

Uchwała NOZL-34/2026/X
LII Nadzwyczajnego
Okręgowego Zjazdu Lekarzy
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej
z dnia 17 maja 2026 r.

w sprawie **przyjęcia Regulaminu Okręgowej Komisji Rewizyjnej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej.**

Na podstawie art. 24 pkt 1 oraz 5 b) 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

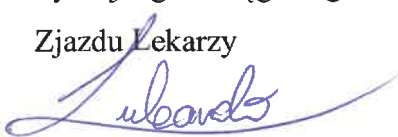
Przyjmuje się Regulamin Okręgowej Komisji Rewizyjnej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

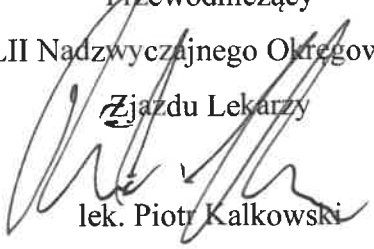
§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3

Traci moc uchwała Okręgowego Zjazdu Lekarzy Wielkopolskiej Izby Lekarskiej nr 7/2010 XXXI Okręgowego Zjazdu Lekarzy Wielkopolskiej Izby Lekarskiej z dnia 8 maja 2010 r. w sprawie uchwalenia regulaminu Okręgowej Komisji Rewizyjnej.

Sekretarz
LII Nadzwyczajnego Okręgowego
Zjazdu Lekarzy

dr n. med. Karol Lubarski

Przewodniczący
LII Nadzwyczajnego Okręgowego
Zjazdu Lekarzy

lek. Piotr Kalkowski

Załącznik do uchwały NOZL-34/2026/X z dnia 17 maja 2026 r. LII Nadzwyczajnego Okręgowego Zjazdu Lekarzy Wielkopolskiej Izby Lekarskiej

Regulamin Okręgowej Komisji Rewizyjnej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej

§ 1. Postanowienia ogólne

Ileć w regulaminie mowa o:

- 1) Komisji — należy przez to rozumieć Okręgową Komisję Rewizyjną Wielkopolskiej Izby Lekarskiej;
- 2) Radzie — należy przez to rozumieć Okręgową Radę Lekarską Wielkopolskiej Izby Lekarskiej;
- 3) Prezydium — należy przez to rozumieć Prezydium Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej;
- 4) Zjeździe — należy przez to rozumieć Okręgowy Zjazd Lekarzy Wielkopolskiej Izby Lekarskiej;
- 5) Izbie — należy przez to rozumieć Wielkopolską Izbę Lekarską;
- 6) przewodniczącym — należy przez to rozumieć przewodniczącego Komisji lub wyznaczonego przez niego wiceprzewodniczącego Komisji;
- 7) sekretarzu — należy przez to rozumieć sekretarza Komisji;
- 8) posiedzeniu stacjonarnym — należy przez to rozumieć posiedzenie, w którym wszyscy uczestnicy znajdują się w tym samym miejscu;
- 9) posiedzeniu zdalnym — należy przez to rozumieć posiedzenie prowadzone z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, umożliwiających równoczesne komunikowanie się uczestników w czasie rzeczywistym, w tym wypowiedanie się i wzajemną identyfikację, w którym uczestnicy korzystają z indywidualnego połączenia w aplikacji do prowadzenia posiedzeń zdalnych po uwierzytelnieniu tożsamości i oddają głosy za pośrednictwem dedykowanej platformy do głosowania;
- 10) posiedzeniu hybrydowym — należy przez to rozumieć posiedzenie, w którym część uczestników bierze udział stacjonarnie, a część — za pośrednictwem aplikacji do prowadzenia posiedzeń zdalnych, przy czym wszyscy uczestnicy oddają głosy przez dedykowaną platformę do głosowania;
- 11) ustawie — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 2 grudnia 2009 r. o izbach lekarskich;

12) biurze Izby — należy przez to rozumieć biuro Wielkopolskiej Izby Lekarskiej.

