Załącznik do uchwały nr 1/Z/20
XIX Okręgowego Zjazdu Podlaskiej OIIB
z dnia .... maja 2020 r.

# REGULAMIN XIX OKRĘGOWEGO ZJAZDU SPRAWOZDAWCZEGO PODLASKIEJ OKRĘGOWEJ IZBY INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA

## § 1

1. XIX Okręgowy Zjazd Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa został zwołany i odbywa się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość – systemu informatycznego i na zasadach określonych przepisami:

   1) ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (Dz.U. z 2019 r. poz. 1117), zwanej dalej „ustawą o samorządach zawodowych",

   2) art. 14h ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych ( Dz. U. z 2020 r., poz. 374 ze zm.),

   3) uchwały nr 14/R/20 Okręgowej Rady Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa z dnia 21 kwietnia 2020 r. w sprawie zwołania XIX Okręgowego Zjazdu Sprawozdawczego Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa,

   4) statutu samorządu zawodowego inżynierów budownictwa,

   5) niniejszego regulaminu.

2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

   1) „Izbie" - rozumie się przez to Podlaską Okręgową Izbę Inżynierów Budownictwa,

   2) „Zjeździe" – rozumie się przez to XIX Podlaski Okręgowy Zjazd Sprawozdawczy Izby.

   3) "Systemie informatycznym" - rozumie się przez to portal członków Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa dostępny pod adresem internetowym www.portal.piib.org.pl, który wymaga autoryzacji delegata.

## § 2

1. Zjazd jest najwyższym organem Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.
2. Zjazd został zwołany przez Okręgową Radę Izby na podstawie art. 16 ust.1 ustawy o samorządach zawodowych oraz art. 14h ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,

innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych ( Dz. U. z 2020 r., poz. 374 ze zm.), przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość - systemu informatycznego.

3. Okręgowa Rada Izby ustaliła termin Zjazdu od godz. 11.00 w dniu 21 maja 2020 r. do godz. 17.00 w dniu 22 maja 2020 r., oraz przygotowała projekt porządku obrad, projekty uchwał wraz z materiałami zjazdowymi niezbędnymi do ich rozpatrzenia i rozesłała je delegatom emailem nie później niż 14 dni przed terminem Zjazdu.
4. Projekty, o których mowa w ust.3 są dostępne dla delegatów w systemie informatycznym.
5. Przyjmuje się, że miejscem odbycia Zjazdu i sporządzenia protokołu jest siedziba biura Izby.
6. Zjazd wyraża swoje stanowisko wyłącznie w formie uchwał wymienionych w porządku obrad, podjętych w wyniku jawnego głosowania elektronicznego, bez możliwości prowadzenia dyskusji.
7. Głosowania tajnego nie przeprowadza się.
8. Uchwały Zjazdu, są ważne, gdy wszyscy delegaci na okręgowy zjazd zostali powiadomieni o treści projektu uchwały i terminie oddania głosu poprzez wysłanie powiadomienia na adres email podany przez delegata w biurze Izby oraz w głosowaniu wzięła udział co najmniej połowa delegatów spośród delegatów posiadających w dniach Zjazdu czynne i bierne prawo wyborcze w Izbie.
9. Delegat jest obowiązany do potwierdzenia odbioru emaila z powiadomieniem, o którym mowa w ust.8, poprzez kliknięcie w załączone do emaila lub znajdujące się w treści emaila potwierdzenie.
10. W razie nieotrzymania w systemie informatycznym potwierdzenia, o którym mowa w ust.9, w terminie do godz. 11.00 w dniu 21 maja 2020 r. (data rozpoczęcia Zjazdu) biuro Izby jest obowiązane do telefonicznego poinformowania delegata o wysłaniu powiadomienia, o którym mowa w ust.8, lub poinformowania delegata w każdej możliwej do zastosowania formie. W razie poinformowania delegata biuro Izby informuje o tym sekretarza Okręgowej Rady w celu umieszczenia odpowiedniej informacji w protokole zjazdu.
11. Jeżeli delegat nie ma technicznych możliwości udziału w głosowaniu za pośrednictwem systemu informatycznego zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym biura Izby, które ma obowiązek umożliwienia delegatowi oddania głosu w sposób ustalony z delegatem informując o tym sekretarza Okręgowej Rady w celu umieszczenia odpowiedniej informacji w protokole zjazdu.
12. W terminie określonym w ust.3 delegaci mogą zgłaszać za pośrednictwem systemu informatycznego wnioski. Sekretarz Okręgowej Rady kieruje wnioski zgłoszone przez delegatów do rozpatrzenia przez Okręgową Radę.
13. Uchwały Zjazdu są podejmowane zwykłą większością głosów przy udziale w głosowaniu co najmniej połowy liczby delegatów posiadających w dniach Zjazdu czynne i bierne prawo wyborcze w Izbie.
14. Prawo udziału w Zjeździe, w tym prawo do głosowania, nie przysługuje delegatom, którzy w dniu rozpoczęcia Zjazdu:

    1) są skreśleni z listy członków Izby,
    2) są zawieszeni w prawach członka Izby.

