

Regulamin
okręgowych rad
Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa
poprawiony i uzupełniony przez XIX Krajowy Zjazd PIIB
17-20 czerwca 2020 r.

§ 1

Okręgowa rada jest organem okręgowej izby inżynierów budownictwa, określonym w art. 14 ust. 1 pkt 2 i art. 19 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (Dz. U. z 2014 r. poz. 1946), wybieranym przez okręgowy zjazd. Kadencja rady trwa 4 lata.

§ 2

W okresie między zjazdami okręgowa rada izby wykonuje zadania samorządu zawodowego inżynierów budownictwa na obszarze działania izby, realizując obowiązki wynikające z ustawy, statutu, uchwał Krajowego Zjazdu oraz okręgowego zjazdu izby, a w szczególności:

- 1) kieruje działalnością okręgowej izby,
- 2) wykonuje uchwały okręgowego zjazdu izby,
- 3) dokonuje podziału obszaru działania okręgowej izby na obwody wyborcze i ustala liczbę delegatów na okręgowy zjazd,
- 4) realizuje budżet i sporządza sprawozdania z wykonania budżetu,
- 5) składa okręgowemu zjazdowi izby oraz Krajowej Radzie Izby sprawozdanie ze swojej działalności,
- 6) wykonuje zadania zlecone przez Krajową Izbę,
- 7) reprezentuje okręgową izbę inżynierów budownictwa przed organami administracji rządowej i samorządu terytorialnego oraz właściwymi stowarzyszeniami zawodowymi,
- 8) podejmuje uchwałę w sprawie wpisu na listę członków okręgowej izby, zawieszenia w prawach członka, skreślenia z listy lub wznowienia członkostwa; wymienione czynności może wykonywać co najmniej 3-osobowy zespół orzekający powołany przez przewodniczącego rady,

- 9) prowadzi listę członków okręgowej izby,
- 10) występuje do okręgowego sądu dyscyplinarnego oraz prowadzi sprawę z zakresu odpowiedzialności zawodowej,
- 11) prowadzi rejestr ukaranych członków okręgowej izby z tytułu odpowiedzialności zawodowej oraz dyscyplinarnej,
- 12) do obsługi administracyjnej powołuje biuro okręgowej izby, określa jego wewnętrzną strukturę organizacyjną, zakres zadań i tryb pracy oraz odpowiednie regulaminy, a także może powołać placówki terenowe,
- 13) może tworzyć komisje i zespoły jako organy pomocnicze lub opiniodawczo-doradcze o charakterze stałym lub doraźnym, określając cel powołania, zakres zadań, tryb pracy oraz zasady ich obsługi, ich nazwę oraz skład osobowy i ich przewodniczących,
- 14) zapewnia obsługę administracyjną pozostałych organów okręgowej izby określanych w § 8 ust. 2 pkt 1 i 3–6 statutu,
- 15) dokonuje wpisu cudzoziemców na listę członków okręgowej izby, na podstawie decyzji Krajowej Rady Izby,
- 16) przyznaje środki samopomocowe według kryteriów zatwierdzonych uchwałą rady,
- 17) rozpatruje wnioski i zalecenia okręgowej komisji rewizyjnej podejmując w tej sprawie uchwałę.

§ 3

1. Okręgowa rada izby składa się z przewodniczącego oraz od 14 do 29 pozostałych członków rady wybranych przez okręgowy zjazd izby, w liczbie każdorazowo ustalonej przez ten zjazd.
2. Zadania określone w § 2 okręgowa rada izby realizuje poprzez działania własne lub swojego organu wykonawczego, którym jest prezydium okręgowej rady izby.

