

Przyjęte

**Uchwała OZL-.../2026/X**  
**LI Okręgowego Zjazdu Lekarzy**  
**Wielkopolskiej Izby Lekarskiej**  
**z dnia 28 lutego 2026 r.**

w sprawie **przyjęcia Regulaminu obrad Okręgowego Zjazdu Lekarzy Wielkopolskiej Izby Lekarskiej.**

Na podstawie art. 24 pkt 1 ustawy z dnia 2 grudnia 2009 r. o izbach lekarskich (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1342 ze zm.), uchwała się, co następuje:

**§ 1**

Przyjmuje się Regulamin obrad Okręgowego Zjazdu Lekarzy Wielkopolskiej Izby Lekarskiej w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Uchyla się uchwałę nr 7/2019/VIII Nadzwyczajnego XLII Okręgowego Zjazdu Lekarzy Wielkopolskiej Izby Lekarskiej z dnia 6 kwietnia 2019 r. w sprawie przyjęcia zasad organizacji obrad Okręgowego Zjazdu Lekarzy Wielkopolskiej Izby Lekarskiej.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z zastrzeżeniem, że postanowienia § 3 ust. 4 zdanie pierwsze i ust. 8 Regulaminu obrad Okręgowego Zjazdu Lekarzy Wielkopolskiej Izby Lekarskiej wchodzi w życie w dniu następującym po dniu zakończenia obrad LI Okręgowego Zjazdu Lekarzy Wielkopolskiej Izby Lekarskiej.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz

LI Okręgowego Zjazdu Lekarzy

Przewodniczący

LI Okręgowego Zjazdu Lekarzy

Sprawdzono pod względem prawnym – 11.02.2026 r. r. pr. Wojciech Idaszak

Załącznik do uchwały OZL-.../2026/X LI Okręgowego Zjazdu Lekarzy Wielkopolskiej Izby Lekarskiej z dnia 28 lutego 2026 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu obrad Okręgowego Zjazdu Lekarzy Wielkopolskiej Izby Lekarskiej

**REGULAMIN OBRAD  
OKRĘGOWEGO ZJAZDU LEKARZY  
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej**

Funkcje, prawa delegatów, zasady zwołania oraz uprawnienia okręgowego zjazdu lekarzy określa ustawa z dnia 2 grudnia 2009 r. o izbach lekarskich (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r., poz. 1342) oraz regulamin wyborów do organów i w organach izb lekarskich oraz tryb odwołania członków tych organów stanowiący załącznik do uchwały nr 2 Nadzwyczajnego XVI Krajowego Zjazdu Lekarzy z dnia 17 maja 2024 roku w sprawie regulaminu wyborów, zwany dalej Regulaminem wyborów.

**§ 1**

**WAŻNOŚĆ I PRZEBIEG OKRĘGOWEGO ZJAZDU LEKARZY**

1. Okręgowy Zjazd Lekarzy (zwany dalej: OZL) zwołuje Okręgowa Rada Lekarska Wielkopolskiej Izby Lekarskiej (zwana dalej: ORL) na podstawie przepisu art. 23 ustawy o izbach lekarskich.
2. OZL jest ważnie zwołany, jeżeli zachowany został 14-dniowy termin wysłania powiadomienia do wszystkich delegatów o terminie i miejscu OZL. Powiadomienia wysyła się pocztą elektroniczną oraz priorytetowym listem poleconym na adresy wskazane w Okręgowym Rejestrze Lekarzy. Materiały zjazdowe udostępnia się delegatom w wersji elektronicznej na stronie internetowej najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia OZL, z zastrzeżeniem możliwości późniejszego udostępnienia materiałów, gdy z obiektywnie uzasadnionych przyczyn, np. braku stanowiska lub opinii organu lub komisji w sprawie dochowanie tego terminu, nie jest możliwe. Na żądanie delegata materiały zjazdowe wysyła się w wersji papierowej. Wniosek o przesłanie materiałów w wersji papierowej musi być dostarczony co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia OZL. Materiały doręczane w postaci papierowej są wysyłane na adres korespondencyjny,

wskazany w Okręgowym Rejestrze Lekarzy, priorytetowym listem poleconym albo kurierem. Delegat ma prawo odebrać materiały osobiście w Sekretariacie Wielkopolskiej Izby Lekarskiej (zwana dalej: WIL), po wcześniejszym umówieniu telefonicznie lub w systemie umawiania wizyt.

