

Uchwała nr 14/R/14
Rady Łódzkiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa
z dnia 16 czerwca 2014 roku
w sprawie wyznaczenia zakresu czynności Zastępców Przewodniczącej
Rady, Sekretarza i Skarbnika.

§ 1.

Na podstawie art. 19 ust. 1 Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (tekst jedn. Dz.U. z 2013 r., poz. 932 z zm.) oraz § 11-13 Regulaminu okręgowych rad Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa (ost. popr. i uzup. Uchwałą XII Krajowego Zjazdu PIIB nr 24/13 z dnia 29 czerwca 2013 r.) na wniosek Przewodniczącej oraz zgodnie z ww. przepisami Rada Łódzkiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa ustala zakres czynności Zastępców Przewodniczącej, Sekretarza i Skarbnika, do których należy wypełnianie obowiązków wynikających z ww. ustawy oraz Regulaminu okręgowych rad Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa, a w szczególności :

I. Agnieszka Jońca – Zastępca Przewodniczącej Okręgowej Rady ŁOIIB:

- a) kieruje Zespołem ds. Doskonalenia Zawodowego oraz bierze czynny udział w pracach Zespołów Rady:
 - ds. Prawno-Regulaminowych oraz Ochrony Zawodu,
 - ds. Działalności Samopomocowej;
- b) inicjuje i realizuje współpracę Izby z organami administracji samorządowej i rządowej, innymi samorządami zawodowymi, stowarzyszeniami naukowo – technicznymi, instytucjami kształcenia kadr dla budownictwa i innymi organizacjami współpracującymi z ŁOIIB;
- c) nadzoruje i bierze aktywny udział w realizacji uchwał Okręgowego Zjazdu Izby oraz Rady ŁOIIB, uczestniczy w przygotowaniach zjazdów Izby, posiedzeń Prezydium Rady i Rady, realizuje inne zadania z tym związane przydzielone przez Przewodniczącą Rady;
- d) w zakresie gospodarki finansowej wykonuje czynności wynikające z upoważnień udzielonych przez Przewodniczącą ŁOIIB,

- e) na wniosek Przewodniczącej Rady zastępuje Przewodniczącą podczas jej nieobecności;
- f) wykonuje inne czynności nie wymienione wyżej a ważne dla funkcjonowania organów i biura Łódzkiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.

II. Piotr Parkitny – Zastępca Przewodniczącej Okręgowej Rady ŁOIIB:

- a) Kieruje Zespołem ds. Integracji Środowiska oraz Kontaktów z Zagranicą oraz bierze czynny udział w pracach Zespołu ds. Konkursów, Odznaczeń i Wyróżnień;
- b) inicjuje i realizuje współpracę Izby z organami administracji samorządowej i rządowej, innymi samorządami zawodowymi, stowarzyszeniami naukowo – technicznymi, instytucjami kształcenia kadr dla budownictwa i innymi organizacjami współpracującymi z ŁOIIB;
- c) nadzoruje i bierze aktywny udział w realizacji uchwał Okręgowego Zjazdu Izby oraz Rady ŁOIIB, uczestniczy w przygotowaniach zjazdów Izby, posiedzeń Prezydium Rady i Rady, realizuje inne zadania z tym związane przydzielone przez Przewodniczącą Rady;
- d) w zakresie gospodarki finansowej wykonuje czynności wynikające z upoważnień udzielonych przez Przewodniczącą ŁOIIB;
- e) na wniosek Przewodniczącej Rady zastępuje Przewodniczącą podczas jej nieobecności;
- f) wykonuje inne czynności nie wymienione wyżej a ważne dla funkcjonowania organów i biura Łódzkiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.

III. Grzegorz Rakowski – Sekretarz Okręgowej Rady ŁOIIB:

- a) wykonuje obowiązki określone w § 12 Regulaminu okręgowych rad PIIB, tj. :

1. Sekretarz rady odpowiada za wykonanie uchwał Rady i jej Prezydium.

2. Sekretarz ponadto odpowiada za:

- redagowanie protokołów z posiedzeń Rady i jej Prezydium oraz projektów uchwał,
- sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem obowiązkowych rejestrów i list członków izby,
- załatwianie bieżącej korespondencji,
- nadzorowanie sprawozdawczości Rady,
- redagowanie komunikatów, informacji i obwieszczeń Rady,
- załatwianie skarg i wniosków oraz innych spraw zleczanych przez Przewodniczącą,
- nadzór nad przygotowaniem uchwał na posiedzenia Prezydium Rady i Rady
- przedstawianie do zatwierdzenia Prezydium Rady i Radzie projektów uchwał,
- przygotowanie projektów planów pracy i sprawozdań z działalności Rady i jej Prezydium,
- nadzorowanie terminowego przesyłania uchwał do wiadomości Krajowej Rady PIIB.

b) Sekretarz nadzoruje bieżącą pracę biura i odpowiada przed Radą za całokształt jego pracy oraz zgłasza Przewodniczącej Rady odpowiednie wnioski w tym zakresie.

c) Sekretarz nadzoruje pracę Placówek Terenowych, odpowiada za powyższe przed Prezydium Rady oraz zgłasza Przewodniczącej Rady odpowiednie wnioski w tym zakresie.

d) Sekretarz odpowiada za zarządzanie i utrzymanie nieruchomości będącej własnością ŁOIIB w dobrym stanie technicznym.

c) Sekretarz dokonuje czynności kontrolnych i autoryzacyjnych dokumentów finansowych w zakresie powierzonym przez Przewodniczącą Rady.

IV. Cezary Wójcik – Skarbnik Okręgowej Rady ŁOIIB:

a) wykonuje obowiązki określone w § 13 Regulaminu okręgowych rad PIIB,

tj. :

1. Skarbnik odpowiada za gospodarkę finansowo-budżetową rady, a w szczególności:

- przygotowuje projekt preliminarza budżetowego,
- opracowuje odpowiednie analizy i sprawozdania z wykonania budżetu i przedstawia je na posiedzeniach Rady,
- nadzoruje księgowość, rachunkowość i sprawozdawczość finansową izby,
- wykonuje wszelkie czynności związane z normalnym zarządzaniem majątkiem izby,
- kieruje egzekwowaniem wierzytelności, zgłasza wnioski o ich umorzenie,
- kontroluje gospodarkę finansową związaną z działalnością gospodarczą, inwestycyjną i remontową izby,
- sprawuje nadzór nad bieżącym regulowaniem składek członkowskich i ubezpieczeniowych oraz rozliczeń z Krajową Izbą w tym zakresie,
- przedkłada Radzie wnioski o zawieszenie w prawach członkowskich oraz o skreślenie z listy członków okręgowej izby, w związku z zaleganiem w opłacaniu składek członkowskich.

2. Skarbnik w swej pracy nadzoruje głównego księgowego i może w tym względzie korzystać z opinii biegłych i rzeczoznawców.

b) zgodnie z posiadanymi upoważnieniami dokonuje czynności nadzorczych, kontrolnych i autoryzacyjnych w zakresie dokumentów finansowych.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z chwilą jej podjęcia.

Sekretarz Rady ŁOIIB



mgr inż. Grzegorz Rakowski



Przewodnicząca Rady ŁOIIB



mgr inż. Barbara Malec