

## **Regulamin obrad XLII Zjazdu Lekarzy Wojskowej Izby Lekarskiej**

### **I. Ogólne zasady organizacji zjazdu**

1. Zjazd zwołuje Rada Lekarska Wojskowej Izby Lekarskiej.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad zjazdu – z pouczeniem delegata o obowiązku uczestnictwa – należy przesłać każdemu uczestnikowi Zjazdu i Naczelnej Radzie Lekarskiej, co najmniej na 14 dni przed terminem zjazdu.
3. Sprawozdania z działalności Rady Lekarskiej, Komisji Rewizyjnej, Sądu Lekarskiego i Okręgowego Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej przesyła się uczestnikom zjazdu i Naczelnej Radzie Lekarskiej w terminie określonym w pkt. 2. Dopuszcza się przesłanie materiałów zjazdowych oraz porządku obrad zjazdu w wersji elektronicznej oraz pobranie ze strony internetowej izby, chyba że delegat wyrazi pisemną wolę otrzymania materiałów w wersji papierowej.
4. W zjeździe biorą udział z głosem stanowiącym delegaci wybrani w rejonach wyborczych.
5. W zjeździe mogą brać udział także goście zaproszeni przez Radę Lekarską lub przez zjazd.
6. Obecność delegatów na zjeździe jest obowiązkowa.

### **II. Zasady obradowania**

7. Delegaci na zjazd i jego uczestnicy stwierdzają obecność na zjeździe podpisami na listach obecności, sporządzonych odrębnie dla delegatów i odrębnie dla pozostałych uczestników. Delegaci mogą potwierdzać swoją obecność za pomocą czytnika kodu kreskowego.
8. Listy obecności powinny być sporządzone odrębnie dla każdego dnia zjazdu.
9. Obrady zjazdu odbywają się na posiedzeniach plenarnych. Na posiedzeniach tych podejmuje się uchwały i dokonuje się wyborów.
10. Część obrad zjazdu może odbywać się na posiedzeniach komisji tematycznych (problemowych), które przedstawiają projekty uchwał sesji plenarnej.
11. Posiedzenia zjazdu są jawne dla członków samorządu lekarskiego.
12. Za zgodą co najmniej połowy uczestniczących w zjeździe delegatów zjazd może uchwalić tajność części posiedzenia.

### **III. Przebieg obrad**

13. Prezes Rady Lekarskiej otwiera zjazd i prowadzi obrady do czasu wyboru przewodniczącego zjazdu.
14. Na początku obrad zjazd:
  - 1) przyjmuje w głosowaniu jawnym porządek i Regulamin Zjazdu;
  - 2) dokonuje w głosowaniu jawnym wyboru przewodniczącego zjazdu, jego zastępców i sekretarzy, tworzących prezydium zjazdu.

15. Przewodniczący zjazdu przy pomocy pozostałych członków prezydium:
- 1) czuwa nad przestrzeganiem w toku obrad regulaminu zjazdu oraz porządku na sali obrad;
  - 2) kieruje przebiegiem zjazdu zgodnie z porządkiem obrad;
  - 3) zarządza głosowanie w sprawach, które wymagają rozstrzygnięcia w tym trybie .
16. Bezpośrednio po dokonaniu wyboru przewodniczącego zjazdu i pozostałych członków prezydium, zjazd przyjmuje porządek obrad zjazdu.  
Porządek obrad zjazdu powinien przewidywać w szczególności:
- a) otwarcie,
  - b) wybór przewodniczącego, zastępców przewodniczącego i sekretarzy zjazdu,
  - c) przyjęcie porządku obrad,
  - d) wybór komisji mandatowej , skrutacyjnej oraz wniosków i uchwał,
  - e) przedstawienie sprawozdań i dyskusję nad ich treścią,
  - f) rozpatrywanie wniosków,
  - g) podjęcie uchwał,
  - h) zakończenie obrad.

Naczelna Rada Lekarska może wnieść określoną sprawę do porządku obrad zjazdu.

