



WOJSKOWA IZBA LEKARSKA

ul. Edwarda Jelinka 48, 01-646 Warszawa
NIP 113-19-36-487, REGON 006231150

tel. (0 22) 621 12 11, (0 22) 621 04 93

www.wojskowa-il.org.pl, e-mail: wojsko@hipokrates.org

Konto: PKO BP S.A. IX O/Warszawa Nr 50 1020 1097 0000 7802 0001 6741

UCHWAŁA Nr 29/22/IX XL SPRAWOZDAWCZO – WYBORCZEGO ZJAZDU LEKARZY WOJSKOWEJ IZBY LEKARSKIEJ z dnia 18 marca 2022 r.

*w sprawie przyjęcia regulaminu Rady Lekarskiej Wojskowej Izby Lekarskiej i Komisji
Rewizyjnej Wojskowej Izby Lekarskiej*

Na podstawie art. 24 pkt 5 ustawy z dnia 2 grudnia 2009 r. o izbach lekarskich (Dz. U. z 2009 r., nr 219, poz. 1708 ze zm.) uchwała się co następuje:

§1

XL Sprawozdawczo - Wyborczy Zjazd Lekarzy Wojskowej Izby Lekarskiej w Warszawie przyjmuje regulamin Rady Lekarskiej i Komisji Rewizyjnej Wojskowej Izby Lekarskiej, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Traci moc uchwała XXVII Zjazdu Lekarzy nr 10/10/VI z dnia 26 marca 2010r w sprawie uchwalenia regulaminu Rady Lekarskiej oraz Komisji Rewizyjnej Wojskowej Izby Lekarskiej

Sekretarz
XL Sprawozdawczo-Wyborczego
Zjazdu Lekarzy Wojskowej Izby Lekarskiej

dr hab. n. med. Mariusz GONIEWICZ

Przewodniczący
XL Sprawozdawczo-Wyborczego
Zjazdu Lekarzy Wojskowej Izby Lekarskiej

lek. med. Konrad MAĆKOWIAK

Regulamin Rady Lekarskiej Wojskowej Izby Lekarskiej i Komisji Rewizyjnej Wojskowej Izby Lekarskiej

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin określa organizację i tryb działania Rady Lekarskiej Wojskowej Izby Lekarskiej i Komisji Rewizyjnej Wojskowej Izby Lekarskiej w Warszawie.

§ 2

Ilekcroć w regulaminie mowa jest bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 2 grudnia 2009 r. o izbach lekarskich (Dz. U. z 2009 r. nr 219, poz. 1708 z późn. zm.),
- 2) zjeździe - należy przez to rozumieć Zjazd Lekarzy Wojskowej Izby Lekarskiej w Warszawie,
- 3) izbie lub WIL - należy przez to rozumieć Wojskową Izbę Lekarską w Warszawie
- 4) radzie - należy przez to rozumieć Radę Lekarską Wojskowej Izby Lekarskiej w Warszawie,
- 5) prezydium - należy przez to rozumieć Prezydium Rady Lekarskiej Wojskowej Izby Lekarskiej w Warszawie,
- 6) komisji - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Wojskowej Izby Lekarskiej w Warszawie,
- 7) komisji problemowej – należy przez to rozumieć jedną ze stałych komisji problemowych Rady Lekarskiej Wojskowej Izby Lekarskiej w Warszawie,
- 8) prezesie i wiceprezesie - należy przez to rozumieć Prezesa Rady Lekarskiej Wojskowej Izby Lekarskiej w Warszawie i jednego z wiceprezesów Rady Lekarskiej Wojskowej Izby Lekarskiej w Warszawie,
- 9) sekretarzu i zastępcy sekretarza - należy przez to rozumieć Sekretarza Rady Lekarskiej Wojskowej Izby Lekarskiej w Warszawie i Zastępcę Sekretarza Rady Lekarskiej Wojskowej Izby Lekarskiej w Warszawie,
- 10) skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Rady Lekarskiej Wojskowej Izby Lekarskiej w Warszawie,
- 11) biurze izby – należy przez to rozumieć Biuro Wojskowej Izby Lekarskiej.

