***UCHWAŁA NR 30/30/18***

***RADY KUJAWSKO-POMORSKIEJ OKRĘGOWEJ***

***IZBY INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA***

***z dnia 17.12.2018 roku***

**w sprawie „ Szczegółowego planu działania Okręgowej Rady KUP OIIB na 2019 rok ”**

Na podstawie art.19 ust.1 pkt 1 oraz art.8  pkt 14 ustawy z dnia 15.12.2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (tekst jednolity Dz. U. z 2016 roku, poz.1725) oraz § 9 ust.1 Regulaminu Okręgowych Rad PIIB, poprawionego i uzupełnionego przez II Nadzwyczajny Krajowy Zjazd PIIB w dniu 20 sierpnia 2015 roku, Okręgowa Rada KUP OIIB postanawia:

                                                            § 1.

Przyjąć do realizacji „Szczegółowy plan działania Okręgowej Rady KUP OIIB na 2019 rok”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

                                                            § 2.

Uczynić odpowiedzialnym za wykonanie niniejszej uchwały Sekretarza Okręgowej Rady.

                                                            § 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1.01.2019 roku.

                    Sekretarz                                                Przewodniczący

          Okręgowej Rady Izby                                     Okręgowej Rady Izby

     mgr inż. Kazimierz Chojnacki                 mgr inż. Renata Staszak

Załącznik do Uchwały Okręgowej Rady

Nr 30/30/18 z dn. 17.12.2018 roku

**SZCZEGÓŁOWY PLAN DZIAŁANIA RADY**

**KUJAWSKO-POMORSKIEJ OKRĘGOWEJ IZBY INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA W BYDGOSZCZY NA 2019 rok.**

Plan działania obejmuje realizację obowiązków wynikających z ustawy, statutu, uchwał Krajowego Zjazdu oraz Okręgowego Zjazdu, a w szczególności:

