

REGULAMIN

działania Zarządu Oddziału i Prezydium Zarządu Oddziału Stowarzyszenia Inżynierów i Techników Komunikacji Rzeczpospolitej Polskiej w Białymstoku

Zasady działania, obowiązki i kompetencje Zarządu Oddziału określa Statut Stowarzyszenia Inżynierów i Techników Komunikacji Rzeczpospolitej Polskiej.

§ 1 – organizacja pracy Zarządu Oddziału i Prezydium Zarządu Oddziału

1. Pierwsze posiedzenie Zarządu Oddziału wybranego przez Walne Zebranie Delegatów Oddziału zwołuje Prezes Oddziału w terminie do 15 dni od dnia wyborów.
2. Na pierwszym posiedzeniu, Zarząd Oddziału wybiera ze swego grona: Wiceprezesa Oddziału, Sekretarza i Zastępcę Sekretarza oraz Skarbnika i Zastępcę Skarbnika.
3. Prezes, Wiceprezes, Sekretarz, Z-ca Sekretarza, Skarbnik i Z-ca Skarbnika stanowią Prezydium Zarządu Oddziału będące organem roboczym Zarządu.
4. W przypadku ustąpienia Prezesa Zarządu Oddziału, w okresie między Walnymi Zebraniem Delegatów Oddziału, jego funkcję przejmuje jeden z członków Zarządu, wybrany przez Zarząd Oddziału, po konsultacji z przewodniczącymi Kół Zakładowych. Ustępujący Prezes Oddziału staje się do końca kadencji członkiem Zarządu Oddziału.
5. W przypadku ustąpienia członka Zarządu Oddziału w czasie trwania kadencji, Zarząd Oddziału uzupełnia swój skład osobą wybraną na zastępcę członka Zarządu Oddziału.
6. Na początku kadencji następuje podział zadań pomiędzy wszystkich członków Zarządu Oddziału.
7. Zarząd Oddziału może powołać stałe lub okresowe zespoły robocze dla realizacji określonych zadań.
8. Zarząd Oddziału spotyka się z Prezesami i Sekretarzami Kół Zakładowych Oddziału co najmniej raz w roku w celu przedstawienia sprawozdania z działalności rocznej.
9. Zarząd Oddziału koordynuje prace komisji, klubów i zespołów roboczych, między innymi przez systematyczne spotkania odpowiedzialnych członków Zarządu z kierownictwem tych organów dla omówienia planów działania i stanu ich realizacji.

§ 2 – posiedzenia Zarządu Oddziału i Prezydium Zarządu Oddziału

1. Posiedzenia Zarządu Oddziału odbywają się co najmniej cztery razy w roku.
2. Porządek posiedzenia Zarządu proponuje Prezes na początku posiedzenia. Każdy z członków Zarządu ma prawo zgłosić własny wniosek dotyczący porządku posiedzenia.
3. Powiadomienia o posiedzeniu Zarządu Oddziału powinny być przekazane przez Sekretarza lub Z-ca Sekretarza telefonicznie lub e-mailem za pośrednictwem biura Oddziału nie później niż 3 dni przed posiedzeniem.

4. W posiedzeniu Zarządu Oddziału biorą udział:
 - z głosem decydującym – członkowie Zarządu Oddziału;
 - z głosem doradczym – Prezes Honorowy Oddziału, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej Oddziału oraz zastępcy członków Zarządu Oddziału wybrani na Walnym Zebraniu Delegatów Oddziału oraz osoby zaproszone przez Prezesa to jest: goście, doradcy, referenci określonych spraw, Prezesi lub Sekretarze Kół Zakładowych.
5. Na posiedzeniu Zarządu Oddziału Prezes lub wyznaczony członek Prezydium składa informacje o pracach Zarządu, wykonaniu uchwał podjętych na poprzednich posiedzeniach. Do udzielenie w/w informacji zobowiązani są również ci członkowie Zarządu, którym powierzono załatwienie określonych spraw.
6. Prezydium Zarządu Oddziału zbiera się na posiedzenia według potrzeb dla omówienia bieżących zadań.
7. Posiedzenia Prezydium Zarządu Oddziału zwołuje Prezes lub w jego imieniu Sekretarz.
8. Obradami Zarządu Oddziału i Prezydium kieruje Prezes Oddziału, a w jego nieobecności lub na jego polecenie Wiceprezes lub Sekretarz.
9. Dla ważności uchwał podejmowanych na posiedzeniach Zarządu Oddziału i Prezydium konieczna jest obecność co najmniej połowy jego składu, z tym, że w tej liczbie musi być Prezes lub Wiceprezes i Sekretarz lub Zastępca Sekretarza.
10. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym większością głosów. Przy równej ilości głosów decyduje głos prowadzącego obrady.
11. Zarząd Oddziału obowiązany jest rozpatrzyć podczas posiedzenia wszystkie sprawy wniesione pod obrady przez każdego członka Zarządu Oddziału oraz Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej Oddziału lub wyznaczyć termin, w którym dana sprawa będzie rozpatrzona.
12. Protokół z posiedzenia Zarządu Oddziału lub Prezydium sporządza Sekretarz lub Z-ca Sekretarza a podpisuje prowadzący posiedzenie. Protokół jest przekazywany członkom Zarządu co najmniej 3 dni przed kolejnym posiedzeniem Zarządu drogą e-mailową lub pozostaje do wglądu w biurze Oddziału.

Niniejszy Regulamin został uchwalony na XXXII Walnym Zebraniu Delegatów Oddziału SITK RP Białystok w dniu 7 marca 2018 r.