Rozdział II Rada Lekarska WIL

§ 3

- 1) Rada kieruje bieżącą działalnością WIL w okresie między okręgowymi zjazdami lekarzy.
- 2) Rada wykonuje obowiązki wynikające z ustaw, uchwał Krajowego Zjazdu Lekarzy i Zjazdu Lekarzy WIL oraz zadania zlecone przez Naczelną Radę Lekarską

§ 4

Pierwsze posiedzenie nowo wybranej rady zwołuje nowo wybrany prezes nie później niż w terminie 21 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez Komisję Wyborczą Wojskowej Izby Lekarskiej w Warszawie.

§ 5

- 1) Rada odbywa swoje posiedzenia, z zastrzeżeniem ust. 4, w siedzibie izby w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące.
- 2) Posiedzenia rady mogą odbywać się również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (wideokonferencji) lub w systemie hybrydowym. Uchwała rady może być podjęta, jeżeli wszyscy członkowie organu zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu i głosowaniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
- 3) Posiedzenie zwołuje prezes z własnej inicjatywy lub na żądanie co najmniej pięciu 5 członków rady.
- 4) Rada może zdecydować o odbyciu posiedzenia poza siedzibą izby.

§ 6

- 1) Rada podejmuje decyzje w formie uchwały.
- 2) Każda uchwała rady powinna zawierać:
 - a) datę wydania,
 - b) oznaczenie uczestników - jeżeli dotyczy,
 - c) powołanie podstawy prawnej,
 - d) rozstrzygnięcie,
 - e) uzasadnienie faktyczne i prawne - w przypadkach przewidzianych w ustawach lub razie potrzeby,
 - f) pouczenie czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie, - w stosunku do uchwał, od których może być wniesione odwołanie, zażalenie, powództwo do sądu powszechnego lub skarga do sądu administracyjnego,
 - g) datę wejścia w życie lub obowiązywania uchwały.
- 3) Uchwałę rady podpisuje prezes i sekretarz. W przypadku nieobecności prezesa upoważnionym do podpisania uchwały jest wiceprezes zaś w przypadku nieobecności sekretarza upoważnionym do podpisania uchwały jest zastępca sekretarza rady.
- 4) Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków rady, o ile ustawa nie stanowi inaczej.
- 5) W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie rady.
- 6) W uzasadnionych przypadkach przed podjęciem uchwały lub wydaniem postanowienia należy zasięgnąć opinii adwokata lub radcy prawnego świadczącego pomoc prawną na rzecz izby. W sprawach majątkowych przed podjęciem uchwały należy zasięgnąć opinii skarbnika.
- 7) Treść uchwał i postanowień podlega konsultacji radcy prawnego świadczącego pomoc prawną na rzecz izby pod kątem poprawności legislacyjnej oraz zgodności z prawem powszechnym.
- 8) W sprawach szczególnej wagi rada może w drodze uchwały przyjąć zasadę podejmowania decyzji większością co najmniej 2/3 głosów, przy obecności co najmniej połowy członków rady.
- 9) Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie, uchwały rady podejmowane są w głosowaniu jawnym. Za zgodą co najmniej połowy członków rady uczestniczących w posiedzeniu, rada może podejmować uchwały w głosowaniu tajnym również w innych sprawach oraz zdecydować o tajności posiedzenia rady w całości lub w części.

