

Uchwała nr 2/P/19
PREZYDIUM Okręgowej Rady
Lubuskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa
z dnia 15 stycznia 2019r.

**w sprawie przyjęcia REGULAMINU PLACÓWEK TERENOWYCH I PUNKTÓW
KONSULTACYJNYCH OKRĘGOWEJ IZBY INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA**

Na podstawie art. 21 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1725) powiązaniu z §5 pkt. 6 Regulaminu okręgowych rad Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa uchwała się, co następuje:

§ 1

PREZYDIUM LOIIB ustala REGULAMIN PLACÓWEK TERENOWYCH I PUNKTÓW KONSULTACYJNYCH OKRĘGOWEJ IZBY INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA w Gorzowie Wlkp. Regulamin stanowi załącznik do Uchwały.

§2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3

Traci moc uchwała nr 29/R/15 z dnia 01 grudnia 2015 roku.

Sekretarz Okręgowej Rady LOIIB
Ewa Burnos

Ewa Burnos



Przewodniczący Okręgowej Rady LOIIB
Ewa Bosy

Ewa Bosy

REGULAMIN
PLACÓWEK TERENOWYCH I PUNKTÓW KONSULTACYJNYCH
LUBUSKIEJ OKRĘGOWEJ IZBY INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA

§1

1. Placówki Terenowe (PT) i Punkty Konsultacyjne (PK) Lubuskiej Okręgowej izby Inżynierów Budownictwa (LOIIB) są jednostkami organizacyjnymi działającymi w ramach Lubuskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.
2. Placówki Terenowe i Punkty Konsultacyjne prowadzą obsługę członków Lubuskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.
3. Placówki Terenowe i Punkty Konsultacyjne pod względem organizacyjnym i formalnym obsługuje osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje (preferowany członek LOIIB).

§2

Zadania i uprawnienia Placówki Terenowej LOIIB

Do zadań i uprawnień PT należy w szczególności :

1. Informowanie o działalności LOIIB, wymaganiach prawnych w zakresie członkostwa, opłatach członkowskich, obowiązkowym ubezpieczeniu OC dla osób wykonujących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie, procedurach postępowania kwalifikacyjnego i egzaminacyjnego w zakresie uprawnień budowlanych i rzeczoznawstwa.
2. Organizacja doskonalenia zawodowego członków w uzgodnieniu z OR LOIIB.
3. Udzielanie informacji o prowadzonych przez stowarzyszenia naukowo-techniczne współpracujące z LOIIB kursach, szkoleniach, konferencjach, wycieczkach technicznych itp.
4. Obsługa administracyjna kandydatów w zakresie obejmującym przyjmowanie i wydawanie wniosków o wpisanie na listę członków.
5. Przyjmowanie dokumentacji dotyczącej członków LOIIB i kandydatów na członków LOIIB z terenu działania PT określonej stosownymi uchwałami i Regulaminami LOIIB.
6. Pozyskiwanie informacji o potrzebach członków LOIIB.
7. Informowanie członków LOIIB o możliwości skorzystania z samopomocy koleżeńskiej.
8. Informowanie członków LOIIB o możliwości korzystania z prenumeraty czasopism technicznych i naukowych, korzystania z biblioteki norm, serwisów prawno-informacyjnych, uczestnictwa w szkoleniach internetowych i innych formach organizacji doskonalenia zawodowego.
9. Obsługa mediów społecznościowych (Facebook, strona internetowa) w zakresie publikowania otrzymanych materiałów od osób współpracujących oraz biura LOIIB (dotyczy PT w Zielonej Górze).
10. Organizowanie zebrań sprawozdawczo-wyborczych na terenie, działania PT.
11. Organizowanie środowiskowych spotkań integracyjnych członków LOIIB na terenie działania PT : z organami administracji rządowej; z organami samorządu terytorialnego; z regionalnymi oddziałami stowarzyszeń zawodowych, z organizacjami gospodarczymi: z uczelniami i szkołami zawodowymi.
12. PT i PK, za zgodą Prezydium Okręgowej Rady LOIIB, mogą realizować w/w zadania wspólnie.
13. Zbieranie informacji o osiągnięciach zawodowych w celu wytypowania do odznaczenia członków LOIIB z terenu.
14. Korespondencję kierowaną do LOIIB, przyjmujący ma obowiązek przekazać niezwłocznie do Biura LOIIB.



§3

Zadania i uprawnienia Punktu Konsultacyjnego LOIIB

Do zadań i uprawnień PK należy w szczególności :

1. Informowanie o działalności LOIIB, wymaganiach prawnych w zakresie członkostwa, opłatach członkowskich, obowiązkowym ubezpieczeniu OC dla osób wykonujących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie, procedurach postępowania kwalifikacyjnego i egzaminacyjnego w zakresie uprawnień budowlanych i rzeczoznawstwa.
2. Organizacja doskonalenia zawodowego członków w uzgodnieniu z OR LOIIB.
3. Udzielanie informacji o prowadzonych przez stowarzyszenia naukowo-techniczne współpracujące z LOIIB kursach, szkoleniach, konferencjach, wycieczkach technicznych itp.
4. Obsługa administracyjna kandydatów w zakresie obejmującym przyjmowanie i wydawanie wniosków o wpisanie na listę członków.
5. Pozyskiwanie informacji o potrzebach członków LOIIB.
6. Informowanie członków LOIIB o możliwości skorzystania z samopomocy koleżeńskiej.
7. Informowanie członków LOIIB o możliwości korzystania z prenumeraty czasopism technicznych i naukowych, korzystania z biblioteki norm, serwisów prawno-informacyjnych, uczestnictwa w szkoleniach internetowych i innych formach organizacji doskonalenia zawodowego.
8. Organizowanie środowiskowych spotkań integracyjnych członków LOIIB na terenie działania PK: z organami administracji rządowej; z organami samorządu terytorialnego; z regionalnymi oddziałami stowarzyszeń zawodowych, z organizacjami gospodarczymi: z uczelniami i szkołami zawodowymi.
9. Zbieranie informacji o osiągnięciach zawodowych w celu wytypowania do odznaczenia członków LOIIB z terenu.

§3

1. Czas pracy PT i PK ustala Prezydium Okręgowej Rady LOIIB.

§4

1. Nadzór nad działalnością PT i PK sprawuje Prezydium Okręgowej Rady LOIIB.
2. Za prawidłową gospodarkę finansową przekazanymi środkami oraz przestrzeganie zasad polityki finansowej LOIIB w powyższym zakresie, odpowiada osoba zatrudniona w PT i PK.
3. Koszty działania PT i PK stanowią koszty LOIIB.
4. Osoba zatrudniona w PT i PK dokonuje zakupów materiałów biurowych i artykułów spożywczych zgodnie z regulaminem zakupów obowiązującym w LOIIB.
5. Osoba zatrudniona w PT i PK przejmuje odpowiedzialność materialną za przekazane mienie LOIIB i jest odpowiedzialna za gospodarowanie wskazanym mieniem.
6. Osoba zatrudniona w PT i PK jest zobowiązana do składania Dyrektorowi Biura LOIIB i Prezydium Rady LOIIB sprawozdania z działalności PT i PK.
7. Placówka Terenowa i Punkt Konsultacyjny realizuje inne zadania zlecone przez Przewodniczącą Rady, Sekretarza Rady LOIIB i Dyrektora Biura.
8. W zakresie spraw nie uregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się Regulaminy i Uchwały Okręgowej Rady LOIIB.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Okręgową Radę LOIIB.

PRZEWODNICZĄCA
OKRĘGOWEJ RADY
Lubuskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa

Ewa Bosy