3. Strona internetowa, o której mowa w ust. 2 jest prowadzona i administrowana przez Biuro WIL oraz umożliwia delegatom oraz osobom wyznaczonym do obsługi OZL dostęp do bieżąco aktualizowanych wytworzonych w trakcie obrad materiałów: wniosków, poprawek i projektów oraz stanowisk złożonych na OZL; uchwalonych przez OZL dokumentów i zatwierdzonych protokołów z jego obrad, w tym protokołów powołanych komisji. Dostęp, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym zabezpieczony jest hasłem lub autentykacją przez adres e-mail delegata podany w Okręgowym Rejestrze Lekarzy.
4. OZL podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby delegatów.
5. Obrady OZL są jawne.
6. W OZL mogą uczestniczyć goście zaproszeni przez ORL, Prezydium ORL lub Prezesa ORL.
7. Do udziału w OZL uprawnieni są także, z głosem doradczym, niebędący delegatami na OZL członkowie ustępującej ORL, Okręgowej Komisji Rewizyjnej, Okręgowego Sądu Lekarskiego i ustępujący Okręgowy Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej oraz jego Zastępcy, a także członkowie ustępującej Okręgowej Komisji Wyborczej.
8. Obrady OZL otwiera Prezes ORL, który przeprowadza wybór Przewodniczącego OZL, zgłaszając jednego kandydata. Każdy delegat ma prawo zgłosić swojego kandydata. Czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Prezydium OZL mają delegaci. Wyboru Przewodniczącego OZL dokonuje się zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
9. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzyma największą jednakową liczbę głosów, przeprowadza się ponowne głosowanie, w którym uczestniczą ci kandydaci. Wybrany zostaje kandydat, który otrzymał w ponownym głosowaniu największą liczbę głosów. W przypadku gdy w ponownym głosowaniu kandydaci uzyskają taką samą liczbę głosów, wybór Przewodniczącego OZL przeprowadza się od początku.
10. Przewodniczący OZL przeprowadza wybór Prezydium OZL, spośród kandydatów zgłoszonych przez delegatów. Czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Prezydium

OZL mają delegaci. Członkowie Zespołu wyborczego powołanego na podstawie Regulaminu wyborów, zwanego dalej Zespołem wyborczym, nie mogą kandydować do komisji mandatowej. Wyboru Prezydium OZL dokonuje się zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów na jedno stanowisko w Prezydium OZL otrzyma jednakową liczbę głosów, przeprowadza się ponowne głosowanie, w którym uczestniczą ci kandydaci. Wybrany zostaje kandydat, który otrzymał w ponownym głosowaniu największą liczbę głosów. W przypadku niewyłonienia członka Prezydium OZL w dwóch głosowaniach, wyboru dokonuje się ponownie.

11. Prezydium OZL stanowią, oprócz Przewodniczącego OZL, dwóch Zastępców Przewodniczącego OZL, jeden Sekretarz oraz dwóch Zastępców Sekretarza.
12. W przypadku stanowisk w Prezydium OZL, na które nie ma zgłoszonych więcej niż po jednym kandydacie, dopuszcza się przeprowadzenie głosowania en bloc. W przypadku niezyskania zwykłej większości głosów w głosowaniu en bloc, przeprowadza się ponowne głosowanie oddając głosy indywidualnie na poszczególnych kandydatów.
13. Delegaci na OZL i pozostali uczestnicy OZL potwierdzają swoją obecność złożeniem podpisu na listach obecności sporządzonych odrębnie dla delegatów i odrębnie dla pozostałych uczestników. Do kworum wlicza się wszystkich delegatów obecnych w miejscu obrad OZL, niezależnie od tego, czy uczestniczą w danym głosowaniu.
14. ORL może większością głosów  $\frac{2}{3}$  zwołać posiedzenie OZL w formie hybrydowej z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, umożliwiającym równoczesne komunikowanie się uczestników posiedzenia w czasie rzeczywistym, w tym wypowiedanie się delegatów i wzajemną identyfikację pomiędzy uczestnikami posiedzenia, w którym część uczestników korzysta z indywidualnego połączenia w aplikacji do prowadzenia posiedzeń w trybie zdalnym po autentykacji tożsamości a część przebywając w jednym miejscu korzysta wspólnie z jednego połączenia w tej aplikacji, przy czym wszyscy uczestnicy posiedzenia oddają głosy za pośrednictwem dedykowanej platformy do głosowania.
15. OZL obradujący w formie hybrydowej podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów przy udziale co najmniej połowy liczby delegatów. Udział delegatów w OZL w formie hybrydowej potwierdza podpis na liście obecności, a w przypadku delegatów uczestniczących z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się, o których mowa w ust. 13, ich udział potwierdza Sekretarz OZL.