§ 4

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej rady izby zwołuje jej przewodniczący w terminie nie dłuższym niż 15 dni od dnia zakończenia zjazdu.
2. Na posiedzeniu tym rada ukonstytuowuje się i dokonuje wyboru prezydium. Dla skuteczności wyboru niezbędna jest obecność co najmniej 2/3 ogólnej liczby członków rady.
3. Prezydium rady składa się z przewodniczącego, zastępców przewodniczącego, sekretarza, skarbnika, ewentualnie zastępcy sekretarza i zastępcy skarbnika oraz członków w liczbie określonej przez radę, lecz ogółem nie więcej niż z 12 osób razem z przewodniczącym.

4. Przy ukonstytuowywaniu się rady za wybranych na poszczególne funkcje uznaje się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów, więcej jednak niż połowę oddanych ważnych głosów. Jeżeli kandydaci otrzymali taką samą liczbą głosów, a wybór ich spowodowałby przekroczenie liczby miejsc mandatowych, przeprowadza się wybory uzupełniające dla tych samych osób.
5. Okręgowa rada i jej prezydium decyzje swoje podejmują w drodze uchwał: w formie pisemnej, przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub w trybie obiegowym, które podpisują przewodniczący i sekretarz.
6. Wykonanie uchwał należy do osób odpowiedzialnych za ich realizację w związku z pełnioną funkcją, chyba że właściwy organ wykonanie uchwały powierzy innej osobie.
7. Uchwały rady podejmowane w sprawach indywidualnych doręcza się wraz z uzasadnieniem zainteresowanemu za poświadczaniem odbioru z pouczeniem o trybie, formie i terminie odwołania.

§ 5

1. Do kompetencji i obowiązków prezydium okręgowej rady izby należy:
 - 1) wykonywanie uchwał okręgowej rady izby,
 - 2) przygotowanie projektów planów działania i preliminarzy budżetowych,
 - 3) bieżący nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych,
 - 4) powoływanie komisji i zespołów o charakterze doradczym,
 - 5) gospodarowanie funduszami i zarządzanie majątkiem w granicach ustalonych w budżecie oraz zaciąganie w imieniu okręgowej rady izby zobowiązań w zakresie wynikającym z udzielonych przez okręgową radę izby upoważnień,
 - 6) podejmowanie między posiedzeniami okręgowej rady izby uchwał w sprawach niezastrzeżonych do kompetencji innych organów izby.
2. Uchwały prezydium okręgowej rady izby, podjęte w zakresie jego działania, mają moc uchwał okręgowej rady izby i są przedstawiane do zatwierdzenia okręgowej radzie izby na jej najbliższym posiedzeniu.
3. Oświadczenia woli w imieniu okręgowej rady izby składają co najmniej dwaj członkowie prezydium, w tym przewodniczący lub zastępca przewodniczącego, z zastrzeżeniem zawartym w § 15 ust. 2.

§ 6

Okręgowa rada izby może w razie potrzeby na obszarze swojego działania powołać placówki terenowe do administracyjnej obsługi członków, określając ich organizację i kompetencje.

