

ZARZĄDZENIE PREZESA KOMITETU DO SPRAW URBANISTYKI I ARCHITEKTURY

z dnia 30 grudnia 1954 r.

w sprawie wzorcowego regulaminu wojewódzkich (miejskich) komisji urbanistyczno - architektonicznych.

Na podstawie § 6 ust. 3 uchwały nr 319 Rady Ministrów z dnia 18 maja 1954 r. w sprawie organizacji terenowej służby architektoniczno-budowlanej (Monitor Polski Nr A-59, poz. 790) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się wzorcowy regulamin wojewódzkich (miejskich) komisji urbanistyczno - architektonicznych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Traci moc instrukcja nr 4 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 4 kwietnia 1952 r. w sprawie wojewódzkich komisji urbanistyczno-architektonicznych.

2. Do czasu utworzenia wojewódzkich komisji urbanistyczno-architektonicznych zgodnie z przepisami załączonego regulaminu istniejące komisje urbanistyczno-architektoniczne działają nadal według przepisów dotychczasowych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Komitetu do Spraw Urbanistyki i Architektury:
Z. Skibniewski

Załącznik do zarządzenia Prezesa Komitetu do Spraw Urbanistyki i Architektury z dnia 30 grudnia 1954 r. (poz. 47).

REGULAMIN WZORCOWY WOJEWÓDZKIEJ (MIEJSKIEJ) KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ

§ 1. 1. Członków komisji powołuje i odwołuje prezydium właściwej rady narodowej za zgodą Prezesa Komitetu do Spraw Urbanistyki i Architektury na wniosek głównego architekta. Do wniosku powinna być dołączona opinia oddziału Stowarzyszenia Architektów Polskich i Towarzystwa Urbanistów Polskich.

2. Członków stałych komisji powołuje się w liczbie 6—8 w zasadzie spośród architektów i urbanistów o wysokich kwalifikacjach. Znaczący innych zagadnień mogą być powoływani jako członkowie-rzeczoznawcy. Liczba członków-rzeczoznawców nie może przekraczać 6 osób.

§ 2. 1. W skład komisji wchodzi: przewodniczący, zastępcy przewodniczącego, członkowie stali i członkowie-rzeczoznawcy.

2. Przewodniczącym komisji jest główny architekt.

3. Zastępców przewodniczącego komisji wyznacza główny architekt spośród członków komisji.

§ 3. Komisja opiniuje projekty planów miast i osiedli oraz — na podstawie decyzji głównego architekta — realizacyjne projekty urbanistyczne i architektoniczne.

§ 4. 1. Komisja rozpatruje sprawy kolegialnie. Na posiedzenia są zapraszani wszyscy członkowie stali oraz ci członkowie-rzeczoznawcy, których udział w posiedzeniu uzna za celowy przewodniczący komisji. Ponadto na posiedzenia komisji są zapraszani terytorialnie właściwi: kierownik wojewódzkiej służby terenowej obrony przeciwlotniczej, kierownik dyrekcji budowy osiedli robotniczych i właściwy inspektor sanitarny oraz przedstawiciel oddziału Stowarzyszenia Architektów Polskich.

2. Do ważności uchwał komisji konieczna jest obecność przewodniczącego oraz co najmniej 4 członków stałych komisji, a w przypadkach nagłych — 3 członków stałych komisji oraz tych członków-rzeczoznawców, których obecność na danym posiedzeniu uzna za konieczną przewodniczący komisji.

§ 5. 1. Projekty skierowane do komisji sprawdza pod względem formalnym zarząd architektoniczno-budowlany.

2. W przypadku gdy opracowania mają istotne usterki lub braki, przewodniczący komisji najdalej w ciągu 3 dni od dnia otrzymania zwraca te opracowania w celu poprawienia lub uzupełnienia.

§ 6. 1. Referentów i koreferentów projektu wyznacza przewodniczący spośród członków komisji lub osób zaproszonych na to posiedzenie komisji, na którym projekt ma być rozpatrzony.

2. Referentem technicznym projektu powinien być z reguły autor projektu.

3. Jeżeli projekt planu urbanistycznego został sporządzony przez inwestora, referentów wyznacza się w porozumieniu z inwestorem.

§ 7. 1. Zarząd architektoniczno-budowlany obowiązany jest udostępnić projekt referentom i koreferentom tego projektu na ich żądanie.

2. Referenci projektów obowiązani są złożyć przed posiedzeniem krótkie uzasadnienie projektu, koreferenci zaś swoje wnioski z krótkim uzasadnieniem. Materiały te należy składać na piśmie w 3 egzemplarzach.

§ 8. 1. Terminy i porządek dzienny posiedzeń komisji ustala przewodniczący komisji.

2. O posiedzeniu komisji zawiadamia się pisemnie członków komisji, zainteresowane prezydium powiatowych (miejskich) rad narodowych (w celu ewentualnego delegowania przedstawiciela), inwestora, który przedstawił projekt, oraz inne osoby, które z polecenia przewodniczącego komisji mają wziąć udział w posiedzeniu — co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia. W zawiadomieniu należy wskazać miejsce, dzień i godzinę posiedzenia oraz porządek dzienny.

3. Jeżeli ustalone zostały stałe terminy i miejsce posiedzeń, o porządku dziennym następnego posiedzenia zawiadamia przewodniczący komisji ustnie na posiedzeniu poprzednim. Zawiadomienie pisemne (ust. 2) wysyła się w tym przypadku tylko do osób, które nie były obecne na posiedzeniu.