## § 2

### OBOWIĄZKI PRZEWODNICZĄCEGO OZL

1. Przewodniczący OZL (zwany dalej: Przewodniczącym):
  - 1) poddaje pod głosowanie przyjęcie przesłanego lub udostępnionego delegatom porządku obrad OZL - zaproponowanego jako projekt w formie uchwały przez ORL lub Prezydium ORL;
  - 2) prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad i ogłasza wyniki głosowania;
  - 3) interpretuje postanowienia Regulaminu obrad OZL i decyduje o sposobie przeprowadzania spraw w nim nieujętych, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Okręgowej Komisji Wyborczej lub Krajowej Komisji Wyborczej.
2. OZL może dokonać zmiany przyjętego porządku obrad, w tym zmiany kolejności omawianych spraw, jeżeli wniosek w tej sprawie zostanie przyjęty bezwzględną większością głosów.
3. W przypadku OZL sprawozdawczo-wyborczego, Przewodniczący może w oczekiwaniu na przygotowanie przez Zespół wyborczy kolejnych kroków procedury wyborczej, przejść za zgodą tego Zespołu, do kolejnego punktu porządku obrad. Zmiana taka nie stanowi zmiany przyjętego porządku obrad w rozumieniu ust. 2. Na wniosek Zespołu wyborczego, Przewodniczący przekazuje mu prowadzenie obrad OZL działającego jako zgromadzenie wyborcze.
4. Po zreferowaniu sprawy objętej porządkiem obrad, Przewodniczący otwiera dyskusję. Zgłoszenia wniosku lub uczestnictwa w dyskusji delegaci sygnalizują za pomocą dostępnych funkcji w udostępnionym każdemu delegatowi urządzeniu elektronicznym służącym do głosowań lub zintegrowanym systemie zarządzania dyskusją.
5. W przypadku braku technicznych możliwości wykorzystania urządzeń i systemu, o których mowa w ust. 4, delegaci i inni uczestnicy OZL, którzy zamierzają wziąć udział w dyskusji nad określonym punktem porządku obrad, zapisują się na listę mówców prowadzoną przez Sekretarza OZL. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, z zastrzeżeniem ust. 6 zdanie czwarte.
6. Czas wystąpienia jednego uczestnika nie może przekroczyć 4 minut. Prezydium OZL może podjąć decyzję o skróceniu czasu wystąpień. Zabierający głos delegat zobowiązany jest do

podania imienia i nazwiska, numeru mandatu oraz przynależności do delegatury, swojego rejonu wyborczego - jeśli dotyczy. Zabierający głos po raz drugi w tej samej sprawie może przemawiać po wyczerpaniu listy uczestników dyskusji z zastrzeżeniem, że Przewodniczący może udzielić głosu wcześniej, uwzględniając prawo do repliki lub sprostowania (ad vocem).