17. Następnie zjazd wybiera komisje:

- 1) **mandatową** – w liczbie nie mniejszej niż 2 osoby, do zadań której należy:
  - a) ustalenie liczby członków obecnych na zjeździe,
  - b) stwierdzenie zdolności zjazdu do podejmowania uchwał i przeprowadzenia wyborów,
  - c) sporządzenie protokołu zawierającego:
    - datę i miejsce zjazdu,
    - skład komisji,
    - liczbę osób uprawnionych do udziału w zjeździe (delegatów)
    - liczbę osób obecnych na zjeździe (delegatów)
    - wskaźnik procentowy liczby obecnych na zjeździe wyborczym do liczby uprawnionych do udziału w tym zjeździe,
    - informację o poprawności powiadamiania delegatów o terminie i miejscu zjazdu,
    - stwierdzenie ważności lub nieważności zjazdu,
    - podpisy członków komisji.
- 2) **skrutacyjną**, w liczbie nie mniejszej niż 3 osoby – powierzając jej prowadzenie głosowań.

Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować w wyborach, do których przeprowadzenia zostali wybrani lub być osobami, w stosunku do których przeprowadza się głosowanie o odwołaniu.

Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- a) przygotowanie kart do głosowania na podstawie list sporządzonych przez komisję wyborczą (wg wzoru ustalonego przez tę komisję),
- b) wydawanie za pisemnym potwierdzeniem kart do głosowania delegatom na zjeździe,
- c) przyjmowanie wypełnionych kart do głosowania,
- d) obliczenie oddanych głosów,
- e) sporządzenie protokołu głosowania zawierającego:
  - datę i miejsce zjazdu,
  - skład komisji,
  - liczbę osób uprawnionych do głosowania (delegatów)
  - liczbę osób, którym wydano karty do głosowania,
  - liczbę oddanych głosów

- liczbę głosów ważnych, w tym liczbę głosów wstrzymujących się,
  - liczbę głosów nieważnych,
  - liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
  - wynik głosowania,
  - liczbę niewykorzystanych kart do głosowania,
  - podpisy członków komisji,
  - przedstawienie wyników głosowania.
- 3) **wniosków i uchwał** - która przyjmuje propozycje w sprawie uchwał zjazdu oraz przygotowuje ich projekty,
- 4) **ewentualnie inne.**
18. Każda komisja wybiera ze swego składu przewodniczącego, ewentualnie jego zastępców oraz sekretarza.  
Przewodniczący kieruje jej pracami i składa zjazdowi sprawozdanie z jej działalności. Komisja sporządza ze swoich czynności protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie.

#### **IV. Zasady i tryb odbywania dyskusji podczas obrad zjazdu.**

19. Przewodniczący zjazdu udziela uczestnikom zjazdu głosu w sprawach objętych porządkiem dziennym.
20. Uczestnicy zjazdu zgłaszają udział w dyskusji nad określonym punktem porządku dziennego sekretarzowi zjazdu prowadzącemu listę dyskutantów.
21. Przewodniczący zjazdu udziela głosu uczestnikom zjazdu według kolejności zgłoszeń. Zaproszonym gościom można udzielać głosu poza kolejnością.
22. Uczestnik zjazdu nie powinien zabierać głosu w dyskusji nad tą samą sprawą więcej niż 2 razy.
23. Przewodniczący zjazdu może zwrócić uwagę dyskutantowi, który w wystąpieniu swoim odbiega od przedmiotu obrad określonego w porządku dziennym, a po dwukrotnym zwróceniu uwagi – odebrać przemawiającemu głos.
24. Jeżeli wymaga tego względ na liczbę uczestników zjazdu zapisanych do dyskusji, przewodniczący zjazdu może ograniczyć czas trwania wypowiedzi.
25. Przewodniczący zjazdu udziela głosu poza porządkiem obrad posiedzenia lub w związku z dyskusją jedynie dla zgłoszenia wniosku formalnego lub sprostowania. Przemówienie poza porządkiem obrad nie może trwać dłużej niż 3 minuty.
26. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:
- 1) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia,
  - 2) uchwalenie tajności posiedzenia,
  - 3) zamknięcie listy mówców,
  - 4) zamknięcie dyskusji,
  - 5) odesłanie do komisji,
  - 6) głosowanie bez dyskusji,
  - 7) zmianę porządku dziennego,
  - 8) przeprowadzenie głosowania,
  - 9) ograniczenie czasu przemówień,
  - 10) stwierdzenie quorum,
  - 11) przeliczenie głosów,
  - 12) uchwalenie tajności głosowania.
27. Zjazd rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.
28. Projekty uchwał składa się w formie pisemnej komisji wniosków i uchwał, która go rejestruje.