§ 7

- 1) W trybie przewidzianym dla uchwał rada może podejmować:
 - a) rezolucje - zawierające wezwanie skierowane do określonego adresata o podjęcie wskazanego jednorazowego działania,
 - b) stanowiska - zawierające oświadczenia rady w określonej sprawie,
 - c) apele - zawierające wezwanie do określonego zachowania się, podjęcia inicjatywy lub zadania,
 - d) postanowienia - w przypadkach przewidzianych przepisami bezwzględnie obowiązującego prawa.
- 2) Akty, o których mowa powyżej w ust. 1 podpisuje prezes i sekretarz. W przypadku nieobecności prezesa upoważnionym do podpisania uchwały jest wiceprezes, zaś w przypadku nieobecności sekretarza upoważnionym do podpisania uchwały jest zastępca sekretarza.
- 3) Uchwały oraz akty, o których mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących danych osobowych, są publikowane na stronie internetowej WIL, a ich wykaz jest publikowany w biuletynie izby.

§ 8

- 1) Zawiadomienie o terminie posiedzenia rady przesyła się jej członkom oraz Przewodniczącemu Sądu Lekarskiego, Rzecznikowi Odpowiedzialności Zawodowej, przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
- 2) Wraz z zawiadomieniem, o którym mowa w ust. 1, przesyła się projekt porządku obrad, projekty uchwał i stanowisk rady oraz inne materiały, w tym protokół poprzedniego posiedzenia rady, podlegające rozpatrzeniu przez radę.
- 3) Zawiadomienie o terminie posiedzenia, projekt porządku obrad, projekty uchwał i stanowisk oraz inne materiały przesyłane są osobom, o których mowa w ust. 1, drogą elektroniczną.
- 4) Przewodniczący Komisji Bioetycznej, przewodniczący komisji problemowych lub zespołów mają prawo udziału w posiedzeniach rady i jej prezydium z głosem doradczym.
- 5) Do udziału w posiedzeniach rady i jej prezydium mogą być zapraszane inne osoby niż wyżej wymienione, w tym byli Prezesi Rady Lekarskiej WIL oraz goście zaproszeni przez prezesa lub radę.
- 6) Posiedzeniom rady mają prawo przysłuchiwać się członkowie izby, chyba że ustawa lub uchwała rady stanowi, że dane posiedzenie w całości lub części odbywa się z wyłączeniem jawności.
- 7) W przypadku posiedzenia bądź jego części, odbywającej się z wyłączeniem jawności, prezes wskazuje na obowiązek opuszczenia posiedzenia rady przez wszystkie osoby nieuprawnione.

§ 9

- 1) Posiedzeniem rady kieruje prezes bądź wyznaczony przez niego wiceprezes.
- 2) Każdy z członków rady lub innych osób uprawnionych do uczestnictwa w posiedzeniu rady potwierdza swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności, która stanowi każdorazowo załącznik do protokołu posiedzenia. Listę członków biorących udział i głosujących przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość sporządza i potwierdza podpisem sekretarz lub zastępca sekretarza.
- 3) Przewodniczący obradom prezes lub wiceprezes otwiera, prowadzi i zamyka posiedzenia, udziela obecnym głosu w sprawach objętych porządkiem dziennym, może zwrócić uwagę

- dyskutantowi, który w wystąpieniu swoim odbiega od przedmiotu obrad określonego w porządku dziennym, a po dwukrotnym zwróceniu uwagi - odebrać przemawiającemu głos.
- 4) Przewodniczący obrad udziela głosu poza porządkiem obrad posiedzenia lub poza kolejnością zgłoszeń do dyskusji jedynie dla zgłoszenia wniosku formalnego lub sprostowania. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:
 - a) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia;
 - b) uchwalenie tajności posiedzenia;
 - c) zamknięcie listy mówców;
 - d) zamknięcie dyskusji;
 - e) głosowanie bez dyskusji;
 - f) przeprowadzenie głosowania;
 - g) sprawdzenie kworum;
 - h) uchwalenie tajności głosowania.
 - 5) Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.
 - 6) W przypadku zgłoszenia wniosku o sprawdzenie kworum, przewodniczący obrad zarządza natychmiastowe sprawdzenie kworum.

