

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

§ 1

Okręgowa komisja kwalifikacyjna jest organem okręgowej izby inżynierów budownictwa, określonym w art. 14 ust. 1 pkt 4 i art. 24 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (Dz.U. z 2014 r. poz. 1946). Kadencja okręgowej komisji kwalifikacyjnej trwa 4 lata.

§ 2

1. Okręgową komisję kwalifikacyjną tworzą: przewodniczący i 5÷18 pozostałych członków wybranych przez okręgowy zjazd izby.
2. Okręgowa komisja kwalifikacyjna może powołać odpowiednie zespoły specjalistyczne.
3. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej powołuje co najmniej 3-osobowe zespoły orzekające do rozpatrywania spraw indywidualnych.

§ 3

Okręgowa komisja kwalifikacyjna:

- 1) prowadzi postępowania kwalifikacyjne w sprawach nadawania:
 - uprawnień budowlanych,
 - tytułu rzeczoznawcy budowlanego,
- 2) powołuje zespoły egzaminacyjne w celu przeprowadzenia kwalifikacji i egzaminów dla kandydatów ubiegających się o uprawnienia budowlane. Liczba zespołów egzaminacyjnych zależy od bieżących potrzeb,

- 3) na podstawie postępowania kwalifikacyjnego oraz wyników egzaminów wydaje decyzje o nadaniu uprawnień budowlanych dla osób wymienionych w pkt 1 tiret pierwszy i przesyła je do okręgowej rady izby oraz do centralnego rejestru prowadzonego przez Głównego Inspektora Nadzoru Budowlanego, o którym mowa w art. 88a ust. 1 pkt 3 lit. a) ustawy – Prawo budowlane,
- 4) prowadzi rejestr osób, którym nadała uprawnienia budowlane,
- 5) dokonuje co najmniej raz w roku analizy przeprowadzanych postępowań kwalifikacyjnych,
- 6) sporządza opinie dla okręgowego sądu dyscyplinarnego i okręgowego rzecznika odpowiedzialności zawodowej w sprawach z zakresu odpowiedzialności dyscyplinarnej i zawodowej członków okręgowej izby inżynierów budownictwa,
- 7) składa sprawozdania ze swojej działalności okręgowemu zjazdowi izby i Krajowej Komisji Kwalifikacyjnej,
- 8) wyjaśnia wątpliwości co do treści uprawnień budowlanych.

§ 4

1. Pierwsze posiedzenie wybranej komisji kwalifikacyjnej zwołuje jej przewodniczący, najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od dnia zakończenia okręgowego zjazdu izby. Przewodniczący ustala porządek obrad i przewodniczy im. Dla ważności obrad niezbędna jest obecność co najmniej 2/3 liczby członków komisji kwalifikacyjnej.
2. Komisja kwalifikacyjna wybiera spośród swoich członków:
 - 1) jednego lub dwóch zastępców przewodniczącego,
 - 2) sekretarza,
 - 3) przewodniczących zespołów specjalistycznych.

Wybrani zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów, więcej jednak niż połowę oddanych ważnych głosów. W razie nie uzyskania przez kandydatów wymaganej większości głosów wybory przeprowadza się ponownie.

§ 5

1. Okręgowa komisja kwalifikacyjna odbywa posiedzenia w miarę potrzeby, lecz nie rzadziej niż raz w kwartale.
2. Posiedzenia komisji kwalifikacyjnej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek przynajmniej dwóch członków komisji.
3. O terminie posiedzenia komisji 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 § 5a, zawiadomienie powinno zawierać również instrukcję dotyczącą przebiegu posiedzenia oraz informacje odnośnie danych teleinformatycznych, w tym danych do logowania, niezbędnych do udziału w posiedzeniu.

