

U C H W A Ł A NR LUB/OR/0019/2026

**OKRĘGOWEJ RADY LUBELSKIEJ OKRĘGOWEJ
IZBY INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA**

z dnia 09 czerwca 2026 r.

**w sprawie podziału czynności i obowiązków między członkami Prezydium
Okręgowej Rady LOIIB**

Na podstawie § 9 ust. 2 oraz § 11 – 13 Regulaminu okręgowych rad PIIB, Okręgowa Rada podejmuje uchwałę następującej treści:

§ 1

Okręgowa Rada Lubelskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa ustala podział czynności i obowiązków między członkami Prezydium Okręgowej Rady LOIIB:

- 1) do obowiązków Zastępcy Przewodniczącego Okręgowej Rady LOIIB Joanny Gieroby należy:
 1. Organizacja współpracy z administracją rządową, samorządem terytorialnym, środowiskiem naukowym, udział w pracach organizacji społeczno – biznesowych.
 2. Podejmowanie inicjatyw w celu integracji środowiska inżynierskiego wchodzącego w skład Izby.
 3. Organizacja współpracy z mediami (radio, prasa, telewizja).
 4. Nadzór nad działalnością powołanych zespołów problemowych.
 5. Pełnienie dyżurów w biurze Izby wg ustalonego grafiku.
- 2) do obowiązków Zastępcy Przewodniczącego Okręgowej Rady LOIIB Tomasza Grzeszczaka należy:
 1. Współorganizowanie szkoleń dla członków Izby (terminy, programy, tematyka).
 2. Współpraca z Izbami pokrewnymi w zakresie szkoleń, zmiany ustaw dotyczących budownictwa.
 3. Podejmowanie inicjatyw w celu integracji środowiska inżynierskiego wchodzącego w skład Izby.
 4. Pełnienie dyżurów w biurze Izby wg ustalonego grafiku.
- 3) do obowiązków Zastępcy Przewodniczącego Okręgowej Rady LOIIB Agnieszki Stręciwilk należy:
 1. Współpraca ze stowarzyszeniami naukowo – technicznymi.
 2. Koordynowanie pomocy prawnej dla członków izby.
 3. Nadzorowanie spraw związanych ze wznawianiem członkostwa.
 4. Współpraca z Inspekcją Pracy.
 5. Pełnienie dyżurów w biurze izby wg ustalonego grafiku.
- 4) Sekretarz Okręgowej Rady LOIIB Krzysztof Gumiński odpowiada za realizację uchwał rady i prezydium oraz za zakres obowiązków wynikających z § 12 Regulaminu okręgowych rad PIIB, a w szczególności za:
 1. Opracowanie projektów uchwał na posiedzenia Rady i Prezydium.
 2. Opracowanie protokołów z posiedzeń Rady i Prezydium w terminie 7 dni.
 3. Sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem obowiązkowych rejestrów i list członków Izby.

4. Nadzorowanie sprawozdawczości Rady.
 5. Przygotowanie sprawozdania z działalności Rady.
 6. Załatwianie skarg i wniosków oraz innych spraw zleczanych przez Przewodniczącego.
 7. Przedstawianie do zatwierdzenia przez Radę uchwał Prezydium.
 8. Opracowanie projektów programu działania Rady i projektów planów pracy.
 9. Nadzorowanie terminowego przysyłania uchwał do wiadomości Krajowej Rady Izby.
 10. Pełnienie dyżurów w biurze izby wg ustalonego grafiku.
- 5) Skarbnik LOIIB Henryk Miduch odpowiada za gospodarkę finansowo – budżetową rady zgodnie z § 13 Regulaminu okręgowych rad PIIB, a w szczególności:
1. Przygotowuje projekt preliminarza budżetowego.
 2. Opracowuje odpowiednie analizy i sprawozdania z wykonania budżetu i przedstawia je na posiedzeniach Rady.
 3. Nadzoruje księgowość, rachunkowość i sprawozdawczość finansową Izby.
 4. Wykonuje wszelkie czynności związane z normalnym zarządzaniem majątkiem Izby.
 5. Kontroluje działalność inwestycyjną i remontową Izby.
 6. Sprawuje nadzór nad bieżącym regulowaniem składek członkowskich i ubezpieczeniowych oraz rozliczeń z Krajową Izbą w tym zakresie.
 7. Przedkłada Radzie Izby wnioski o zawieszenie w prawach członkowskich oraz o skreślenie z listy członków Okręgowej Izby, w związku z zaleganiem w opłacie składek członkowskich.
 8. Pełni dyżury w biurze Izby wg ustalonego grafiku.
- 6) Członek Prezydium Okręgowej Rady LOIIB wypełnia zadania zlecone przez Przewodniczącego Okręgowej Rady.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Sekretarz
Okręgowej Rady LOIIB**

mgr inż. Krzysztof Gumiński



**Przewodniczący
Okręgowej Rady LOIIB**

mgr inż. Tomasz Jabłoński