§ 2. Zadania Komisji

Komisja jest organem kontrolnym Izby, wykonującym obowiązki wynikające z ustawy, uchwał Zjazdu oraz odrębnych przepisów.

§ 3. Zwołanie pierwszego posiedzenia

Pierwsze posiedzenie nowo wybranej okręgowej komisji rewizyjnej zwołuje Prezes ORL w terminie 14 dni od dnia obwieszczenia o wynikach wyborów do organu. Posiedzenie to odbywa się w obecności, co najmniej 2/3 liczby członków okręgowej komisji rewizyjnej i do czasu wybrania Przewodniczącego prowadzi je Przewodniczący Okręgowej Komisji Wyborczej.

§ 4. Posiedzenia Komisji

1. Komisja odbywa posiedzenia zwyczajne albo posiedzenia nadzwyczajne.
2. Posiedzenia zwyczajne odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na sześć miesięcy, zgodnie z harmonogramem przyjętym przez Komisję.
3. Posiedzenia zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy, a ponadto na wniosek Rady lub Prezydium. Na wniosek co najmniej połowy członków Komisji posiedzenie zwołuje Prezes Rady.
4. Posiedzenie nadzwyczajne zwoływane na wniosek, o którym mowa w ust. 3, odbywa się nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku, chyba że z treści wniosku wynika późniejszy termin. Przedmiotem posiedzenia nadzwyczajnego mogą być wyłącznie sprawy, dla których zostało zwołane.
5. Posiedzenia Komisji odbywają się w formie stacjonarnej, hybrydowej albo zdalnej. O formie posiedzenia decyduje przewodniczący, uwzględniając w szczególności konieczność bezpośredniego dostępu do dokumentów podlegających kontroli.
6. O zwołaniu posiedzenia zwyczajnego członkowie Komisji zawiadamiani są pocztą elektroniczną co najmniej 7 dni przed dniem posiedzenia. O zwołaniu posiedzenia nadzwyczajnego członkowie Komisji zawiadamiani są pocztą elektroniczną oraz wiadomością SMS, co najmniej 48 godzin przed godziną rozpoczęcia posiedzenia. Zawiadomienia wysyłane są na adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu wskazane w rejestrze lekarzy prowadzonym przez Izbę; obowiązkiem członka Komisji jest aktualizacja tych danych kontaktowych.

7. W zawiadomieniu podaje się datę, godzinę i formę posiedzenia, a w przypadku formy stacjonarnej i hybrydowej — również miejsce. Do zawiadomienia dołącza się projekt porządku obrad oraz materiały niezbędne do jego rozpatrzenia.

§ 5. Sposób wykonywania zadań

1. Okręgowa komisja rewizyjna wykonuje swoje zadania poprzez planową kontrolę polegającą na:
 - 1) analizie i kontroli wykonania uchwał finansowych Zjazdu,
 - 2) wydawaniu opinii o sprawozdaniach finansowych Rady,
 - 3) badaniu ksiąg, rejestrów, akt i dokumentów związanych z gospodarką finansową rady,
 - 4) analizie spraw gospodarczych i finansowych Rady;
 - 5) kontroli zgodności działań Rady i Prezydium z ustawą oraz uchwałami Zjazdu,
 - 6) przeprowadzaniu co najmniej raz w roku merytorycznej kontroli działalności Rady i Prezydium, obejmującej weryfikację realizacji przyjętych planów i zadań, która nie wchodzi w zakres sprawozdania Komisji
 - 7) dokonywaniu wyboru podmiotu uprawnionego do badania sprawozdania finansowego.
2. Na podstawie przeprowadzonych kontroli oraz analizy rocznego sprawozdania finansowego Rady Komisja występuje do Zjazdu z wnioskiem w sprawie udzielenia absolutorium Radzie.
3. Komisja może, z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady albo Prezydium, wydawać opinie o zamierzeniach finansowych Rady. Opinie kierowane są do organu, który o nie wystąpił, a w przypadku opinii wydanej z własnej inicjatywy — do Rady oraz Zjazdu. Opinie nie stanowią części sprawozdania Komisji.

