

**UCHWAŁA NR DOS/OR/0029/2026**  
**OKRĘGOWEJ RADY**  
**DOLNOŚLĄSKIEJ OKRĘGOWEJ IZBY INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA**  
**z dnia 11 czerwca 2026 r.**

**w sprawie ustalenia kompetencji i obowiązków członków Prezydium Okręgowej**  
**Rady Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa**

Na podstawie § 9 ust. 2 i § 11 regulaminu okręgowych rad Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa, uchwała się, co następuje:

**§1**

Ustala się szczegółowy zakres kompetencji i obowiązków członków Prezydium Okręgowej Rady Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.


**§2**

Uchyla się uchwałę Okręgowej Rady Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa nr 84/R/2022 r. z dnia 21.06.2022 r. w sprawie ustalenia zakresu zadań i odpowiedzialności członków Prezydium Okręgowej Rady Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DOLNOŚLĄSKA OKRĘGOWA  
IZBA INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA  
*Rafał Zarzycki*  
mgr inż. Rafał Zarzycki  
Przewodniczący Okręgowej Rady



DOLNOŚLĄSKA OKRĘGOWA  
IZBA INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA  
*Maciej Król*  
mgr inż. Maciej Król  
Sekretarz Okręgowej Rady

**Kompetencje i obowiązki członków Prezydium Okręgowej Rady Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa**

L.p.	Funkcja	Nazwisko i imię członka Prezydium	Kompetencje i obowiązki
1	Przewodniczący Okręgowej Rady	Rafał Zarzycki	<p>Kompetencje i obowiązki wynikające z ustawy, statutu PIIB oraz regulaminu działania izb okręgowych PIIB, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• reprezentowanie okręgowej izby,</li> <li>• dbałość o prestiż i wizerunek izby,</li> <li>• wykonywanie zadań kierownika jednostki określonych w odrębnych przepisach,</li> <li>• reprezentowanie Okręgowej Rady izby i kierowanie jej pracami,</li> <li>• składanie oświadczeń woli w imieniu Okręgowej Rady zgodnie ze stosownymi uchwałami rady,</li> <li>• udzielanie informacji w sprawie zasad wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,</li> <li>• opracowywanie podziału czynności pomiędzy członków rady,</li> <li>• powoływanie składów orzekających w sprawach indywidualnych,</li> <li>• współpracę z Krajową Radą PIIB,</li> <li>• przygotowywanie projektu porządków obrad oraz zwoływanie posiedzeń rady i jej prezydium,</li> <li>• kierowanie do członków Okręgowej Rady spraw do załatwienia,</li> <li>• podpisywanie korespondencji urzędowej,</li> <li>• przyjmowanie i zwalnianie pracowników biura,</li> <li>• wykonywanie obowiązków pracodawcy w rozumieniu kodeksu pracy w stosunku do pracowników biura</li> <li>• udzielanie zgód na reprezentowanie DOIIB w mediach</li> <li>• współpraca z parlamentarzystami.</li> </ul>
2.	Zastępca Przewodniczącego Okręgowej Rady	Marek Kaliński	<ul style="list-style-type: none"> <li>• koordynacja współpracy Okręgowej Rady z organami DOIIB,</li> <li>• współpraca ze szkołami technicznymi i uczelniami w zakresie programów nauczania,</li> <li>• współpraca z organami samorządu terytorialnego</li> <li>• organizowanie doskonalenia zawodowego członków DOIIB, w tym szkolenia i konferencje,</li> <li>• organizacja i promowanie zawodów sportowych,</li> <li>• współpraca z komisją ds. zagranicznych,</li> <li>• kontrolowanie działalności gospodarczej, inwestycyjnej i remontowej izby,</li> <li>• koordynacja i nadzór nad pracami komisji i zespołów rady,</li> <li>• zadania zlecone przez Przewodniczącego Okręgowej Rady, w tym zastępowanie go w niektórych jego obowiązkach,</li> <li>• składanie oświadczeń woli w imieniu Okręgowej Rady zgodnie ze stosownymi uchwałami Okręgowej Rady i w porozumieniu z Przewodniczącym Okręgowej Rady.</li> </ul>
3.	Skarbnik	Rafał Walkowiak	<p>Kompetencje i obowiązki wynikające z ustawy, statutu PIIB oraz regulaminu działania izb okręgowych PIIB, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przyjęcie odpowiedzialności za gospodarkę finansowo-budżetową izby,</li> <li>• składanie oświadczeń woli w imieniu Okręgowej Rady zgodnie ze stosownymi uchwałami Okręgowej Rady,</li> <li>• nadzorowanie pracy głównego księgowego,</li> <li>• zlecanie wykonania koniecznych opinii biegłym, rzeczoznawcom i specjalistom z dziedziny finansowo-księgowej,</li> <li>• przygotowywanie projektu preliminarza budżetowego,</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• sporządzanie analiz i sprawozdań z wykonania budżetu na posiedzenia Okręgowej Rady,</li> <li>• nadzorowanie księgowości, rachunkowości i sprawozdawczości finansowej izby,</li> <li>• wykonywanie czynności związanych z normalnym zarządzaniem majątkiem izby,</li> <li>• kierowanie egzekwowaniem wierzytelności,</li> <li>• kontrolowanie działalności gospodarczej, inwestycyjnej i remontowej izby,</li> <li>• bieżący nadzór nad regulowaniem składek członkowskich i ubezpieczeniowych oraz rozliczeń z Krajową Izbą w tym zakresie,</li> <li>• przedkładanie Okręgowej Radzie lub składowi orzekającemu wniosków o zawieszenia w prawach członkowskich oraz skreślenia z listy członków okręgowej izby, w związku z zaleganiem w opłaceniu składek członkowskich,</li> <li>• nadzór nad pracami komisji i zespołów Okręgowej Rady zajmujących się sprawami związanymi z wydatkami finansowymi,</li> <li>• nadzór nad działalnością sekcji sportowych DOIIB,</li> <li>• wspomaganie w organizacji doskonalenia zawodowego,</li> <li>• organizacja i promowanie zawodów sportowych,</li> <li>• działania samopomocowe skierowane do członków DOIIB (pomoc losowa, zapomogi),</li> <li>• realizacja zadań zleconych przez Przewodniczącego Okręgowej Rady.</li> </ul>
4.	Zastępca Skarbnika	Maciej Lorenc	<ul style="list-style-type: none"> <li>• współdziałanie ze Skarbnikiem w realizacji jego zadań, działania w zakresie aktywizacji młodych członków DOIIB, w tym inicjowanie działań w zakresie pomocy tym członkom,</li> <li>• organizowanie doskonalenia zawodowego członków DOIIB poprzez szkolenia i konferencje,</li> <li>• pomoc w tworzeniu i organizacji działalności Obwodowych Zespołów Członkowskich DOIIB,</li> <li>• organizacja wydarzeń integracyjnych i promujących DOIIB</li> <li>• działania samopomocowe skierowane do członków DOIIB (pomoc losowa, zapomogi),</li> <li>• realizacja zadań zleconych przez Przewodniczącego Okręgowej Rady.</li> </ul>
5.	Sekretarz Okręgowej Rady	Maciej Król	<p>Kompetencje i obowiązki wynikające z ustawy, statutu PIIB oraz regulaminu działania izb okręgowych PIIB, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przejęcie odpowiedzialności za wykonanie uchwał Okręgowej Rady i jej Prezydium,</li> <li>• redagowanie protokołów z posiedzeń Okręgowej Rady i jej Prezydium oraz współpraca z Przewodniczącym Okręgowej Rady i biurem prawnym przy redagowaniu projektów uchwał,</li> <li>• sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem obowiązkowych rejestrów i list członków izby,</li> <li>• załatwianie bieżącej korespondencji,</li> <li>• nadzorowanie sprawozdawczości Okręgowej Rady,</li> <li>• redagowanie komunikatów, informacji i obwieszczeń Okręgowej Rady w uzgodnieniu z Przewodniczącym Okręgowej Rady,</li> <li>• załatwianie skarg i wniosków oraz innych spraw zleconych przez Przewodniczącego Okręgowej Rady,</li> <li>• przedstawianie do zatwierdzenia przez Okręgową Radę uchwał Prezydium,</li> <li>• informowanie Okręgowej Rady o ważniejszych pracach</li> </ul>