§ 10

- 1) Z przebiegu każdego posiedzenia rady sporządzany jest protokół, który przygotowuje sekretarz lub zastępca sekretarza albo wyznaczony przez prezesa lub wiceprezesa przewodniczącego obradom pracownik biura izby.
- 2) Protokół powinien zawierać zwięzły zapis przebiegu obrad, w szczególności przebieg dyskusji – treść wniosków lub uwag, które zgłosiły obecne osoby, przeprowadzone głosowania i ich wyniki, a w załącznikach - pełne teksty podjętych uchwał, rezolucji, stanowisk, apeli lub postanowień, a także informację o przedłożonych radzie sprawozdaniach, wnioskach lub innych omawianych dokumentach.
- 3) Przebieg posiedzenia rady może być dodatkowo rejestrowany przy pomocy odpowiednich urządzeń rejestrujących. Decyzję o rejestrowaniu obrad podejmuje osoba przewodnicząca obradom.
- 4) Protokół podpisuje przewodniczący obrad, sekretarz lub zastępca sekretarza i protokolant.
- 5) Protokół powinien być udostępniony członkom rady przed jej następnym posiedzeniem do wglądu. Protokół posiedzenia uważa się za przyjęty, jeżeli żaden z członków rady nie zgłosił poprawek do czasu zamknięcia kolejnego posiedzenia rady.
- 6) Przyjęty protokół po zamknięciu kolejnego posiedzenia rady może zostać zamieszczony się na stronie internetowej lub w biuletynie wydawanym przez WIL
- 7) Protokół z posiedzenia rady może zostać uzupełniony lub sprostowany w terminie późniejszym jedynie z ważnych przyczyn, na podstawie niebudzących wątpliwości przesłanek. Protokół posiedzenia rady nie może zostać uzupełniony lub sprostowany po upływie roku od dnia posiedzenia.
- 8) Decyzję w przedmiocie uzupełnienia lub sprostowania protokołu podejmuje rada większością głosów, po wysłuchaniu protokolanta.

§ 11

- 1) Rada ustala corocznie, do daty okręgowego zjazdu lekarzy, plan pracy i ocenia wykonanie planu za rok poprzedni.
- 2) Rada ocenia stan wykonania uchwał poprzedniego okręgowego zjazdu lekarzy. Ocena wykonania planu i uchwał stanowi integralną część sprawozdania prezesa rady.

§ 12

- 1) Rada powołuje, w drodze uchwały, stałe komisje problemowe. Przewodniczącymi komisji problemowych wybiera się spośród członków rady. W wyjątkowych i szczególnie uzasadnionych przypadkach, rada może zdecydować o wyborze przewodniczącego komisji problemowej spośród członków WIL nie będących członkami rady.
- 2) Rada, stosownie do potrzeb, może powoływać również komisje lub zespoły doraźne.
- 3) Zakres i tryb działania poszczególnych komisji problemowych lub komisji i zespołów doraźnych określa rada w drodze uchwały.
- 4) Przewodniczącymi komisji problemowych oraz komisji i zespołów doraźnych powołuje rada w głosowaniu jawnym.
- 5) Przewodniczący komisji problemowej zdaje sprawozdanie z jej działalności nie rzadziej niż 1 raz w roku.

Rozdział III Prezydium Rady Lekarskiej

§ 13

- 1) Prezydium rady stanowią prezes oraz osoby wybrane przez radę spośród jej członków – w szczególności wiceprezesi, sekretarz, zastępca sekretarza i skarbnik.
- 2) Liczbę członków prezydium na okres kadencji określa rada na swoim pierwszym posiedzeniu.
- 3) Rada najpóźniej na drugim swoim posiedzeniu dokonuje podziału czynności pomiędzy członków prezydium.
- 4) Co najmniej jeden z wiceprezesów jest lekarzem dentystą.
- 5) Członkami prezydium zostają wybrani ci spośród kandydatów, którzy otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę głosów.

§ 14

- 1) Posiedzenia prezydium rady odbywają się stosownie do potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
- 2) Posiedzenie prezydium zwołuje prezes, wyznaczony przez niego wiceprezes lub sekretarz.
- 3) Postanowienia § 8-10 niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio do działalności prezydium rady.
- 4) Prezydium rady działa w jej imieniu w sprawach określonych uchwałą rady.

