

**Uchwała nr 102/2016/VII
Okręgowej Rady Lekarskiej
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej
z dnia 05 listopada 2016 r.**

w sprawie zasad sporządzania protokołów w Wielkopolskiej Izbie Lekarskiej.

Na podstawie art. 25 ust. 10 ustawy z dnia 2 grudnia 2009 r. o izbach lekarskich (Dz. U. 2016, poz. 522 tekst jednolity ze zmianami), uchwała się, co następuje:

§ 1

Obowiązek sporządzania protokołów

Protokoły w formie pisemnej należy sporządzać podczas następujących posiedzeń:

- a) Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej,
- b) Prezydium Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej,
- c) Komisji problemowej Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej,
- d) Prezydium komisji problemowej Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej,
- e) Posiedzenia Walnego Zebrania Delegatów w delegaturze,
- f) Posiedzenia Zarządu delegatury.

§ 2

1. Za sporządzenie protokołu z posiedzeń, o których mowa w par. 1 pkt a) i b) odpowiada Sekretarz Okręgowej Rady Lekarskiej, a w pozostałych punktach, o których mowa w par. 1 pkt c) – f) odpowiada przewodniczący obradom.
2. Za spisanie protokołu odpowiada pracownik biura Wielkopolskiej Izby Lekarskiej wskazany do obsługi technicznej posiedzenia przez dyrektora biura, który za zgodą przewodniczącego obrad może uczestniczyć w posiedzeniu, o ile protokołu nie sporządza uczestnik obrad, o których mowa w par. 1 pkt a)- f).
3. Protokół jest sporządzany nie później niż na 7 dni przed kolejnym posiedzeniem.
4. Protokoły są dostępne do wglądu i jeśli do następnego posiedzenia nie zostaną wniesione uwagi, co do jego treści, uznaje się go za zatwierdzony.

§ 3

Zasady sporządzania protokołów

1. W celu sporządzenia protokołu może być dokonywany dźwiękowy zapis posiedzenia, który jest niszczone po zatwierdzeniu danego protokołu poprzez jego usunięcie z nośnika elektronicznego w terminie 30 dni od daty zatwierdzenia danego protokołu.
2. Z czynności usunięcia zapisu dźwiękowego sporządzany jest protokół podpisany przez dyrektora biura i protokolanta danego posiedzenia.
3. Protokół opisuje przebieg obrad i nie ma cech stenogramu.
4. Członek Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej, Prezydium, komisji, delegatury, prezydium komisji może zażądać w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia posiedzenia odsłuchania nagrania z danego posiedzenia, zgodnie z odrębną uchwałą Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej, jednak nie później niż do dnia zatwierdzenia danego protokołu, z zastrzeżeniem braku możliwości wykonania kopii tego nagrania.
5. Po uprawomocnieniu się danego protokołu zapisy dźwiękowe nie będą udostępniane.
6. Protokół winien zawierać opis procesu wypracowania decyzji, zawierać wypowiedzi mówców, którzy włożyli wkład w ostateczną treść decyzji lub procedowanego aktu prawnego poprzez złożenie poprawek lub złożyli zdania odrębne, a także potwierdzać prawidłowość zwołania danego posiedzenia przez przewodniczącego.
7. W trakcie procedowania spraw w trybie Kodeksu Postępowania Administracyjnego należy odnotować kto wyłączył się z dyskusji lub z głosowania.
8. Protokół musi zawierać szczegółową informację o wynikach poszczególnych głosowań.

§ 4

Przechowywanie protokołów

Protokoły są przechowywane w sekretariacie biura lub w dokumentacji danej komisji, organu czy delegatury i są dostępne dla członków Wielkopolskiej Izby Lekarskiej za wyjątkiem tych części protokołów, które opisują decyzje podjęte w trybie poufnym, kiedy dostęp do nich mają jedynie: uczestnicy obrad, Prezes Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej, upoważniony pracownik, członek Wielkopolskiej Izby Lekarskiej, który uzyskał zgodę Okręgowej Rady Lekarskiej o ile ujawnienie informacji zawartych w poufnej części protokołu nie stanowi naruszenia przepisów prawa.

§ 5

Numerowanie protokołów

Protokoły posiedzeń organów są numerowane cyframi rzymskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku oraz numerem rzymskim określającym numer kadencji (np. I/04/IV, XXV/05/IV), a protokoły komisji problemowych, delegatur oraz Prezydium ORL WIL – cyframi arabskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku i rzymskim numerem określającym numer kadencji (np. 1/04/IV, 21/05/V).


§ 6


Stosowanie przepisów odrębnych

Niniejsza uchwała nie dotyczy zasad protokołowania posiedzeń organów uregulowanych odrębnymi przepisami.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej oraz dyrektorowi biura WIL.

SEKRETARZ
Okręgowej Rady Lekarskiej
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej

lek. Wojciech Buxakowski

PREZES
Okręgowej Rady Lekarskiej
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej

dr n. med. Krzysztof Kordeł