§ 3

1. Zjazdowi przewodniczy Przewodniczący Okręgowej Rady Izby a w razie jego nieobecności zastępujący go, upoważniony Zastępca Przewodniczącego.
2. Sekretarzem Zjazdu jest sekretarz Okręgowej Rady Izby, a w razie nieobecności Sekretarza Okręgowej Rady Izby Skarbnik Okręgowej Rady Izby lub inna upoważniona osoba z Okręgowej Rady POIIB.
3. Sekretarz Zjazdu jest odpowiedzialny za sporządzenie i zatwierdzenie przez Przewodniczącego Zjazdu protokołu, w tym ustalenie wyników głosowania nad projektami uchwał Zjazdu przy wykorzystaniu systemu informatycznego zliczającego wyniki głosowania.
4. Do obowiązku Sekretarza Zjazdu należy ponadto przygotowanie do podpisu przez Przewodniczącego Zjazdu i Sekretarza Zjazdu uchwał podjętych podczas obrad Zjazdu.

§ 4

1. Głosowanie nad uchwałami odbywa się od godziny 11.00 w dniu 21 maja 2020 r. do godz. 17.00 w dniu 22 maja 2020 r. poprzez oddanie głosu „Za"/„Przeciw"/„Wstrzymuję się" w systemie informatycznym.
2. Informacja o rozpoczęciu głosowania będzie podana w systemie informatycznym, a delegaci zostaną o tym dodatkowo powiadomieni emailem wraz z załączoną instrukcją głosowania, której wzór stanowi załącznik do regulaminu.
3. Głos można oddać tylko raz i nie można dokonywać jego zmiany.
4. Brak oddania przez delegata głosu na uchwałę w wyznaczonym terminie zostanie odnotowany w systemie informatycznym jako **„Nie głosował/a"**, z chwilą upływu terminu głosowania.
5. Na 24 godziny przed końcem głosowania, delegaci otrzymają emaila z przypomnieniem o końcu głosowania.
6. Głosowanie uważa się za zakończone i – w razie podjęcia uchwały - uchwałę za podjętą z chwilą upływu terminu określonego w ust. 1, oznaczonego dla oddawania głosów lub z chwilą oddania głosów przez wszystkich delegatów, cokolwiek nastąpi wcześniej.
7. Po zakończeniu głosowania sekretarz Okręgowej Izby wygeneruje z systemu informatycznego raporty z głosowań zawierające informacje ilu delegatów oddało głos w głosowaniu na daną uchwałę, ile głosów oddano „Za"/„Przeciw"/„Wstrzymuję się" oraz wynik głosowania.
8. Sekretarz Okręgowej Izby wyniki głosowania podaje do wiadomości niezwłocznie po zakończeniu głosowania poprzez ich opublikowanie na stronie internetowej izby.
9. O wynikach głosowania sekretarz Okręgowej Izby informuje delegatów poprzez wysłanie informacji o wynikach głosowania na emaile delegatów.

§ 5

Zjazd uchwala porządek obrad. Propozycja porządku obrad została przekazana delegatom w materiałach na Zjazd.

§ 6

Zadaniem Zjazdu jest:

1) przyjęcie regulaminu Zjazdu;
2) przyjęcie porządku obrad;
3) rozpatrzenie i zatwierdzenie sprawozdań z działalności:
   a) Okręgowej Rady Izby,
   b) Okręgowej Komisji Kwalifikacyjnej,
   c) Okręgowego Sądu Dyscyplinarnego,
   d) Okręgowego Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej,
   e) Okręgowej Komisji Rewizyjnej;
4) udzielenie absolutorium Okręgowej Radzie Izby za rok 2019,
5) uchwalenie budżetu Okręgowej Izby na rok 2020.

**§ 7**

1. Z przebiegu Zjazdu jest sporządzany protokół, który powinien zawierać:
   1) stwierdzenie prawomocności obrad (potwierdzenie powiadomienia wszystkich delegatów oraz udziału w głosowaniach zwykłej większości delegatów),
   2) uchwalony porządek obrad,
   3) uchwalony regulamin obrad,
   4) przebieg obrad, w tym:
      a) adnotacje o podjętych uchwałach,
      b) wskazanie trybu podjęcia uchwały,
      c) rodzaj wykorzystanych środków porozumiewania się na odległość,
      d) przebieg głosowań,
      e) wykaz wniosków zgłoszonych przez delegatów i przekazanych do rozpatrzenia przez Okręgową Radę,
      f) adnotacje o wszelkich zdarzeniach, jakie miały miejsce w trakcie obrad Zjazdu, w tym ewentualnych awariach systemu informatycznego.
2. Protokół podpisuje Przewodniczący Zjazdu oraz Sekretarz Zjazdu.
3. Do protokołu dołącza się podpisane teksty uchwał podjętych przez Zjazd.
4. Uchwały Zjazdu podpisuje Przewodniczący Zjazdu oraz Sekretarz Zjazdu.
5. Dopuszcza się podpisanie protokołu oraz uchwał za pomocą kwalifikowanych podpisów elektronicznych lub profilem zaufanym.

**§ 8**

Protokół winien zostać sporządzony w ciągu 14 dni od zakończenia Zjazdu.

**§ 9**

Instrukcja głosowania stanowi załącznik do regulaminu i podlega opublikowaniu na stronie internetowej okręgowej izby.