

U C H W A Ł A NR LUB/OR/0004/2023

**OKRĘGOWEJ RADY LUBELSKIEJ OKRĘGOWEJ IZBY INŻYNIERÓW
BUDOWNICTWA**

z dnia 28 marca 2023 r.

w sprawie zmian w Regulaminie pracy dyrektora biura LOIIB

Na podstawie przepisu art. 19 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1117 z późn. zm.) oraz § 2 pkt 13 Regulaminu okręgowych rad PIIB – Okręgowa Rada LOIIB podejmuje uchwałę następującej treści:

§ 1

1. Przyjąć zmiany w Regulaminie pracy dyrektora biura izby w formie tekstu jednolitego.
2. Regulamin zawierający zmiany w formie tekstu jednolitego stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Prezydium Okręgowej Rady nr 17/P/03 z dnia 08 lipca 2003 r.

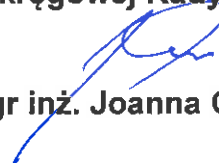
**Sekretarz
Okręgowej Rady LOIIB**



mgr inż. Tomasz Jabłoński



**Przewodnicząca
Okręgowej Rady LOIIB**



mgr inż. Joanna Gieroba

REGULAMIN PRACY DYREKTORA BIURA LOIIB

I. Wstęp

Pracami biura Izby kieruje dyrektor powołany przez Przewodniczącego Okręgowej Rady LOIIB. Przewodniczący OR pełni w stosunku do dyrektora i pracowników biura obowiązki pracodawcy. Pracownicy biura wykonują swoje zadania ustalone przez dyrektora biura wynikające z zakresów czynności i obowiązków. Schemat organizacyjny biura LOIIB stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

II. Kompetencje i zadania dyrektora biura

Kompetencje dyrektora wynikają z zadań określonych w statucie PIIB oraz regulaminach i zasadach funkcjonowania LOIIB.

1. W zakresie całokształtu prac biura dyrektor ma obowiązek bieżącej współpracy z Przewodniczącym i Sekretarzem Okręgowej Rady.
2. Podstawowym zadaniem dyrektora biura jest sprawne organizowanie obsługi administracyjnej, organizacyjnej i finansowej dla wszystkich organów (komisji statutowych) oraz członków Izby.
3. Szczegółowe zadania dyrektora biura wynikają ze schematu i wielkości LOIIB.
4. Dyrektor poprzez sekretariat przyjmuje codzienną korespondencję skierowaną do LOIIB (z wyjątkiem osobistych listów adresowanych do członków organów Izby), zapoznaje się z nią i dekretuje do odpowiednich stanowisk lub organów.
5. Dyrektor podpisuje pisma wychodzące na zewnątrz Izby dotyczące spraw organizacyjnych, administracyjnych i formalnych. Dyrektor ma prawo zatwierdzania, jako osoba upoważniona, wszystkich przelewów wychodzących w systemie bankowości internetowej.
6. Dyrektor dokonuje zakupów i prowadzi postępowania o udzielenie zamówień zgodnie z regulaminem dokonywania zakupów, zlecenia dostaw i świadczenia usług na rzecz Lubelskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.
7. Dyrektor upoważniony jest do podpisywania oświadczeń i dokumentów formalno-prawnych uzgodnionych z Przewodniczącym Okręgowej Rady.
8. Inicjowanie i wspieranie działań biura i organów roboczych w Lubelskiej Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa.

Przyjęty dnia 28.03.2023 r.

LUBELSKA OKRĘGOWA IZBA
INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA
20-150 Lublin, ul. Bursaki 19
tel./faks 81 534 78 12

SCHEMAT ORGANIZACYJNY BIURA LOIIB
(aktualny od 28 marca 2023 r.)