§ 15

- 1) Prezes reprezentuje izbę na zewnątrz, kieruje pracą rady i prezydium oraz reprezentuje je na zewnątrz.
- 2) Prezes przydziela sprawy do załatwienia poszczególnym członkom rady lub prezydium.
- 3) Prezes nadzoruje działalność biura izby bezpośrednio bądź za pośrednictwem dyrektora biura izby oraz pełni rolę jego bezpośredniego przełożonego. W ramach swoich kompetencji może wydawać polecenia służbowe wszystkim pracownikom i usługobiorcom biura izby.
- 4) Prezes, w ramach swoich kompetencji, może ustanowić pełnomocników do wykonywania określonych zadań lub określonych czynności oraz może powołać doraźne zespoły robocze na czas wykonywania powierzonych zadań i realizacji wyznaczonych celów.
- 5) Zastępcami prezesa na czas jego nieobecności albo w zakresie wskazanym przez radę są wiceprezesi rady.

§ 16

- 1) Skarbnik odpowiada za prawidłową gospodarkę finansową izby, a w szczególności:
 - a) przygotowuje projekt preliminarza budżetowego;
 - b) opracowuje i przedstawia odpowiednie analizy i sprawozdania z wykonania budżetu na posiedzeniu rady lub prezydium;
 - c) nadzoruje księgowość i sprawozdawczość finansową izby;
 - d) wykonuje czynności związane z bieżącym zarządzaniem majątkiem izby;
 - e) przedstawia bieżące informacje o sytuacji finansowej izby na posiedzeniach rady lub prezydium;
 - f) inicjuje i nadzoruje postępowania w przedmiocie windykacji nieopłaconych w terminie składek członkowskich i kosztów postępowania w przedmiocie odpowiedzialności zawodowej lekarzy.
- 2) Projekt budżetu sporządza i przedstawia na zjeździe skarbnik. Uchwalenie budżetu izby na dany rok kalendarzowy powinno nastąpić do dnia 31 marca danego roku.
- 3) Skarbnik może korzystać z opinii biegłych i rzeczoznawców.
- 4) W razie dłuższej nieobecności skarbnika, prezydium powierza na ten czas jego obowiązki jednemu z członków rady.
- 5) Dokumenty dotyczące zobowiązań majątkowych lub wierzytelności izby, wymagają podpisu prezesa lub wiceprezesa oraz skarbnika.

§ 17

- 1) Sekretarz nadzoruje wykonanie uchwał rady i prezydium, chyba że rada lub prezydium powierzy nadzór nad wykonaniem określonej uchwały innemu członkowi rady lub prezydium.
- 2) Sekretarz jest odpowiedzialny za:
 - a) redagowanie protokołów posiedzeń rady i prezydium;
 - b) sprawozdawczość rady i prezydium rady;
 - c) udzielanie informacji o pracach prezydium rady członkom samorządu;
 - d) opracowywanie projektów uchwał rady i prezydium rady;
 - e) koordynację pracy biura izby w zakresie ustalonym przez radę;
 - f) analizę odwołań od uchwał rady i prezydium.
- 3) W razie jego nieobecności sekretarza jego czynności wykonuje zastępca sekretarza.
- 4) Zastępca sekretarza prowadzi sprawy zlecone mu przez sekretarza lub prezydium rady.
- 5) Prezydium na wniosek prezesa rady może powołać rzecznika prasowego izby.

Rozdział IV Komisja Rewizyjna

§ 18

- 1) Komisja wykonuje obowiązki wynikające z ustawy.
- 2) Zjazd ustala liczbę członków komisji oraz dokonuje ich wyboru na okres kadencji.