§ 6. Przeprowadzanie kontroli

1. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrole w składzie co najmniej trzech członków, w tym przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego.
2. W wypadkach nagłych i wyjątkowych doraźną częściową kontrolę może rozpocząć samodzielnie przewodniczący komisji; dotyczy to również sytuacji nieuregulowanych w ustawie lub uchwałach.

3. Komisja może powoływać biegłych, rzeczoznawców lub specjalistów, których rolą jest wsparcie merytoryczne członków Komisji. Koszty ich udziału pokrywane są ze środków Izby, w ramach budżetu zatwierdzonego przez Zjazd dla Komisji; w uzasadnionych przypadkach przewodniczący Komisji wnioskuje do Rady o zapewnienie dodatkowych środków.

§ 7. Protokół z kontroli

1. Z każdej kontroli przeprowadzonej przez komisję rewizyjną sporządza się protokół.
2. Protokół z kontroli powinien zawierać:
 - 1) datę i przedmiot kontroli;
 - 2) imiona i nazwiska osób przeprowadzających kontrolę;
 - 3) wykaz dokumentów, na podstawie których przeprowadzono kontrolę;
 - 4) ustalenia i wnioski, a w razie ich sformułowania — zalecenia pokontrolne; jeżeli kontrola nie wykazała nieprawidłowości, protokół zawiera odpowiednią adnotację;
 - 5) podpisy osób przeprowadzających kontrolę.
3. Protokół z kontroli wraz z ewentualną uchwałą komisji przewodniczący komisji przekazuje Prezesowi Rady.
4. W przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli nieprawidłowości protokół z kontroli jest rozpatrywany na najbliższym posiedzeniu Rady. Rada zobowiązana jest podjąć uchwałę określającą sposób i termin usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz poinformować Komisję o jej wykonaniu w terminie 30 dni od podjęcia uchwały.

§ 8. Udział w posiedzeniach Rady

Przewodniczący Komisji uczestniczy w posiedzeniach Rady i Prezydium na zasadach określonych w ustawie. Pozostali członkowie Komisji mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady z głosem doradczym — na zaproszenie odpowiednio Rady, Prezydium lub Prezesa -przy omawianiu spraw finansowych i gospodarczych.

§ 9. Wyjaśnienia i dokumenty

Członkowie Prezydium zobowiązani są udzielać Komisji, na jej wniosek, ustnych i pisemnych wyjaśnień oraz udostępniać dokumenty — w zakresie niezbędnym do wykonywania ustawowych i regulaminowych zadań Komisji, w szczególności dotyczących gospodarki finansowej i działalności organów Izby.