7. Przewodniczący ma obowiązek zwrócić uczestnikowi dyskusji uwagę, jeżeli ten odbiega od zagadnienia będącego przedmiotem dyskusji lub powtarza poruszane już sprawy, a także, gdy przekracza czas wypowiedzi, a po dwukrotnym zwróceniu uwagi - może odebrać przemawiającemu głos. Od decyzji Przewodniczącego, uczestnik może odwołać się do Prezydium OZL. Decyzję Prezydium OZL o rozstrzygnięciu odwołania podaje się do wiadomości OZL. Decyzja Prezydium OZL jest ostateczna.
8. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może wyrazić zgodę na przedłużenie wystąpienia mówcy ponad ustalony czas. Z uwagi na liczbę uczestników OZL zapisanych do dyskusji, Przewodniczący może ograniczyć czas trwania wypowiedzi w ramach tej dyskusji.
9. Prezydium OZL może w przypadkach rażącego naruszania przez uczestnika OZL porządku obrad, zakłócania obrad lub zachowań naruszających powagę OZL podjąć decyzję o odebraniu głosu uczestnikowi OZL w dyskusji, w danym punkcie porządku obrad lub do końca posiedzenia. Od decyzji Prezydium OZL, uczestnik może odwołać się do OZL, który głosuje odwołanie w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów. Decyzja OZL o rozstrzygnięciu odwołania jest ostateczna.
10. Uczestnik OZL zamiast ustnej wypowiedzi może przedstawić swoje stanowisko na piśmie, które będzie stanowić załącznik do protokołu. Stanowisko takie składa się Sekretarzowi OZL do chwili zamknięcia obrad.
11. Po zakończeniu dyskusji Przewodniczący - jeżeli istnieje potrzeba - udziela głosu osobom właściwym do udzielenia odpowiedzi lub wyjaśnień w sprawach budzących wątpliwości.
12. Po wysłuchaniu odpowiedzi, wyjaśnień lub informacji, Przewodniczący zarządza głosowanie nad wnioskami i projektami uchwał.
13. W przedmiocie zgłoszenia wniosku formalnego, Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością. Wnioski w sprawach formalnych poddaje się pod głosowanie przed innymi, z zastrzeżeniem ust. 15.

14. Zgłaszając wniosek formalny delegat podaje informacje, o których mowa ust. 6 zdanie trzecie, następnie ma obowiązek określić rodzaj wniosku formalnego z katalogu zawartego w ust. 15, po czym może przedstawić jego uzasadnienie.
15. Za wnioski formalne uważa się wnioski dotyczące:
  - 1) odroczenia lub zamknięcia obrad;
  - 2) uchwalenia tajności obrad;
  - 3) zamknięcia listy mówców;
  - 4) zamknięcia dyskusji;
  - 5) odesłania do komisji;
  - 6) głosowania bez dyskusji;
  - 7) zmiany porządku obrad;
  - 8) przeprowadzenia głosowania;
  - 9) zmiany czasu przemówień (bez przekroczenia limitu ustalonego ust. 6 zdanie pierwsze);
  - 10) stwierdzenia kworum;
  - 11) przeliczenia głosów głosowania (ponownemu przeliczeniu nie podlegają głosy oddane w systemie elektronicznym);
  - 12) uchwalenia tajności głosowania;
  - 13) głosowania imiennego.
16. OZL rozstrzyga o wnioskach formalnych, wymienionych w ust. 15 pkt 1-9 oraz 12-13, po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnego wniosku, zwykłą większością głosów. Wniosek o stwierdzenie kworum oraz o przeliczenie głosów głosowania nie podlegają głosowaniu.
17. W przypadku stwierdzenia braku kworum, Przewodniczący przerywa obrady i ogłasza przerwę. Jeżeli po przerwie nadal nie ma kworum, Przewodniczący zamyka obrady OZL.

