

## REGULAMIN

### procedury publikowania wiadomości dotyczących prac Krajowej Rady Izby Architektów RP oraz ciał statutowych, komisji i zespołów powołanych przez KRIA RP

#### TEKST JEDNOLITY

##### § 1

##### Przepisy ogólne

1. Niniejszy Regulamin procedury publikowania wiadomości dotyczących prac Krajowej Rady Izby Architektów RP oraz ciał statutowych, komisji i zespołów powołanych przez KRIA RP określa organizację i zasady działania Redaktora Informacyjnego działającego przy Krajowej Radzie Izby Architektów RP oraz zasady publikacji wiadomości na temat Krajowej Rady.
2. Podstawowym celem powołania oraz działania Redaktora Informacyjnego jest kompletowanie informacji na temat prac Krajowej Rady, jej ciał statutowych, komisji oraz powołanych przez nią zespołów.

##### § 2

##### Definicje

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **ustawie** należy rozumieć przez to ustawę z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 1117);
- 2) **Regulaminie** należy rozumieć przez to niniejszy Regulamin procedury publikowania wiadomości dotyczących prac Krajowej Rady Izby Architektów RP oraz ciał statutowych, komisji i zespołów powołanych przez KRIA RP;
- 3) **IARP**, należy rozumieć przez to samorząd zawodowy architektów tj. Izbę Architektów RP (IA RP) posiadającą osobowość prawną;
- 4) **Redaktorze Informacyjnym** należy rozumieć przez to osobę wybraną przez Krajową Radę Izby Architektów spośród członków Izby do pełnienia funkcji Redaktora Informacyjnego działającego przy Krajowej Radzie;
- 5) **Krajowej Radzie**, należy rozumieć przez to Krajową Radę Izby Architektów RP (KRIA RP).
- 6) **Komisji Wydawniczej** należy przez to rozumieć komisję powołaną przez Krajową Radę Izby Architektów RP zajmującą się organizacją przekazu medialnego Izby oraz publikacjami.

### **§ 3**

#### **Redaktor informacyjny**

1. Do obowiązków Redaktora Informacyjnego należy:
  - 1) Obecność na wszystkich sesjach Rady Krajowej i podczas innych wydarzeń organizowanych lub współorganizowanych przez IARP (na żądanie lub zaproszenie Rady);
  - 2) Formułowanie krótkich notatek z sesji Krajowej Rady celem ich zamieszczenia na stronie internetowej IARP;
  - 3) Redagowanie tekstów dostarczonych z innych organów i zespołów Krajowej Rady do zamieszczenia na stronie internetowej;
  - 4) Stały kontakt z redakcjami: Zawód: Architekt (Z:A) i Warsztat Architekta; w tym, dbanie o ukazywanie się informacji o działaniach Krajowej Rady w tych czasopismach;
  - 5) Kreowanie wizerunku IARP w ścisłej współpracy z Zespołem do spraw Komunikacji Społecznej.
2. Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków Redaktora informacyjnego, w tym w zakresie sposobu finansowania pełnionej przez niego funkcji, określa odrębna umowa zawarta pomiędzy Redaktorem informacyjnym a Izbą Architektów RP.
3. Redaktor Informacyjny wykonuje swoje obowiązki samodzielnie.
4. Redaktor Informacyjny działa przy Krajowej Radzie Izby Architektów RP, której podlega.
5. Redaktor Informacyjny współpracuje z Komisją Wydawniczą oraz z agencją PR.
6. Nadzór na działalnością Redaktora Informacyjnego sprawuje osoba powołana uchwałą Krajowej Rady na okres jej kadencji. Osoba sprawująca nadzór nad działalnością Redaktora Informacyjnego ocenia jego pracę, w szczególności skuteczność i terminowość wypełniania obowiązków wskazanych w Regulaminie oraz przekazuje te informacje Krajowej Radzie.

### **§ 4**

#### **Powołanie i odwołanie**

1. Redaktor Informacyjny powoływany jest uchwałą Krajowej Rady Izby Architektów RP na okres trwania kadencji Krajowej Rady.
2. W razie niemożności pełnienia przez Redaktora Informacyjnego powierzonej funkcji, Krajowa Rada podejmie uchwałę o odwołaniu dotychczasowego i powołaniu nowego Redaktora Informacyjnego, w miejsce dotychczasowego, na okres do końca kadencji Krajowej Rady.

### **§ 5**

#### **Publikowanie wiadomości**

1. Nowe wiadomości o pracach Krajowej Rady, ciał statutowych, komisji i zespołów są publikowane co najmniej raz w tygodniu na stronie internetowej Izby Architektów RP.
2. Wszystkie materiały przeznaczone do publikowania są przygotowywane przez Redaktora Informacyjnego i przekazywane są do osoby, o której mowa w § 3 ust. 6 a następnie bezpośrednio do publikacji chyba, że osoba sprawująca nadzór nad Redaktorem Informacyjnym zgłosi sprzeciw wobec publikacji materiału wraz z uzasadnieniem do Krajowej Rady IARP.

3. Redaktor Informacyjny archiwizuje informacje przekazane do publikacji w formie papierowej w segregatorze w biurze IARP przez okres roku oraz w formie elektronicznej (zeskanowane i zapisane w pamięci serwera w specjalnym folderze). Materiały elektroniczne będą przechowywane bezterminowo, z tym zastrzeżeniem, iż z upływem kadencji Krajowej Rady, której prac dotyczą, muszą zostać zarchiwizowane w Biurze Krajowej Rady jako pliki do odczytu, bez możliwości dokonywania w nich zmian.
4. Informacje dotyczące przebiegu zjazdów muszą być publikowane w terminie 3 dni od dnia zakończenia zjazdu. W terminie późniejszym, po upływie 3 dni od zakończenia zjazdu, można do w/w informacji załączyć sprawozdanie ze zjazdu.

## **§ 6**

### **Biuro prasowe**

1. Redaktor Informacyjny może zorganizować Biuro prasowe.
2. Osoby wchodzące w skład biura prasowego powoływane są uchwałą KR IARP na wniosek Redaktora Informacyjnego.
3. Do podstawowych zadań Biura prasowego należy:
  - 1) Informowanie mediów o stanowisku IARP zajmowanym w sprawach społecznych, legislacyjnych, itp.
  - 2) Informowanie IARP o konieczności wyrażenia w mediach poglądów oraz stanowisk przez IARP (tzw. „monitoring socjologiczny”).
  - 3) Przygotowanie listy ekspertów – architektów, o różnych zakresach specjalizacji i doświadczenia, którzy w sposób dyspozycyjny i kompetentny będą udzielać wypowiedzi w mediach w razie zaistnienia sytuacji wymagającej opinii eksperta o tematyce dotyczącej, w szczególności: architektury, prawa budowlanego i przepisów z nim związanych (przepisów przeciwpożarowych, ochrony środowiska, konserwacji zabytków itp.), planowania przestrzennego.
4. Osoby wchodzące w skład Biura prasowego pełnią swoją funkcję społecznie zgodnie z art. 44 ustawy.