§ 7

1. Posiedzenia okręgowej rady izby odbywają się w miarę potrzeby, lecz nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
2. Posiedzenia rady zwołuje przewodniczący rady.
3. Posiedzenia rady są zwyczajne i nadzwyczajne:
 - 1) posiedzenia zwyczajne odbywają się w terminach ustalonych przez radę,
 - 2) posiedzenia nadzwyczajne zwołuje przewodniczący rady z własnej inicjatywy, na wniosek prezydium rady lub na wniosek co najmniej 2/3 członków rady albo na wniosek okręgowej komisji rewizyjnej.
4. Posiedzenia rady prowadzi jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępujący go, upoważniony zastępca przewodniczącego.
5. Porządek obrad posiedzenia rady proponuje przewodniczący.
6. O terminie posiedzenia rady należy powiadomić jej członków, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, przesyłając zawiadomienie zawierające termin, miejsce i porządek obrad. W przypadku posiedzenia, o którym mowa w § 7a, zawiadomienie powinno zawierać również instrukcję dotyczącą przebiegu posiedzenia oraz informacje odnośnie danych teleinformatycznych, w tym danych do logowania, niezbędnych do udziału w posiedzeniu.
7. Dla ważności uchwał wymagana jest obecność na posiedzeniu co najmniej połowy członków rady. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów. W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego obrad. Na wniosek 1/5 obecnych członków rady ustala się tajność głosowania.
8. Z posiedzenia rady sporządza się protokół, który podpisuje sekretarz rady. Protokół powinien być udostępniony członkom rady przed następnym posiedzeniem rady i na nim przyjęty. Punkt dotyczący przyjęcia protokołu umieszcza się w porządku obrad posiedzenia rady. Przyjęte do protokołu poprawki należy odnotować w kolejnym protokole.
9. W posiedzeniach okręgowej rady izby i jej prezydium mogą brać udział z głosem doradczym przewodniczący okręgowej komisji rewizyjnej, okręgowej komisji kwalifikacyjnej, okręgowego sądu dyscyplinarnego, okręgowy rzecznik odpowiedzialności zawodowej oraz inne zaproszone osoby.
10. Odpisy podjętych uchwał przesyła się – w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia – do wiadomości Krajowej Radzie Izby.
11. Udział członków okręgowej rady w posiedzeniach rady jest obowiązkowy, a nieobecność wymaga usprawiedliwienia.
12. Jeżeli ktokolwiek ze składu okręgowej rady nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, przewodniczącemu okręgowej rady przysługuje prawo złożenia wniosku o jego odwołanie na najbliższym okręgowym zjeździe izby.

§ 7a

1. Posiedzenia rady mogą odbywać się w sposób umożliwiający równoczesne komunikowanie się członków rady przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w czasie rzeczywistym, w tym telekonferencji lub videokonferencji albo systemów teleinformatycznych, w tym portalu internetowym członków PIIB. Odbycie posiedzenia przy pomocy tych środków musi zapewniać wzajemne porozumiewanie się wszystkich uczestniczących w posiedzeniu członków rady oraz innych osób uczestniczących w posiedzeniu. Przyjmuje się, że miejscem odbycia posiedzenia i sporządzenia protokołu jest miejsce pobytu przewodniczącego posiedzenia. Przewodniczący posiedzenia powinien zapewnić prawidłowy przebieg tak odbytego posiedzenia oraz zaprotokołowanie podjętych uchwał. Dopuszcza się podpisanie protokołu oraz uchwał za pomocą podpisów elektronicznych lub w trybie obiegowym.
2. Głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może być przeprowadzone wówczas, gdy posiedzenie rady odbywa się w formie określonej w ust. 1 lub gdy członkowie rady nie są obecni w jednym miejscu, ale mogą się porozumiewać w szczególności, za pomocą portalu internetowego członków PIIB, telefonu, poczty elektronicznej, komunikatora internetowego lub każdego innego środka technicznego, zapewniającego bezpośrednie komunikowanie się.
3. W przypadku wykorzystania środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, gdy posiedzenie rady odbywa się w formie telekonferencji lub videokonferencji, rozpoczęcie formalnego głosowania może zostać poprzedzone poddaniem przez przewodniczącego posiedzenia pod dyskusję przedstawionego projektu uchwały wraz z uzasadnieniem. W razie propozycji zmian do projektu uchwały, ostatecznej redakcji projektu dokonuje przewodniczący posiedzenia i zarządza głosowanie.
4. Odbiór głosu od członków rady podczas posiedzenia odbywanego przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, gdy posiedzenie rady odbywa się w formie określonej w ust. 1, odbywa się w sposób wskazany przez przewodniczącego posiedzenia, przy czym nie ma przeszkód w ustaleniu różnych środków komunikacji w celu odbioru głosów w jednym głosowaniu. W razie wątpliwości uznaje się, że:
 - 1) przy komunikowaniu się przy pomocy telekonferencji lub videokonferencji, członkowie rady oddają swoje głosy ustnie przewodniczącemu posiedzenia;