4. Posiedzeniom Komisji Kwalifikacyjnej przewodniczy jej przewodniczący lub upoważniony przez niego zastępca przewodniczącego.
5. Komisja i jej prezydium decyzje swoje podejmuje w drodze uchwał: w formie pisemnej, przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub w trybie obiegowym, w obecności co najmniej połowy jej członków, w tym przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego, które podpisują przewodniczący i sekretarz. W razie równości głosów decyduje głos przewodniczącego posiedzenia.
- 5a. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio do zespołów orzekających.
6. Z posiedzenia komisji kwalifikacyjnej sporządza się protokół, który podpisują: protokolant i przewodniczący obrad.
7. Rozstrzygnięcia spraw związanych z postępowaniem kwalifikacyjnym dotyczącym wniosków o nadanie uprawnień budowlanych i tytułu rzeczoznawcy budowlanego podpisują wszyscy członkowie składu orzekającego.
8. Postępowanie kwalifikacyjne komisja kwalifikacyjna prowadzi zgodnie z trybem określonym w regulaminach postępowania kwalifikacyjnego w sprawach nadawania uprawnień budowlanych i tytułu rzeczoznawcy budowlanego, ustalonych przez Krajową Radę Izby.
9. Jeżeli ktokolwiek ze składu okręgowej komisji kwalifikacyjnej nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, przewodniczącemu komisji przysługuje prawo złożenia wniosku o jego odwołanie na najbliższym okręgowym zjeździe izby.
10. Udział członków okręgowej komisji kwalifikacyjnej w posiedzeniach komisji jest obowiązkowy, a nieobecność wymaga usprawiedliwienia.

§ 5a

1. Posiedzenia komisji mogą odbywać się w sposób umożliwiający równoczesne komunikowanie się członków przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w czasie rzeczywistym, w tym telekonferencji lub videokonferencji albo systemów teleinformatycznych, w tym portalu internetowego członków PIIB. Odbycie posiedzenia przy pomocy tych środków musi zapewniać wzajemne porozumiewanie się wszystkich uczestniczących w posiedzeniu członków komisji 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 zaprotokołowania 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 odbywa się w formie określonej w ust. 1 lub gdy członkowie komisji 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 odbywa się w formie telekonferencji lub videokonferencji, rozpoczęcie formalnego głosowania może zostać poprzedzone podaniem 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 komisji podczas posiedzenia odbywanego przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, gdy posiedzenie 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 komisji oddają swoje głosy ustnie przewodniczącemu posiedzenia;
 - 2) przy komunikowaniu się drogą elektroniczną, faksową lub za pośrednictwem poczty elektronicznej członkowie komisji 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 komisji 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 tajności.
7. Na wniosek przewodniczącego komisji, komisja 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 komisji w portalu internetowym członków PIIB, na wskazany przez członka komisji adres korespondencyjny, albo faksem lub pocztą elektroniczną, jeżeli poszczególni członkowie komisji 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 komisji 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 komisji mogą oddawać głosy. Termin ten nie może być krótszy niż trzy dni od daty doręczenia wniosku o podjęcie uchwały.
11. Komisja podejmuje uchwały w trybie obiegowym w ten sposób, iż każdy z biorących udział w głosowaniu członek komisji składa podpis na projekcie uchwały poddanej pod głosowanie. Składając podpis członek komisji 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 z datą otrzymania przez przewodniczącego komisji egzemplarzy uchwały podpisanych przez wszystkich członków komisji, cokolwiek nastąpi wcześniej.

12. Komisja podejmuje uchwały poza posiedzeniem przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w ten sposób, iż każdy z biorących udział w głosowaniu członków komisji oddaje głos w portalu internetowym członków PIIB, przesyłając 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 podanej 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 komisji biorących udział w głosowaniu, cokolwiek nastąpi wcześniej.
13. Komisja 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 komisji biorącymi udział w głosowaniu, w tym videokonferencję lub telekonferencję. Z tak przeprowadzonego głosowania przewodniczący komisji 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 komisji zostali skutecznie powiadomieni o treści projektu uchwały w trybie określonym w ust. 1-13.
15. Obecność członków komisji przy podejmowaniu uchwały z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających bezpośrednio porozumiewanie się na odległość ustala się na podstawie liczby członków biorących udział w głosowaniu.
16. Przepisy ust. 1-15 stosuje się odpowiednio do składów orzekających.