§ 19

- 1) Pierwsze posiedzenie nowo wybranej komisji rewizyjnej zwołuje prezes rady nie później niż w terminie 21 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez Komisję Wyborczą Wojskowej Izby Lekarskiej w Warszawie.
- 2) Pierwsze posiedzenie komisji odbywa się w obecności co najmniej 2/3 liczby członków.
- 3) Komisja na pierwszym posiedzeniu dokonuje ze swego grona wyboru przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza komisji. Co najmniej jeden z zastępców przewodniczącego jest lekarzem dentystą

§ 20

- 1) Komisja odbywa swoje posiedzenia w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.
- 2) Posiedzenie komisji zwołuje przewodniczący komisji z własnej inicjatywy bądź na żądanie rady lub połowy członków komisji.
- 3) Do trybu działania komisji stosuje się odpowiednio postanowienia § 8-10 dot. funkcjonowania rady.

§ 21

- 1) Komisja wykonuje zadania przewidziane w ustawie, w szczególności:
 - a) kontroluje działalność finansową i gospodarczą izby;
 - b) przedstawia sprawozdania z działalności kontrolnej okręgowemu zjazdowi lekarzy;
 - c) przedstawia okręgowemu zjazdowi lekarzy opinię dotyczącą sprawozdania okręgowej rady lekarskiej z wykonania budżetu i na tej podstawie składa wnioski w sprawie udzielenia absolutorium okręgowej radzie lekarskiej
- 2) Komisja wykonuje swoje zadania poprzez planową lub doraźną kontrolę polegającą na:
 - a) badaniu wykonania uchwał finansowych zjazdu,
 - b) ustosunkowywaniu się do sprawozdań finansowych rady,
 - c) badaniu ksiąg, rejestrów, akt i dokumentów,
 - d) analizie spraw gospodarczych i finansowych rady.

§ 22

- 1) Komisja ma prawo przeprowadzić kontrolę w składzie co najmniej 3 członków, w tym przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego.
- 2) W przypadkach nagłych i wyjątkowych doraźną kontrolę może rozpocząć sam przewodniczący, informując o tym pozostałych członków komisji.
- 3) Komisja rewizyjna może korzystać z usług biegłych.
- 4) Z każdej przeprowadzonej kontroli komisja sporządza protokół, który powinien zawierać ustalenia i wnioski, omawiane następnie na posiedzeniu komisji.
- 5) Protokół z posiedzenia komisji powinien zawierać uchwałę obejmującą w razie potrzeby wnioski i zalecenia.
- 6) Protokół z kontroli wraz z uchwałą komisji przewodniczący komisji niezwłocznie przekazuje prezesowi rady. Protokół powinien być przedmiotem obrad najbliższego posiedzenia rady.
- 7) Członkowie rady, przewodniczący zespołów lub komisji oraz pracownicy administracyjni izby mają obowiązek niezwłocznie udzielić na żądanie komisji ustnych lub pisemnych wyjaśnień.

§ 23

- 1) Przewodniczący komisji kieruje jej pracami.
- 2) W razie przejściowej nieobecności przewodniczącego jego funkcję pełni wiceprzewodniczący.
- 3) Do zakresu czynności przewodniczącego komisji należy:
 - a) reprezentowanie komisji wobec rady
 - b) opracowanie planu pracy komisji i czuwanie nad jego realizacją
 - c) podział pracy między członków komisji
 - d) zwoływanie posiedzeń komisji i przewodniczenie im
 - e) składanie w imieniu komisji informacji i oświadczeń na posiedzeniach rady, prezydium oraz na zjeździe

- f) występowanie podczas zjazdu z wnioskiem w sprawie udzielenia absolutorium radzie.

Rozdział V

Przepisy końcowe

§ 24

- 1) Obsługę administracyjną rady i komisji wykonuje biuro izby.
- 2) Zakres działania, strukturę i zadania biura określa Regulamin Organizacyjny Biura Wojskowej Izby Lekarskiej
- 3) Wydatki rady i komisji pokrywa się z budżetu izby.

§ 25

- 1) Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia jego przyjęcia przez zjazd.
- 2) Traci moc dotychczas obowiązujący regulaminu organizacji i trybu działania rady i komisji.