

REGULAMIN GŁÓWNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ

§ 1. 1. Projekty, skierowane do Komisji, sprawdza pod względem formalnym Sekretariat Komisji.

2. Jeżeli otrzymane opracowania mają istotne usterki lub braki, Przewodniczący Komisji najdalej w ciągu 3 dni od dnia otrzymania zwraca opracowania celem poprawienia lub uzupełnienia.

§ 2. 1. Referentów projektu w zasadzie wyznacza prezydium wojewódzkiej rady narodowej równocześnie z przedstawieniem projektu do zatwierdzenia; referentem technicznym projektu powinien być z reguły autor projektu.

2. Jeżeli projekt został sporządzony przez inwestora, prezydium wojewódzkiej rady narodowej wyznacza referenta w porozumieniu z tym inwestorem.

3. W razie niewyznaczenia referenta projektu przez prezydium wojewódzkiej rady narodowej, referenta wyznacza — z zachowaniem powyższych zasad — Przewodniczący Komisji.

§ 3. Jednego lub więcej koreferentów projektu wyznacza Przewodniczący Komisji spośród członków Komisji lub osób zaproszonych na posiedzenie Komisji, na którym projekt ma być rozpatrywany.

§ 4. Terminy i porządek dzienny posiedzeń Komisji ustala Sekretariat Komisji stosownie do poleceń Przewodniczącego Komisji.

§ 5. O terminach i porządku dziennym posiedzeń zawiadamia Sekretariat Komisji na piśmie wszystkich członków Komisji najpóźniej na 3 dni przed posiedzeniem. W ten sam sposób zaprasza się na posiedzenia przedstawicieli właściwych prezydiów wojewódzkich rad narodowych, inwestora, który przedstawił projekt, oraz inne osoby, które z polecenia Przewodniczącego Komisji mają wziąć udział w posiedzeniu.

§ 6. Jeżeli ustalone zostały stałe terminy i miejsce posiedzeń, o porządku dziennym następnego posiedzenia zawiadamia Przewodniczący Komisji ustnie na posiedzeniu poprzednim. Zawiadomienie pisemne (§ 5) wysyła się w tym przypadku tylko do osób, które na posiedzeniu poprzednim nie były obecne.

§ 7. W przypadkach nagłych, gdy normalne zwołanie posiedzenia (§§ 5 i 6) nie jest możliwe, na polecenie Przewodniczącego Komisji — Sekretariat Komisji zawiadamia o posiedzeniu ustnie i tylko te osoby spośród mających wziąć udział w posiedzeniu, których zawiadomienie na czas jest wykonalne. O zwołaniu posiedzenia w tym trybie sporządza się notatkę z wymienieniem projektów, które mają być rozpatrywane, uzasadnienia nagłości sprawy, osób, które zawiadomiono, i sposobu zawiadomienia. Notatkę podpisuje Przewodniczący Komisji.

§ 8. Sekretariat Komisji obowiązany jest udostępnić projekt referentom i koreferentom tego projektu na ich żądanie.

§ 9. Referenci projektów obowiązani są złożyć przed posiedzeniem krótkie uzasadnienie projektu, koreferenci zaś — swoje wnioski ze zwięzłym uzasadnieniem. Materiały te należy składać na piśmie w 3 egzemplarzach.

§ 10. Obecni na posiedzeniu Komisji podpisują listę obecności.

§ 11. Do ważności uchwał Komisji konieczna jest obecność Przewodniczącego Komisji i co najmniej 6 członków Komisji — lub ich zastępców. W przypadkach nagłych, o których mowa w § 7, potrzebna jest obecność przewodniczącego Komisji i 4 członków Komisji — lub ich zastępców.

§ 12. 1. Komisja wyraża swe opinie w formie uchwał, stwierdzających, że projekt:

- a) nie nasunął zastrzeżeń,
- b) wymaga określonych zmian lub uzupełnień albo
- c) nasunął określone zastrzeżenia, które — zdaniem Komisji — nie pozwalają na jego zatwierdzenie.

2. Uchwały Komisji zapadają oddzielnie w stosunku do każdego projektu.

§ 13. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów członków Komisji. W razie równości głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 14. Z przebiegu posiedzenia Sekretariat Komisji sporządza protokół, uwzględniający — obok uchwały Komisji — odmienne zdania poszczególnych osób, biorących udział w posiedzeniu.

Osoby, nie zgadzające się z uchwałą Komisji, mogą dołączyć do protokołu swe pisemne oświadczenia.

§ 15. Jeżeli Komisja na jednym posiedzeniu rozpatruje kilka projektów, protokół sporządza się dla każdego projektu oddzielnie.

§ 16. Protokół podpisuje przewodniczący, członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu oraz protokolant.

§ 17. Oryginał protokołu wraz z załącznikami (§§ 9 i 14 ust. 2) dołącza się do projektu, którego protokół dotyczy.

§ 18. Przewodniczący Komisji obowiązany jest zapewnić rozpatrzenie projektów i powzięcie uchwał przez Komisję we właściwym czasie, w szczególności uchwały co do projektów, przedstawionych przez inwestorów, powinny być podejmowane w takim czasie, który zapewni zachowanie 14-dniowego terminu dla wydania decyzji co do tych projektów.

§ 19. Sekretarz Komisji obowiązany jest stawiać wnioski Przewodniczącemu Komisji co do terminów i programu prac Komisji oraz zapewnić sprawną pracę Sekretariatu Komisji.