### § 3

#### TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ

1. Projekt uchwały może zgłosić 20 delegatów, organ WIL, Prezes ORL, Okręgowa Komisja Wyborcza, Przewodniczący oraz Komisja Uchwał i Wniosków. Projekt składany przez 20 delegatów wnoszony jest wyłącznie na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu obrad OZL. Formularze podczas posiedzenia OZL udostępnia delegatom Komisja Uchwał i Wniosków w formie papierowej. Projekt wnoszony przez Prezesa ORL, Okręgowego Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej oraz Przewodniczącego jest składany do Sekretarza OZL, który przekazuje go do Przewodniczącego pod głosowanie.
2. W przypadku projektów wnoszonych obligatoryjnie na formularzu, o którym mowa w ust. 1, formularz powinien zostać wypełniony wyłącznie w wyznaczonych polach. Tekst musi mieścić się w obrębie wykropkowanych linii, z zachowaniem układu: jeden wiersz tekstu na jedną wyznaczoną linię.
3. W przypadku gdy treść składanego na formularzu w formie papierowej projektu lub jego uzasadnienia wykracza poza przewidziane na nie miejsce w formularzu, należy dalszą treść projektu spisać na dodatkowych kartach papieru, lecz w takim przypadku projekt należy dodatkowo złożyć do Komisji Uchwał i Wniosków w formie elektronicznego pliku tekstowego z możliwością edycji, na wyznaczony przez Komisję Uchwał i Wniosków adres e-mail lub poprzez udostępniony przez nią formularz elektroniczny. Na formularzu składanym w formie papierowej należy dopisać oświadczenie o przesłaniu projektu w formie elektronicznej.
4. Projekt uchwały dotyczącej gospodarki finansowej WIL podlega zgłoszeniu na 7 dni przed terminem OZL do Sekretarza ORL w celu uzyskania opinii Skarbnika ORL oraz odpowiedniego organu WIL. Projekty innych uchwał, z wyłączeniem uchwał, o których mowa w ust. 1 zdanie czwarte, wnosi się na piśmie do Komisji Uchwał i Wniosków, w terminie wskazanym w komunikacie Komisji Uchwał i Wniosków ogłoszonym niezwłocznie po jej ukonstytuowaniu się. Projekt uchwały może być wniesiony również przed rozpoczęciem OZL za pośrednictwem Sekretarza ORL. Sekretarz ORL przekazuje projekty Przewodniczącemu Komisji Uchwał i Wniosków niezwłocznie po jego wyborze. Zgłoszenie projektu zawiera wskazanie delegata, który jest jego sprawozdawcą i głównym wnioskodawcą, uprawnionym do zgłaszania autopoprawek lub wycofania projektu do czasu poddania projektu pod głosowanie.

5. Do projektu dołącza się uzasadnienie, które wyjaśnia potrzebę podjęcia uchwały. W przypadku projektu uchwały skutkującej obciążeniami finansowymi dla WIL w uzasadnieniu należy przedstawić szacunkowe koszty proponowanych w projekcie regulacji z podaniem źródeł danych użytych do wyliczeń. Pod uzasadnieniem wnioskodawcy umieszczają swoje podpisy oraz numery mandatów. Projekt wniesiony przez organ WIL, Prezesa ORL, Okręgową Komisję Wyborczą, Przewodniczącego oraz Komisję Uchwał i Wniosków nie wymaga pisemnego uzasadnienia
6. Komisja Uchwał i Wniosków opiniuje projekt uchwały przed poddaniem go pod głosowanie OZL. Projekty, o których mowa w ust. 1 zdanie czwarte podlegają opiniowaniu przez Komisję Uchwał i Wniosków tylko na wniosek wnioskodawców lub Przewodniczącego oraz są poddawane dyskusji i pod głosowanie przed wnioskami podlegającymi zaopiniowaniu przez Komisję Uchwał i Wniosków. W razie stwierdzenia przez Komisję Uchwał i Wniosków, że projekt uchwały jest w sposób oczywisty nieuzasadniony lub rażąco narusza obowiązujące przepisy prawne lub nie spełnia wymogów formalnych określonych w ust. 2, podlega on zwrotowi wnioskodawcy ze stosownym uzasadnieniem. Ponowne zgłoszenie projektu uchwały ocenionego jako oczywiście nieuzasadnionego lub rażąco naruszającego obowiązujące prawo wymaga zabrania podpisów poparcia 45 delegatów pod wnioskiem o treści: My niżej podpisani popieramy ponowne zgłoszenie projektu ocenionego przez Komisję Uchwał i Wniosków jako oczywiście nieuzasadniony lub rażąco naruszający obowiązujące przepisy prawa.
7. Do projektu uchwały delegaci mogą zgłaszać poprawki na posiedzeniu OZL. Poprawki, z wyłączeniem zgłaszanych przez Prezesa ORL i Przewodniczącego, mogą być składane do projektów uchwał wniesionych na OZL do Komisji Uchwał i Wniosków w terminie do jednej godziny od upływu ustalonego przez tę Komisję terminu zgłaszania projektów uchwał. Poprawki wnosi się na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu obrad OZL. Postanowienia ust. 2-3 dotyczące sposobu wypełniania formularza stosuje się. Wniesione poprawki podlegają zaopiniowaniu przez Komisję Uchwał i Wniosków.
8. Poprawki do projektów uchwał udostępnionych delegatom przed OZL składa się w formie elektronicznej, w postaci edytowalnego pliku tekstowego, do Sekretarza ORL w terminie do dnia poprzedzającego termin obrad OZL. Postanowienia ust. 2-3 dotyczące sposobu wypełniania formularza stosuje się. Wniesione w tym trybie poprawki Sekretarz ORL