§ 6

Przewodniczący komisji kieruje pracami okręgowej komisji kwalifikacyjnej, a w szczególności:

- 1) zwołuje posiedzenia komisji kwalifikacyjnej,
- 2) opracowuje projekt podziału czynności pomiędzy członków,
- 3) proponuje porządek dzienny obrad,
- 4) organizuje prace komisji w zakresie postępowania kwalifikacyjnego,
- 5) przydziela sprawy do załatwienia członkom komisji,
- 6) organizuje prace komisji związane z przeprowadzeniem egzaminów na uprawnienia budowlane, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie postępowania kwalifikacyjnego w sprawie nadawania uprawnień budowlanych,
- 7) przesyła decyzje o nadaniu uprawnień budowlanych do okręgowej rady izby oraz do centralnego rejestru prowadzonego przez Głównego Inspektora Nadzoru Budowlanego,
- 8) ustala osoby odpowiedzialne za prowadzenie rejestru osób, którym komisja nadała uprawnienia budowlane,
- 9) dokonuje analizy przeprowadzonych postępowań kwalifikacyjnych,
- 10) podpisuje korespondencje okręgowej komisji kwalifikacyjnej,
- 11) składa sprawozdanie z działalności komisji kwalifikacyjnej okręgowemu zjazdowi izby i Krajowej Komisji Kwalifikacyjnej,
- 12) może uczestniczyć, na zaproszenie, z głosem doradczym, w posiedzeniach Krajowej Komisji Kwalifikacyjnej,
- 13) może uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniach okręgowej rady izby i jej prezydium,
- 14) reprezentuje okręgową komisję kwalifikacyjną na zewnątrz.

§ 7

Zastępca przewodniczącego komisji wskazany przez komisję w razie nieobecności przewodniczącego wykonuje jego czynności.

§ 8

1. Tryb postępowania kwalifikacyjnego i przeprowadzania egzaminów określają regulaminy uchwalone przez Krajową Radę Izby:
 - a) regulamin postępowania kwalifikacyjnego w sprawie nadawania uprawnień budowlanych,
 - b) regulamin postępowania kwalifikacyjnego w sprawie nadawania tytułu rzeczoznawcy budowlanego.

2. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej wyznacza przewodniczącego oraz członków zespołu egzaminacyjnego.
3. Członkowie komisji oraz zespołów egzaminacyjnych nie mogą prowadzić zajęć oraz brać udziału w organizacji kursów przygotowawczych do egzaminu na uprawnienia budowlane.
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego organizuje jego pracę, a wyniki egzaminów przedstawia komisji kwalifikacyjnej z właściwym wnioskiem w sprawie nadania uprawnień budowlanych.

§ 9

1. W razie trwałej niemożności pełnienia funkcji przez przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej, czynności jego sprawuje zastępca przewodniczącego wskazany przez komisję. Sprawowanie przez niego funkcji trwa do czasu wyboru nowego przewodniczącego.
2. W razie przeszkody w pełnieniu funkcji przez zastępcę przewodniczącego, jego obowiązki przejmuje, sekretarz komisji albo członek Komisji Kwalifikacyjnej wyznaczony przez przewodniczącego.

§ 10

1. Koszty postępowania kwalifikacyjnego ponosi osoba ubiegająca się o nadanie uprawnień budowlanych lub tytułu rzeczoznawcy budowlanego.
2. Wysokość opłaty za postępowanie kwalifikacyjne w sprawie nadania uprawnień budowlanych określa Krajowa Rada Izby.
3. Wysokość opłaty za postępowanie kwalifikacyjne w sprawie nadania tytułu rzeczoznawcy budowlanego określa Krajowy Zjazd Izby.

§ 11

1. Pełną obsługę okręgowej komisji kwalifikacyjnej zapewnia biuro okręgowej izby.
2. Wydatki komisji pokrywane są z budżetu okręgowej izby.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają postanowienia zawarte w ustawie o samorządach zawodowych, statucie samorządu zawodowego inżynierów budownictwa i Kodeksie postępowania administracyjnego.