			<p>i decyzjach Prezydium,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przygotowywanie projektów planów pracy i sprawozdań z działalności Okręgowej Rady i jej Prezydium,</li> <li>• nadzorowanie terminowego przesyłania uchwał do wiadomości Krajowej Rady PIIB i Ministerstwa,</li> <li>• nadzorowanie pracy biura i składanie Przewodniczącemu Okręgowej Rady wniosków w tych sprawach,</li> <li>• składanie oświadczeń woli w imieniu Okręgowej Rady zgodnie ze stosownymi uchwałami Okręgowej Rady,</li> <li>• współpraca ze stowarzyszeniami naukowo-technicznymi, współpraca z PIIB,</li> <li>• działania w zakresie aktywizacji młodych członków DOIIB, w tym inicjowanie działań w zakresie pomocy tym członkom,</li> <li>• nadzór nad stroną internetową DOIIB,</li> <li>• nadzór nad aplikacją InfoLock oraz Facebook,</li> <li>• współpraca z komisją ds. zagranicznych,</li> <li>• wspomaganie w organizacji doskonalenia zawodowego,</li> <li>• realizacja zadań zleconych przez Przewodniczącego Okręgowej Rady.</li> </ul>
6.	Zastępca Sekretarza Okręgowej Rady	Joanna Jakubiak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• współdziałanie z Sekretarzem Okręgowej Rady w realizacji jego zadań,</li> <li>• działania w zakresie podnoszenia rangi i prestiżu zawodu inżyniera budownictwa oraz samorządu zawodowego inżynierów budownictwa,</li> <li>• nadzór nad stroną internetową DOIIB,</li> <li>• nadzór nad aplikacją InfoLock oraz Facebook,</li> <li>• współpraca z Zespołem Prawno-Regulaminowym analizującym zmiany w prawie dotyczącym sprawowania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, współpraca w tym zakresie z PIIB,</li> <li>• współpraca z wydziałami Architektury i Budownictwa oraz PINB w zakresie stosowania przepisów prawa budowlanego,</li> <li>• organizacja i promowanie zawodów sportowych,</li> <li>• realizacja zadań zleconych przez Przewodniczącego Okręgowej Rady.</li> </ul>
7.	Członek Prezydium	Anna Sobko	<ul style="list-style-type: none"> <li>• współpraca z wydziałami Architektury i Budownictwa oraz PINB w zakresie stosowania przepisów prawa budowlanego,</li> <li>• kontrolowanie działalności gospodarczej, inwestycyjnej i remontowej izby,</li> <li>• pomoc w tworzeniu i organizacji działalności Obwodowych Zespołów Członkowskich DOIIB,</li> <li>• działania samopomocowe skierowane do członków DOIIB (pomoc losowa, zapomogi),</li> <li>• organizacja wydarzeń integracyjnych i promujących DOIIB</li> <li>• realizacja zadań zleconych przez Przewodniczącego Okręgowej Rady.</li> </ul>



*Handwritten signature or initials.*