4. Jeżeli członek komisji nie może wziąć udziału w posiedzeniu, powinien niezwłocznie zawiadomić o tym przewodniczącego.

5. W przypadkach nagłych, gdy normalne zwołanie posiedzenia nie jest możliwe, na polecenie przewodniczącego komisji zawiadamia się o posiedzeniu ustnie w krótkiej drodze. O takim zwołaniu posiedzenia sporządza się notatkę z wymienieniem projektów, które mają być rozpatrywane, osób, które zawiadomiono, sposobu zawiadomienia oraz uzasadnieniem nagłości sprawy; notatkę podpisuje przewodniczący komisji.

§ 9. 1. Obecni na posiedzeniu komisji podpisują listę obecności.

2. W przypadku rozpatrywania tego samego tematu na 2 lub więcej posiedzeniach skład komisji w zasadzie powinien być utrzymany bez zmian.

§ 10. 1. Na posiedzeniu komisji przewodniczy przewodniczący lub zastępca przewodniczącego komisji.

2. Posiedzenia komisji dotyczące projektów planów miast i osiedli są tajne. Tajność posiedzeń dotyczących innych projektów zarządza przewodniczący komisji stosownie do rodzaju rozpatrywanych projektów i obowiązujących przepisów.

§ 11. W posiedzeniach komisji mogą brać udział przedstawiciele zainteresowanych władz i instytucji oraz zaproszeni specjaliści z zakresu zagadnień objętych tematem posiedzenia. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie komisji.

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

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

2. Uchwały komisji zapadają oddzielnie w stosunku do każdego projektu zwykłą większością głosów. W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

§ 13. 1. Z przebiegu posiedzenia komisji sporządza się protokół uwzględniający — obok uchwały komisji — odmienne zdanie poszczególnych osób biorących udział w posiedzeniu. Osoby nie zgadzające się z uchwałą komisji mogą dołączyć do protokołu swe pisemne oświadczenie.

2. Protokół podpisują przewodniczący oraz protokolant.

3. Jeżeli komisja na jednym posiedzeniu rozpatruje kilka projektów, protokół sporządza się dla każdego projektu oddzielnie. Oryginał protokołu dołącza się do projektu, którego protokół dotyczy.

4. Protokoły, referaty i koreferaty z posiedzeń tajnych są aktami tajnymi.

§ 14. Obsługę biurową komisji prowadzi zarząd architektoniczno-budowlany. Sekretarza komisji wyznacza przewodniczący komisji spośród podległych sobie pracowników fachowych.

48

INSTRUKCJA MINISTRÓW LEŚNICTWA ORAZ PRACY I OPIEKI SPOŁECZNEJ

z dnia 6 grudnia 1954 r.

w sprawie zabezpieczenia ciągłości pracy robotników w tartakach przemysłu leśnego.

W związku z sezonowością przecierania drewna tartacznego zachodzi konieczność przerywania corocznie pracy tartaków na okres czasu pomiędzy zakończeniem jednej a rozpoczęciem nowej kampanii przecierania. Zwykle okres ten przypada na miesiące letnio-jesienne i trwa kilka, a w niektórych przypadkach nawet kilkanaście tygodni.

Na ten okres tartaki zwykle zwalniają z pracy pewną część swoich robotników, którzy często nie powracają do pracy w tartaku, przyczyniając się w ten sposób w poważnym stopniu do zwiększenia płynności kadr robotników przyuczonych już w zawodzie w branży tartacznej, co ujemnie wpływa na pracę tartaku, gdyż:

- a) nie daje kierownictwu tartaku pewności rozporządzania pełną załogą w chwili rozpoczęcia nowej kampanii przecierania drewna,
- b) nie pozwala na skompletowanie przyuczonej i wykwalifikowanej załogi tartaku,
- c) utrudnia zorganizowanie pracy w tartaku i wykonanie zadań produkcyjnych według zaplanowanych harmonogramów,
- d) obniża jej poziom organizacyjny, techniczny oraz wydajność pracy,

- e) utrudnia racjonalne wykorzystanie surowca, właściwe przetarcie i należyta konserwację tarcicy,
- f) zwiększa koszty produkcji.

Z drugiej strony przymusowe przerywanie przez robotników pracy godzi w ich interesy, gdyż zmusza ich do:

- a) poszukiwania nowej pracy,
- b) zmiany rodzaju pracy i ponownego przyuczania się,
- c) ponoszenia skutków materialnych z tytułu niepracowanego czasu w okresie pomiędzy zwolnieniem z tartaku a przystąpieniem do nowej pracy, a ponadto z tytułu utracenia prawa do zasiłku rodzinnego na okres 3 miesięcy.

W celu zabezpieczenia interesów robotników oraz zmniejszenia płynności kadr robotniczych ustala się, co następuje:

§ 1. Każda przerwa międzykampanijna powinna być wykorzystana przez kierownictwo tartaku w maksymalnym stopniu na:

- a) urlopy wypoczynkowe, przy czym udzielanie urlopów w miesiącach marcu i listopadzie może nastąpić tylko za zgodą pracownika,
- b) wszelkiego rodzaju remonty i naprawy środków produkcji, a także na inwestycje prowadzone sposobem gospodarczym, objęte planem inwestycyjnym,