§ 10. Przewodniczący i sekretarz Komisji

1. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący.
2. Posiedzenie otwiera, ogłasza przerwy, zamyka i wznawia przewodniczący. Otwierając posiedzenie przewodniczący, na podstawie listy uczestników sporządzonej przez sekretarza, ustala kworum i ogłasza, czy Komisja jest uprawniona do podejmowania uchwał. Lista obecności stanowi załącznik do protokołu.
3. W przypadku posiedzenia zdalnego lub hybrydowego obecność członka Komisji uczestniczącego za pośrednictwem aplikacji potwierdza sekretarz na podstawie danych logowania.
4. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń; nad kolejnością zgłoszeń czuwa sekretarz. Czas wypowiedzi nie powinien przekraczać czterech minut.
5. Przewodniczący może poza kolejnością udzielić głosu w trybie ad vocem w celu odniesienia się do wypowiedzi przedmówcy, w szczególności sprostowania. Wystąpienie w trybie ad vocem nie może przekraczać jednej minuty; członek Komisji w trakcie jednej dyskusji może wystąpić w tym trybie nie więcej niż trzy razy.
6. Poza kolejnością przewodniczący udziela głosu dla zgłoszenia wniosku formalnego w sprawie: stwierdzenia kworum; zmiany porządku obrad; zamknięcia dyskusji; zarządzenia tajności głosowania; zarządzenia głosowania imiennego; przerywania posiedzenia.
7. Komisja rozstrzyga o wnioskach formalnych zwykłą większością głosów, po wysłuchaniu wnioskodawcy oraz, jeżeli się zgłosi, członka Komisji o zdaniu przeciwnym. Wniosek o stwierdzenie kworum nie podlega głosowaniu — przewodniczący zarządza natychmiastowe sprawdzenie kworum.
8. Komisja może dokonać reasumpcji głosowania na pisemny wniosek z uzasadnieniem, złożony przez co najmniej połowę członków Komisji. Wniosek o reasumpcję może być zgłoszony i rozpatrzony wyłącznie na posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie. Reasumpcja w danej sprawie może być przeprowadzona tylko jeden raz.
9. W razie przejściowej nieobecności przewodniczącego Komisji funkcję jego pełni wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący. Przewodniczący może również w innych przypadkach powierzyć wyznaczonemu przez siebie wiceprzewodniczącemu wykonywanie poszczególnych zadań i uprawnień przewidzianych w niniejszym regulaminie; powierzenie może obejmować czynność jednorazową lub określony zakres

spraw, a jego treść i okres obowiązywania przewodniczący określa na piśmie lub w formie elektronicznej.

10. Do zakresu czynności przewodniczącego komisji należy:

- 1) reprezentowanie Komisji;
- 2) opracowanie planu pracy Komisji i nadzór nad jego realizacją;
- 3) podział pracy między członków Komisji;
- 4) zwoływanie posiedzeń Komisji i kierowanie ich przebiegiem;
- 5) podpisywanie korespondencji sporządzonej w imieniu Komisji;
- 6) kontakt z biurem Izby;
- 7) składanie w imieniu Komisji informacji na posiedzeniach Rady i na Zjeździe.

11. Sekretarz Komisji:

- 1) sprawuje nadzór nad prawidłowością przebiegu posiedzeń Komisji, w tym głosowań;
- 2) sporządza protokoły z posiedzeń.

§ 11. Uchwały Komisji

1. Uchwały Komisji zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków komisji. W przypadku równej liczby głosów decydujący głos ma przewodniczący.
2. Każdy głos powinien być odnotowany imiennie w protokole posiedzenia Komisji.
3. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniach jawnych. Tajność głosowania zarządza się w sprawach personalnych na wniosek co najmniej jednego członka Komisji.
4. Uchwały Komisji zawierają:
 - 1) numer,
 - 2) datę uchwalenia i tytuł;
 - 3) podstawę prawną;
 - 4) treść uchwały;
 - 5) termin wejścia w życie;
 - 6) podpisy przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Komisji.
5. W przypadku sporządzania uchwał w formie elektronicznej podpisy, o których mowa w ust. 1, składane są kwalifikowanym podpisem elektronicznym ze znacznikiem czasu, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 (eIDAS).
6. W każdym przypadku do uchwały dołącza się uzasadnienie.

7. Uchwały Komisji przekazywane są Radzie oraz publikowane w serwisach internetowych Izby, z wyłączeniem uchwał osobowych i poufnych.

§ 12. Przepisy końcowe

Obsługę administracyjną Komisji zapewnia biuro Izby.

Sekretarz

LII Nadzwyczajnego Okręgowego

Zjazdu Lekarzy

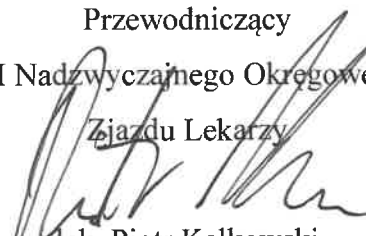


dr n. med. Karol Lubarski

Przewodniczący

LII Nadzwyczajnego Okręgowego

Zjazdu Lekarzy



lek. Piotr Kalkowski