1. **W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI MERYTORYCZNEJ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | WYSZCZEGÓLNIENIE | ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA WYKONANIE | OKRES REALIZACJI |
| 1. | Prowadzenie Punktów Konsultacyjnych w Brodnicy, Grudziądzu, Inowrocławiu, Toruniu, Włocławku. | Zastępcy Przewodniczącego Okręgowej Rady, Sekretarz i Dyrektor Biura | Cały rok |
| 2. | Informowanie o działalności  i aktualnych pracach Izby na zebraniach z delegatami na XVIII Okręgowy Zjazd sprawozdawczy KUP OIIB. | Wyznaczeni członkowie Prezydium | I kwartał |
| 3. | Współpraca z parlamentarzystami, organami administracji rządowej, samorządowej, (współpraca z innymi samorządami zawodowymi -między innymi z Izbą Architektów), Państwową Inspekcją Pracy, Wojewódzkim i Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego, Federacjami SNT NOT itp. | Przewodniczący Okręgowej Rady i Przewodniczący zespołu nr 7 ds. Współpracy z organizacjami i podmiotami zewnętrznymi,  Zastępcy Przewodniczącego Okręgowej Rady, | Cały rok |
| 4. | Kontynuacja zawartych porozumień o współpracy z uczelniami i stowarzyszeniami naukowo- technicznymi | Przewodniczący Okręgowej Rady, Przewodniczący zespołu nr 5 ds. współpracy z uczelniami | Cały rok |
| 5. | Kontynuowanie pracy Zespołów Problemowych | Przewodniczący zespołów | Cały rok |
| 6. | Kontynuowanie działalności Rady  Programowej Informatora  „ Aktualności”. | Przewodniczący Rady Programowej | Cały rok |
| 7. | Analizowanie pracy Zespołów Problemowych na posiedzeniach Prezydium. | Przewodniczący Okręgowej Rady,  Zastępcy Przewodniczącego Okręgowej Rady | Cały rok |
| 8. | Opracowywanie programów, organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego członków Izby oraz analizowanie wyników. | Zastępca Przewodniczącego Okręgowej Rady i Przewodniczący zespołu nr 2 ds. Ustawicznego doskonalenia zawodowego  Biuro Izby | Cały rok |
| 9. | Przyjmowanie wniosków o wpisanie na listę członków, skreślanie  i zawieszenie członków Izby, prowadzenie rejestru członków Izby i rejestru ukaranych z tytułu odpowiedzialności zawodowej,  wpisywanie cudzoziemców na listę członków Okręgowej Izby na podstawie decyzji Krajowej Rady Izby, wpisywanie cudzoziemców świadczących usługi transgraniczne na listę członków Okręgowej Izby. | Dyrektor Biura  Skład orzekający | Cały rok |
| 10. | Prowadzenie rejestru uchwał  i przekazywanie ich do Krajowej Rady Izby. | Sekretarz Rady, Dyrektor Biura | Cały rok |
| 11 | Wykonywanie uchwał Krajowego Zjazdu Izby i Krajowej Rady Izby, wykonanie uchwał Okręgowego Zjazdu Izby i Okręgowej Rady. | Przewodniczący,  Okręgowej Rady oraz określone w uchwałach osoby odpowiedzialne za ich realizację | Cały rok |
| 12. | Prowadzenie rejestru wniosków zgłaszanych na Zjazdach Delegatów KUP OIIB. | Dyrektor Biura | Cały rok |
| 13. | Przyjmowanie interesantów  w siedzibie Biura Izby  i w terenowych Punktach Konsultacyjnych. | Dyrektor Biura  i Zastępcy Przewodniczącego Okręgowej Rady | Cały rok |
| 14. | Opracowanie prowizorium budżetowego, planu budżetu po stronie wpływów i wydatków. | Skarbnik | Cały rok |
| 15. | Realizacja budżetu, okresowa analiza wykonania budżetu Izby. | Skarbnik | Cały rok |
| 16. | Realizacja uchwał i wniosków  z Okręgowego Zjazdu Izby. Realizacja zaleceń Okręgowej Komisji Rewizyjnej. | Sekretarz, Skarbnik, Dyrektor Biura | Cały rok |
| 17. | Sprawowanie nadzoru nad należytym i sumiennym wykonywaniem zawodu przez członków Izby oraz nad przestrzeganiem kodeksu etyki zawodowej.  Udzielanie pomocy materialnej i ochrona interesów zawodowych swoich członków.  Opiniowanie w sprawach indywidualnych. | Zastępca Przewodniczącego Okręgowej Rady i Przewodniczący zespołu nr 4 ds. Samopomocy koleżeńskiej, ochrony interesów zawodowych członków Izby i opinii w sprawach indywidualnych,  Prezydium Rady | Cały rok |
| 18. | Ocena wyników z nadawania  i pozbawiania uprawnień budowlanych | Przewodniczący Okręgowej Komisji Kwalifikacyjnej - przygotowanie Prezydium i Okręgowa Rada - ocena | Cały rok |
| 19. | Opiniowanie projektów aktów prawnych i normatywnych dotyczących budownictwa i z nim związanych, dotyczących samorządu zawodowego (ustawy, statut, regulaminy) oraz współpraca  z Krajową Komisją Prawno-Regulaminową | Zastępca Przewodniczącego Okręgowej Rady i Przewodniczący zespołu nr 3 ds. Prawno-regulaminowych | Cały rok |
| 20. | Prowadzenie działalności informacyjnej: publikacje, strona internetowa, Biuletyn Informacji Publicznej. | Dyrektor Biura | Cały rok |
| 21. | Prowadzenie rejestru uczestników różnych form doskonalenia zawodowego członków Izby. | Dyrektor Biura | Cały rok |

1. **W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI ORGANIZACYJNEJ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| LP. | WYSZCZEGÓLNIENIE | ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA WYKONANIE | OKRES REALIZACJI |
| 1. | Organizowanie zgodnie z planem posiedzeń Prezydium i posiedzeń Okręgowej Rady. | Sekretarz, Dyrektor Biura | Cały rok |
| 2. | Przygotowanie i zorganizowanie XVIII Zjazdu Sprawozdawczego Delegatów Okręgowej Izby. | Sekretarz i Dyrektor Biura | I i II kwartał |
| 3. | Opracowanie szczegółowego planu działania Okręgowej Rady oraz okresowych sprawozdań z jego realizacji. | Sekretarz | III kwartał sprawozdanie okresowe  i IV kwartał opracowanie |
| 4. | Opracowywanie planów pracy, budżetu, sprawozdań z realizacji. | Sekretarz, Skarbnik, Dyrektor Biura | Cały rok |
| 5. | Organizacja różnych form doskonalenia zawodowego członków Izby zgodnie z planem. | Przewodniczący zespołu nr 2 ds. Ustawicznego doskonalenia zawodowego,  Dyrektor Biura | Cały rok |
| 6. | Inspirowanie i koordynowanie działalności w zakresie przygotowania materiałów do publikacji informacji z działalności KUP OIIB. | Dyrektor Biura  i Przewodniczący Rady Programowej Informatora „ Aktualności” | Cały rok |
| 7. | Organizowanie wspólnie z innymi instytucjami i organizacjami „Dnia Budowlanych”. | Dyrektor Biura | III i IV kwartał |
| 8. | Uczestnictwo w posiedzeniach i spotkaniach w Krajowych Organach Izby. | Przewodniczący Okręgowej Rady,  członkowie organów i komisji krajowych Izby oraz Dyrektor Biura | Cały rok |