przekazuje Przewodniczącemu Komisji Uchwał i Wniosków niezwłocznie po jej ukonstytuowaniu się.

9. Komisja Uchwał i Wniosków przedstawia OZL projekt uchwały wraz z opinią i wnioskiem o:
  - 1) przyjęcie projektu uchwały bez poprawek;
  - 2) przyjęcie projektu uchwały z poprawkami;
  - 3) odrzucenie projektu uchwały.
10. Opinia Komisji Uchwał i Wniosków dotycząca odrzucenia projektu uchwały wymaga uzasadnienia.
11. Projekt uchwały przedstawiony przez Komisję Uchwał i Wniosków Przewodniczącą poddaje pod dyskusję OZL.

#### **§ 4**

#### **GŁOSOWANIA**

1. Po wyczerpaniu listy mówców zapisanych do głosu, głos w dyskusji mogą zabierać jedynie sprawozdawca, Przewodniczący Komisji Uchwał i Wniosków oraz Przewodniczący, który następnie zamyka dyskusję.
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący zarządza głosowanie. Od tej chwili można zabierać głos tylko dla zgłoszenia wniosku formalnego dotyczącego sposobu lub porządku głosowania i to jedynie przed wezwaniem przez Przewodniczącego delegatów do głosowania.
3. Głosowanie jest jawne i odbywa się poprzez elektroniczny system głosowania i symboliczne podniesienie mandatu przez delegata. W przypadku niedostępności elektronicznego systemu głosowania, głosowanie odbywa się poprzez podniesienie mandatu przez delegata, głosy zliczają wówczas Sekretarz OZL i jego Zastępcy.
4. Porządek głosowania nad projektem uchwały jest następujący:
  - 1) głosowanie w sprawie odrzucenia projektu uchwały w całości lub wniosku o odrzucenie wszystkich poprawek, jeżeli taki wniosek został zgłoszony;
  - 2) głosowanie poprawek do poszczególnych postanowień uchwały, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach;
  - 3) głosowanie projektu w całości, ze zmianami wynikającymi z przegłosowanych poprawek.