- 2) przy komunikowaniu się drogą elektroniczną, faksową lub za pośrednictwem poczty elektronicznej członkowie rady oddają swój głos za pomocą tych środków komunikacji na wskazany w zarządzeniu głosowania numer telefonu, numer faksu lub adres poczty elektronicznej wskazując jaki głos oddają poprzez ustną wypowiedź przez telefon lub wpis na nośniku elektronicznym „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się” oraz wskazanie imienia i nazwiska oraz daty głosowania, a także podpisu (podpisu elektronicznego) jeżeli są do tego warunki techniczne.
5. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania przewodniczący posiedzenia przy pomocy telekonferencji lub videokonferencji, za pośrednictwem portalu internetowego członków PIIB, poczty elektronicznej lub telefonicznie lub ustnie za pomocą narzędzia umożliwiającego porozumiewanie się na odległość informuje członków rady o wynikach głosowania.
6. Podejmowanie uchwał w sposób, o którym mowa w ust. 1 może dotyczyć spraw, które wymagają tajnego głosowania jeżeli zastosowane środki bezpośredniego porozumiewania się na odległość zapewniają zachowanie poufności.
7. Na wniosek przewodniczącego rady, rada może podejmować uchwały poza posiedzeniem. Podejmowanie uchwał poza posiedzeniem następuje w trybie pisemnym (obiegowym) lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności portalu internetowego członków PIIB, poczty elektronicznej lub faksu.
8. Wniosek o podjęcie uchwały w trybie obiegowym oraz projekty uchwał, które mają zostać podjęte w trybie obiegowym doręczane są, wraz z uzasadnieniem, wszystkim członkom rady w portalu internetowym członków PIIB, na wskazany przez członka rady adres korespondencyjny, albo faksem lub pocztą elektroniczną, jeżeli poszczególni członkowie rady uprzednio wyrazili zgodę na elektroniczną formę zawiadomienia podając adres poczty elektronicznej lub numer faksu, na jaki takie zawiadomienie powinno zostać wysłane.
9. W przypadku uchwał podejmowanych przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, wniosek o podjęcie uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość oraz projekty uchwał wraz z uzasadnieniem dostarczane są wszystkim członkom rady w portalu internetowym członków PIIB, pocztą elektroniczną lub faksem.
10. W przypadku wniosku o podjęcie uchwały w trybie obiegowym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość powinien zostać oznaczony termin oddawania głosów oraz szczegółowy opis, w jaki sposób członkowie rady mogą oddawać głosy. Termin ten nie może być krótszy niż trzy dni od daty doręczenia wniosku o podjęcie uchwały.

11. Rada podejmuje uchwały w trybie obiegowym w ten sposób, iż każdy z biorących udział w głosowaniu członek rady składa podpis na projekcie uchwały poddanej pod głosowanie. Składając podpis członek rady powinien jednoznacznie zaznaczyć, czy głosuje „za” lub „przeciw” uchwale bądź „wstrzymał się” od głosu. Brak takiego zaznaczenia spowoduje, że głos będzie uważany za nieoddany. W przypadku podejmowania uchwał w trybie obiegowym, głosowanie uważa się za zakończone i – w razie podjęcia uchwały – uchwałę za podjętą, z chwilą upływu oznaczonego terminu oddawania głosów lub odpowiednio datę otrzymania przez przewodniczącego rady egzemplarzy uchwały podpisanych przez wszystkich członków rady, cokolwiek nastąpi wcześniej.
12. Rada podejmuje uchwały poza posiedzeniem przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w ten sposób, iż każdy z biorących udział w głosowaniu członków rady oddaje głos w portalu internetowym członków PIIB, przysyłając wiadomość za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we wniosku o podjęcie uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub faksem na wskazany numer, załączając do wiadomości projekt uchwały poddanej pod głosowanie i zaznaczając w treści wiadomości jednoznacznie, czy głosuje „za” czy „przeciw” uchwale bądź „wstrzymał się” od głosu. W braku takiego zaznaczenia głos będzie uważany za nieoddany. Głosowanie uważa się za zakończone i – w razie podjęcia uchwały - uchwałę za podjętą z chwilą upływu terminu oznaczonego dla oddawania głosów lub z chwilą oddania głosów przez wszystkich członków rady biorących udział w głosowaniu, cokolwiek nastąpi wcześniej.
13. Rada może również podejmować uchwały poza posiedzeniem przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w sposób umożliwiający równoczesne komunikowanie się w czasie rzeczywistym oraz wzajemną identyfikację pomiędzy wszystkimi członkami rady biorącymi udział w głosowaniu, w tym videokonferencję lub telekonferencję. Z tak przeprowadzonego głosowania sekretarz sporządza protokół zawierający treść podjętych uchwał i wyniki głosowania.
14. Uchwała podjęta w trybie, o którym mowa w ust. 1-13 jest ważna, gdy wszyscy członkowie rady zostali skutecznie powiadomieni o treści projektu uchwały w trybie określonym w ust. 1-13.
15. Obecność członków rady przy podejmowaniu uchwały rady z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających bezpośrednio porozumiewanie się na odległość ustala się na podstawie liczby członków biorących udział w głosowaniu.

