

**Uchwała ORL-038/2022/IX
Okręgowej Rady Lekarskiej
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej
z dnia 23 kwietnia 2022 r.**

w sprawie zasad sporządzania protokołów w Wielkopolskiej Izbie Lekarskiej.

Na podstawie art. 25 pkt 10 ustawy z dnia 2 grudnia 2009 r. o izbach lekarskich (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1342), oraz na podstawie art. 14 hb ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 2095), uchwała się co następuje:

§ 1

Okręgowa Rada Lekarska Wielkopolskiej Izby Lekarskiej wprowadza zasady sporządzania protokołów z posiedzeń w Wielkopolskiej Izbie Lekarskiej, które stanowią załącznik do niniejszej uchwały, będący jej integralną częścią.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej.

§ 3

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 07 kwietnia 2022 r.
2. Traci moc uchwała nr 102/2016/VII ORL WIL z dnia 05 listopada 2016 r.

SEKRETARZ
Okręgowej Rady Lekarskiej
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej

lek. Elżbieta Marcinkowska

PREZES
Okręgowej Rady Lekarskiej
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej

dr n.med. Krzysztof Kordel

§ 1

Obowiązek sporządzania protokołów

1. 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 lub wspólnych posiedzeń komisji problemowych 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. Dla protokołów, o których mowa w ust. 1 prowadzone są rejestry w elektronicznym systemie zarządzania dokumentami w Wielkopolskiej Izbie Lekarskiej. Za prowadzenie rejestrów protokołów odpowiada Sekretariat Wielkopolskiej Izby Lekarskiej.

§ 2

Odpowiedzialność za sporządzanie protokołów

1. Za sporządzenie protokołu z posiedzeń, o których mowa w par. 1 pkt a) i b) odpowiada Dyrektor Biura lub wyznaczony przez niego pracownik pod nadzorem Sekretarza Okręgowej Rady Lekarskiej, a w pozostałych punktach, o których mowa w par. 1 pkt c) – f) odpowiada pracownik delegatury lub pracownik obsługujący komisję problemową pod nadzorem sekretarza komisji / Zarządu Delegatury.
2. Spisanie protokołu odbywa się z uwzględnieniem postanowień § 18 ramowego regulaminu komisji problemowych Okręgowej Rady Lekarskiej, o ile protokołu nie sporządza sekretarz bądź jego zastępca. Protokół może być również sporządzony na podstawie zapisu elektronicznego posiedzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej uchwały.
3. Protokół jest sporządzany nie później niż na 7 dni przed kolejnym posiedzeniem z zastrzeżeniem, kiedy kolejne posiedzenie ma charakter nadzwyczajny i organizowane

jest w terminie krótszym niż 7 dni. W takim przypadku termin na sporządzenie wszystkich protokołów przypada na 7 dni przed kolejnym posiedzeniem zwołanym w normalnym trybie.

4. Protokoły są dostępne do wglądu w biurze Wielkopolskiej Izby Lekarskiej i jeśli do następnego posiedzenia nie zostaną wniesione uwagi, co do jego treści, uznaje się go za zatwierdzony. Po jego zatwierdzeniu pracownik biura Wielkopolskiej Izby Lekarskiej odpowiedzialny za obsługę techniczną gremiów, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszej uchwały, jest zobowiązany do umieszczenia skanu protokołu wraz z numerami i podpisami osób zobowiązanych do jego podpisania w terminie 2 dni roboczych, od jego zatwierdzenia. W przypadku braku posiadania takiego protokołu w wyznaczonym terminie, pracownik biura, informuje pisemnie o tej sytuacji Prezesa Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej.

§ 3

Zasady sporządzania protokołów

1. W celu sporządzenia protokołu może być dokonywany elektroniczny zapis posiedzenia (dźwiękowy, audiowizualny), który jest niszczone po zatwierdzeniu danego protokołu poprzez jego usunięcie z nośnika elektronicznego w terminie 30 dni od daty zatwierdzenia danego protokołu. Poprzez zatwierdzenie protokołu rozumie się brak wniesienia uwag do jego treści przed następnym posiedzeniem gremium, którego protokół dotyczy. W przypadku wniesienia uwag do protokołu, sekretarz danego gremium, jest odpowiedzialny za ustalenie ostatecznej treści protokołu, który w celu jego zatwierdzenia musi zostać poddany pod głosowanie i zatwierdzony przez członków danego gremium.
2. Do celów pomocniczych związanych ze sporządzeniem protokołu może zostać wykonana automatyczna transkrypcja przebiegu posiedzenia, której zapis jest niszczone przez Zastępcę Administratora Systemów Informatycznych Wielkopolskiej Izby Lekarskiej na zasadach określonych w § 3 ust. 1 niniejszej uchwały.
3. Z czynności usunięcia zapisu posiedzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 sporządzany jest protokół podpisany przez dyrektora biura i protokolanta danego posiedzenia. W przypadku, kiedy protokół sporządza dyrektor jego rolę przejmuje Kierownik Działu Obsługi Lekarza.
4. Protokół opisuje przebieg obrad i nie ma cech stenogramu, z wyłączeniem posiedzeń Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej z których sporządzany jest protokół zawierający cechy stenogramu tj. zawierający cytaty wypowiedzi itp.

5. Członek Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej, Prezydium, komisji, delegatury, prezydium komisji może zażądać w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia posiedzenia odsłuchania elektronicznego zapisu 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 elektronicznego zapisu.
6. Po uprawomocnieniu się danego protokołu zapisy elektroniczne nie mogą być udostępniane.
7. Protokół winien zawierać opis procesu wypracowania decyzji, zawierać opis 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.
8. W trakcie procedowania spraw w trybie Kodeksu Postępowania Administracyjnego należy odnotować kto wyłączył się z dyskusji lub z głosowania.
9. Protokół musi zawierać szczegółową informację o wynikach poszczególnych głosowań. Dopuszcza się możliwość dołączania do protokołów wydruków podsumowujących głosowania z elektronicznych narzędzi służących do przeprowadzania tych głosowań.

§ 4

Przechowywanie protokołów

1. Protokoły w wersji papierowej 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.
2. Do protokołów mogą być dołączone wykazy i zestawienia stanowiące materiały, które były przedmiotem obrad i stanowią uzupełnienie sytuacji opisanej w protokole.

§ 5

Numerowanie protokołów

1. Protokoły z posiedzeń, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszej uchwały są numerowane za pomocą oznaczeń i sygnatur określających skróconą nazwę danego gremium, kolejny numer, datę posiedzenia, numer kadencji.
2. Szczegółowy sposób numerowania protokołów określi Prezes Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej w odrębnym zarządzeniu.


§ 6

Stosowanie przepisów odrębnych

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

SEKRETARZ
Okręgowej Rady Lekarskiej
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej

lek. Elżbieta Marcinkowska

PREZES
Okręgowej Rady Lekarskiej
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej

dr n. med. Krzysztof Kordel