5. Przewodniczący ustala kolejność głosowania projektów uchwał oraz poprawek i wniosków.
6. Uchwały OZL podpisują Przewodniczący oraz Sekretarz OZL.
7. OZL może uchwalić tajność głosowania w określonej sprawie i wówczas głosowanie odbywa się za pomocą urządzenia elektronicznego, o którym mowa w § 2 ust. 4, działającego w trybie głosowania tajnego, a w przypadku braku technicznych możliwości jego wykorzystania, głosowanie przeprowadza Sekretarz wraz ze swoimi zastępcami.
8. OZL może uchwalić głosowanie imienne w określonej sprawie, wówczas głosowanie odbywa się poprzez wywołanie każdego obecnego delegata przez Przewodniczącego OZL do mikrofonu by oddał głos ustnie.
9. W trybie przewidzianym dla podejmowania uchwał OZL może podejmować:
  - 1) rezolucje - zawierające wezwanie skierowane do określonego adresata o podjęcie wskazanego w rezolucji jednorazowego działania;
  - 2) stanowiska - zawierające oświadczenie w określonej sprawie;
  - 3) deklaracje - zawierające zobowiązania do określonego postępowania;
  - 4) apele - wezwania do określonego zachowania się, podjęcia inicjatywy lub realizacji zadania.
10. Inicjatywę w sprawach, o których mowa w ust. 9, posiada każdy delegat. Propozycje brzmienia treści rezolucji, stanowisk, deklaracji i apeli należy złożyć na piśmie do Komisji Uchwał i Wniosków w terminie wskazanym w komunikacie Komisji Uchwał i Wniosków. Postanowienia § 3 ust. 2-3 stosuje się odpowiednio.
11. OZL może dokonać reasumpcji głosowania. O reasumpcji głosowania OZL rozstrzyga na pisemny wniosek z uzasadnieniem, złożony przez co najmniej 45 delegatów lub przez Prezydium OZL.
12. Wniosek o reasumpcję głosowania może być zgłoszony i rozpatrzony wyłącznie na posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie. Reasumpcja głosowania w danej sprawie może być przeprowadzona tylko jeden raz.
13. OZL nie ingeruje w wykonywane zadania w ramach prac Komisji Wyborczych oraz pozostawia im prerogatywę interpretowania przepisów dotyczących tych procesów.

## § 5

### KOMISJE OZL - SKŁAD I ZAKRES ICH ZADAŃ

1. W celu sprawniejszego przeprowadzenia obrad OZL, w głosowaniu jawnym, spośród delegatów, wybiera się następujące komisje:
  - 1) Mandatową;
  - 2) Uchwał i Wniosków;  
a w razie potrzeby:
  - 3) Skrutacyjną OZL;
  - 4) komisje problemowe.
2. Każda komisja wybiera spośród siebie Przewodniczącego i Sekretarza, a ich liczebność jest określana przez Prezydium OZL.
3. Każda komisja sporządza protokół ze swych czynności, który po podpisaniu przez Przewodniczącego i Sekretarza, zostaje przedstawiony OZL przez przewodniczącego komisji.
4. Za przeprowadzanie wyborów określonych Regulaminem wyborów odpowiada odrębna Komisja Skrutacyjna powołana przez Zespół wyborczy.
5. Zakres zadań poszczególnych komisji OZL:
  - 1) Komisja Mandatowa (minimum 2 osoby) składa się z przewodniczącego, sekretarza i ewentualnie członków wybranych spośród delegatów. Do zadań komisji mandatowej należy:
    - a) ustalanie liczby delegatów obecnych na posiedzeniu OZL,
    - b) realizacja zadań określonych Regulaminem wyborów, gdy OZL działa w roli zgromadzenia wyborczego – w takim przypadku Komisja Mandatowa sporządza protokół zgodnie z wymogami wynikającymi z Regulaminu wyborów,
    - c) sporządzenie protokołu zawierającego:
      - nazwę, datę i miejsce posiedzenia;
      - skład komisji;
      - liczbę osób uprawnionych do udziału w OZL;
      - liczbę osób obecnych na OZL;

- wskaźnik procentowy liczby delegatów obecnych na OZL, do ogólnej liczby delegatów;
- informację o poprawności powiadomienia delegatów OZL o terminie i miejscu zebrania wyborczego na podstawie pisemnej informacji komisji wyborczej;
- stwierdzenie ważności lub nieważności OZL;
- podpisy członków komisji;

2) Komisja Uchwał i Wniosków (minimum 3 osoby) składająca się przewodniczącego, sekretarza i członków wybranych spośród delegatów. Do zadań Komisji należy:

- a) rozpatrzenie, zaopiniowanie i przedstawienie OZL projektów uchwał ewentualnych rezolucji, deklaracji i apeli OZL,
- b) ustalenie czasu na składanie projektów uchwał, ewentualnych rezolucji, deklaracji i apeli - niezwłocznie po swoim ukonstytuowaniu się, przewodniczący komisji w swoim komunikacie do OZL ogłasza czas określony w pkt b (nie krótszy niż dwie godziny od momentu ogłoszenia) oraz zasady składania papierowych i elektronicznych wniosków do komisji; wyznaczony przez Komisję termin do składania wniosków ma charakter porządkowy i nie może być zmieniony przez OZL. W uzasadnionych przypadkach Komisja Uchwał i Wniosków może wydłużyć czas określony w pkt b poprzez podjęcie uchwały przyjętej bezwzględną większością głosów;