§ 8

1. Posiedzenia prezydium rady zwołuje przewodniczący rady, nie rzadziej niż dwa razy w kwartale.
2. Do posiedzeń prezydium stosuje się odpowiednio § 7 ust. 2–9 i ust. 11 oraz § 7a.

§ 9

1. Rada ustala corocznie program swojej działalności i składa sprawozdanie z jego realizacji na corocznym zjeździe okręgowej izby.
2. Rada dokonuje podziału czynności pomiędzy swoich członków, ustala dla nich zakres czynności, formy pracy i sprawozdawczości.
3. Członkowie okręgowej rady sprawują funkcje zgodnie z art. 44 ustawy. Członkom okręgowej rady przysługuje zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonywaną funkcją na zasadach określonych w zasadach gospodarki finansowej Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa uchwalanych przez Zjazd. Przewodniczący okręgowej rady może być zatrudniony w izbie okręgowej w ramach umowy o pracę na czas określony nie dłuższy niż kadencja rady na zasadach określonych w zasadach gospodarki finansowej Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa uchwalanych przez Zjazd.

§ 10

1. Przewodniczący rady reprezentuje okręgową radę izby i kieruje jej pracami, a w szczególności:
 - 1) udziela informacji w sprawie zasad wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,
 - 2) opracowuje projekt podziału czynności pomiędzy członków rady,
 - 3) proponuje porządek obrad rady i jej prezydium,
 - 4) zwołuje posiedzenia rady i jej prezydium,
 - 5) kieruje do członków rady sprawy do załatwienia,
 - 6) podpisuje korespondencję urzędową,
 - 7) przyjmuje i zwalnia pracowników biura izby; pełni w stosunku do nich obowiązki pracodawcy w rozumieniu Kodeksu pracy.
2. Przewodniczący okręgowej rady reprezentuje okręgową izbę.
3. Przewodniczący okręgowej rady powołuje co najmniej 3-osobowe składy orzekające do rozpatrywania spraw indywidualnych.
4. Przewodniczący okręgowej rady wykonuje zadania kierownika jednostki określone w odrębnych przepisach.

§ 11

Kompetencje oraz zakres czynności zastępców przewodniczącego okręgowej rady izby ustala dla każdego z nich, na wniosek przewodniczącego rady, okręgowa rada izby.