- 1) Do projektu dołącza się uzasadnienie, które powinno wyjaśniać potrzebę i cel podjęcia uchwały.
- 2) Wnioskodawca może wycofać zgłoszony projekt uchwały oraz zgłaszać autopoprawki do czasu poddania projektu pod głosowanie.
- 3) Każdy projekt uchwały przed poddaniem go pod głosowanie zjazdu musi być zaopiniowany przez komisję wniosków i uchwał.
- 4) Komisja wyraża opinię o projekcie po uzyskaniu opinii prawnej dotyczącej formalnej poprawności projektu i jego zgodności z obowiązującym prawem.
- 5) Komisja uchwał i wniosków przedstawia zjazdowi opinię o projekcie w formie wniosku o:
  - a) przyjęcie projektu uchwały bez poprawek,
  - b) przyjęcie projektu uchwały z określonymi poprawkami,
  - c) odrzucenie projektu uchwały – wraz z uzasadnieniem wniosku.

29. W trybie określonym w pkt. 28 projekt uchwały może zgłosić delegat, rada, prezydium zjazdu oraz komisja uchwał i wniosków.

## **V. Tryb i zasady głosowania**

30. Po zamknięciu dyskusji nad projektami uchwał lub innymi wnioskami i propozycjami zgłoszonymi w toku obrad przewodniczący zjazdu oznajmia, że zjazd przystępuje do głosowania. Od tej chwili można zabierać głos tylko dla zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed wezwaniem delegatów przez przewodniczącego zjazdu do głosowania.
31. Porządek głosowania nad projektami uchwał na posiedzeniu zjazdu jest następujący:
  - 1) głosowanie nad poprawkami do poszczególnych sformułowań, przede wszystkim tymi, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach,
  - 2) głosowanie nad projektem uchwały w całości wraz z przyjętymi poprawkami .
32. Przewodniczący zjazdu ustala porządek głosowania nad projektami uchwał i poprawek do nich.
33. Głosowanie przeprowadza się jawnie przez podniesienie mandatu, przy czym sekretarze obliczają głosy i podają przewodniczącemu wyniki głosowania.
34. Zjazd może uchwalić tajność głosowania w określonej sprawie i wówczas głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna.
35. Zjazd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności minimum połowy ogólnej liczby delegatów.

## **VI. Szczególne formy decyzji zjazdu**

36. W trybie przewidzianym dla uchwał zjazd może podejmować:
  - 1) rezolucje – zawierające wezwanie skierowane do określonego adresata o podjęcie wskazanego w rezolucji jednorazowego działania,
  - 2) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
  - 3) deklaracje – zawierające zobowiązania do określonego postępowania,
  - 4) apele – zawierające wezwania do określonego zachowania się, podjęcia inicjatywy lub zadania.

## **VII. Zamknięcie obrad zjazdu. Dokumenty zjazdowe**

37. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący zjazdu ogłasza jego zamknięcie.
38. Z przebiegu zjazdu sporządza się protokół, który stanowi urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad.
39. Protokół posiedzenia zjazdu obejmuje zapis przebiegu obrad, a także – w załącznikach - pełne teksty podjętych uchwał, przedłożonych sprawozdań, wniosków oraz innych dokumentów zjazdu.
40. Uczestnik zjazdu biorący udział w dyskusji lub delegat może zgłosić zastrzeżenia lub poprawki do sporządzonego protokołu w ciągu miesiąca od zakończenia zjazdu. Odpisy protokołu zjazdu znajdować się będą do wglądu zainteresowanych w siedzibie Rady Lekarskiej. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawki decyduje prezydium zjazdu większością głosów.
41. Protokół, do którego nie wniesiono zastrzeżeń lub poprawek uważa się za przyjęty. Przyjęcie protokołu potwierdzają podpisami członkowie prezydium zjazdu.
42. Prezes Rady Lekarskiej przekazuje uchwały podjęte przez zjazd: Naczelnej Radzie Lekarskiej oraz według właściwości ministrowi obrony narodowej, ministrowi zdrowia, a także właściwym władzom, instytucjom i organizacjom.