3) Komisja Skrutacyjna OZL (minimum 3 osoby) składa się z przewodniczącego, sekretarza i członków wybranych spośród delegatów. Do zadań Komisji należy przygotowanie i przeprowadzenie głosowań tajnych i imiennych w przypadku braku możliwości wykorzystania w tym celu urządzenia elektronicznego, o którym mowa w § 2 ust. 4, w tym:

- a) przygotowanie kart do głosowania na podstawie dyspozycji Sekretarza OZL;
- b) wydawanie, za pisemnym potwierdzeniem, kart do głosowania;
- c) przyjmowanie kart do głosowania;
- d) obliczanie oddanych głosów;
- e) sporządzenie protokołu głosowania zawierającego:
  - nazwę, datę i miejsce zebrania wyborczego;

- skład komisji;
  - liczbę osób, którym wydano karty do głosowania;
  - liczbę oddanych głosów;
  - liczbę głosów ważnych;
  - liczbę głosów wstrzymujących się;
  - liczbę głosów nieważnych;
  - wynik głosowania;
  - podpisy członków komisji;
- f) przedstawienie wyników głosowania.

## **§ 6**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Po wyczerpaniu wszystkich punktów porządku obrad Przewodniczący ogłasza zamknięcie OZL.
2. Z przebiegu OZL sporządza się protokół stanowiący urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad.
3. Protokół obrad jest udostępniany uczestnikom OZL do wglądu w Sekretariacie WIL, w terminie 30 dni od daty zakończenia obrad OZL.
4. Delegat może zgłosić zastrzeżenia lub poprawki do sporządzonego protokołu w terminie 30 dni od dnia jego udostępnienia. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawki oraz przyjęciu całości protokołu decyduje Prezydium OZL zwykłą większością głosów w głosowaniu osobistym, obiegowym lub elektronicznym.
5. Prezydium OZL działa do czasu rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń i poprawek do protokołu obrad OZL - nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy od daty upływu terminu zgłaszania poprawek.



<p>.....</p> <p><i>(kwota słownie)</i></p>	
--	--

Wskazujemy kol. ...., nr mandatu ....., sprawozdawcą uprawnionym do zgłaszania autopoprawek do załączonego projektu oraz wycofania go przed przystąpieniem do głosowania

Wnioskodawcy:

	<b>Imię</b>	<b>Nazwisko</b>	<b>Numer mandatu</b>	<b>Podpis</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				

14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

\* niepotrzebne skreślić



**Do Komisji Uchwał i Wniosków**

**Okręgowego Zjazdu Lekarzy Wielkopolskiej Izby  
Lekarskiej**

Działając na podstawie § 3 ust. 7 lub 8 Regulaminu obrad Okręgowego Zjazdu Lekarzy Wielkopolskiej Izby Lekarskiej wnosimy w załączeniu **poprawkę/poprawki** w treści projektu uchwały\*, stanowiska\*, apelu\*, rezolucji\* deklaracji\* w sprawie:  
.....(tytuł)

<b>Lp.</b>	<b>Aktualne brzmienie</b>	<b>Proponowane zmiany</b>
Poprawka nr 1		
Poprawka nr 2		
Poprawka nr 3		

Poprawka nr 4		
------------------	--	--

Czy uwzględnienie poprawki/poprawek skutkuje obciążeniami finansowymi – **TAK\*/ NIE\***

Jeśli zaznaczono TAK powyżej należy wypełnić poniższą tabelę:

Szacunkowe koszty (brutto)	Źródła finansowania
<p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>(kwota słownie)</i></p>	

Wnioskodawcy:

	Imię	Nazwisko	Numer mandatu	Podpis
1.				
2.				
3.				

\* niepotrzebne skreślić