

Regulamin Komisji Medalu Honorowego
Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa

§ 1

Komisja Medalu Honorowego Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa zwana dalej „Komisją” działa na mocy uchwały nr 24/14 XIII Krajowego Zjazdu Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie ustanowienia „ Medalu Honorowego Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa”.

§ 2

1. Komisji przewodniczy Przewodniczący, którego Komisja wybiera na wniosek Krajowej Rady Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa.
2. Przewodniczący Komisji pełni swoją funkcję w okresie trwania kadencji.
3. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
 - 1) reprezentowanie Komisji przed Krajową Radą Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa,
 - 2) podział zadań pomiędzy członków Komisji,
 - 3) określenie terminarza posiedzeń Komisji oraz ich zwołanie,
 - 4) organizacja prac Komisji w zakresie opiniowania wniosków,
 - 5) wzywanie wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku sporządzanego z uchybieniem obowiązujących zasad.

§ 3

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji.
2. Posiedzenia Komisji są prawomocne, jeśli uczestniczy w nich co najmniej połowa składu osobowego.
3. Komisja opiniuje wnioski, przygotowuje projekty uchwał o nadanie Medalu Honorowego PIIB zgodnie z Regulaminem nadania Medalu Honorowego Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa oraz przedkłada je Prezydium Krajowej Rady Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa do podjęcia przez Krajową Radę Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa.
4. Obrady Komisji odbywają się z zachowaniem poufności.
5. Opinie Komisji podejmowane są w głosowaniu jawnym przy zachowaniu zwykłej większości głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.
6. Z obrad Komisji i podjętych decyzji sporządza się protokół, który członkowie Komisji akceptują na kolejnym posiedzeniu.

§4

1. Pracami Komisji kieruje Sekretarz Komisji, którego Komisja wybiera ze swego grona.
2. Do zadań Sekretarza Komisji należy:
 - 1) przygotowanie projektu porządku obrad,
 - 2) zawiadamianie o posiedzeniach członków Komisji i osoby zaproszone,
 - 3) prowadzenie listy obecności członków Komisji na posiedzeniach,

- 4) protokołowanie posiedzeń Komisji,
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy Komisji,
- 6) dostarczenie członkom Komisji materiałów dotyczących porządku obrad,
- 7) współdziałanie z Biurem Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa w zakresie obsługi i ewidencji wniosków o nadanie Medalu, przygotowywanie projektów uchwał o nadanie medali, prowadzenie Księgi Zasłużonych, wydawania legitymacji.