§ 12

1. Sekretarz rady odpowiada za wykonanie uchwał rady i jej prezydium.
2. Sekretarz ponadto odpowiada za:
 - 1) redagowanie: protokołów z posiedzeń rady i jej prezydium oraz projektów uchwał,
 - 2) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem obowiązkowych rejestrów i list członków izby,
 - 3) załatwianie bieżącej korespondencji,
 - 4) nadzorowanie sprawozdawczości rady,
 - 5) redagowanie komunikatów, informacji i obwieszczeń rady,
 - 6) załatwianie skarg i wniosków oraz innych spraw zleczanych przez przewodniczącego,
 - 7) przedstawianie do zatwierdzenia przez radę uchwał prezydium,
 - 8) informowanie rady o ważniejszych pracach i decyzjach prezydium,
 - 9) przygotowanie projektów planów pracy i sprawozdań z działalności rady i jej prezydium,
 - 10) nadzorowanie terminowego przesyłania uchwał do wiadomości Krajowej Rady Izby.
3. Sekretarz odpowiada przed radą za całokształt prac biura i jego placówek terenowych oraz zgłasza przewodniczącemu rady odpowiednie wnioski w tym zakresie.

§ 13

1. Skarbnik odpowiada za gospodarkę finansowo-budżetową rady, 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) kieruje egzekwowaniem wierzytelności, zgłasza wnioski o ich umorzenie,

- 6) kontroluje działalność gospodarczą, inwestycyjną i remontową izby,
 - 7) sprawuje nadzór nad bieżącym regulowaniem składek członkowskich i ubezpieczeniowych oraz rozliczeń z Krajową Izbą w tym zakresie,
 - 8) przedkłada radzie izby 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.

§ 14

1. Rada prowadzi działalność finansowo-gospodarczą w ramach budżetu uchwalonego przez okręgowy zjazd izby.
2. Uchwalenie budżetu izby na bieżący rok kalendarzowy powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia.
3. Do czasu uchwalenia nowego budżetu na dany rok kalendarzowy rada działa na podstawie prowizorium, które odpowiada wpływom i wydatkom rady za odpowiedni okres roku ubiegłego.
4. Rada może dokonywać w budżecie odpowiednich przesunięć, pod warunkiem pokrycia wydatków odpowiednio uzyskanymi wpływami.

§ 15

1. Zaciąganie zobowiązań przekraczających zakres zwykłego zarządu majątkiem, nabycie lub zbycie nieruchomości oraz umorzenie wierzytelności następuje na podstawie uchwały rady.
2. Dokumenty obrotu pieniężnego lub materialnego, które zgodnie z przepisami wymagają dwóch podpisów, mogą być podpisywane przez upoważnionych członków prezydium, w tym przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza lub skarbnika.

§ 16

Wydatki rady okręgowej oraz powoływanych przez okręgowe izby placówek terenowych, komisji i zespołów są pokrywane z budżetu okręgowej izby.

§ 17

1. W razie wygaśnięcia mandatu lub trwałej niemożności pełnienia funkcji przez przewodniczącego rady, czynności jego sprawuje zastępca przewodniczącego wyznaczony przez radę.

2. Sprawowanie funkcji przewodniczącego rady przez zastępcę przewodniczącego trwa do czasu wyboru nowego przewodniczącego przez okręgowy zjazd izby.
3. W razie przejściowej przeszkody w pełnieniu funkcji przez sekretarza lub skarbnika, ich obowiązki pełnią ich zastępcy lub członkowie rady wyznaczeni przez radę.

§ 18

1. Do obsługi organizacyjnej, administracyjnej i finansowej organów izb oraz członków izb okręgowa rada izby powołuje biuro okręgowej izby.
2. Pracami biura kieruje kierownik biura.
3. Zatrudnianie i zwalnianie ze stanowiska kierownika biura należy do kompetencji przewodniczącego rady.
4. Kierownik biura pełni obowiązki na podstawie regulaminu, który określa kompetencje i zadania związane z realizacją zadań statutowych izby oraz zasady dysponowania funduszami, podpisywania oświadczeń, dokumentów i korespondencji.

§ 19

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (Dz. U. z 2014 r. poz. 1946) i statutu samorządu zawodowego inżynierów budownictwa.