

Załącznik do uchwały nr 2/VIII/2024/Z  
Sprawozdawczego Zjazdu Lekarzy Wet.  
K-PIL-W w Bydgoszczy z dn. 21.04.2024 r.

## **REGULAMIN** **Rady Kujawsko-Pomorskiej Izby Lekarsko-Weterynaryjnej**

### **§ 1**

1. Ilekroć mowa w regulaminie o ustawie, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 grudnia 1990 r. o zawodzie lekarza weterynarii i izbach lekarsko-weterynaryjnych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 154) i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze – poza przepisami wykonawczymi pochodzącymi od organów izb lekarsko-weterynaryjnych.
2. Ilekroć mowa o Izbie, to rozumie się przez to Kujawsko-Pomorską Izbę Lekarsko-Weterynaryjną.

### **§ 2**

1. Rada kieruje działalnością Izby w okresie między okręgowymi zjazdami lekarzy weterynarii, a w szczególności:
  - wykonuje zadania określone w ustawie,
  - prowadzi bieżące sprawy Izby,
  - wykonuje uchwały okręgowego zjazdu i zadania zlecone przez Krajową Izbę Lekarsko-Weterynaryjną,
  - składa przed okręgowym zjazdem sprawozdanie z działalności i wykonania budżetu Izby.
2. Rada uchwała plan pracy na daną kadencję oraz ustala liczbę osób zatrudnionych w biurze Izby, ich stanowiska i zakres czynności oraz formę zatrudnienia i regulamin wynagradzania.

### **§ 3**

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje nowo wybrany prezes Rady w terminie 30 dni od dnia wyboru. Posiedzenie to odbywa się w obecności co najmniej 2/3 liczby członków Rady.
2. Do czasu ukonstytuowania się Prezydium nowo wybranej Rady Prezes Rady działa jednoosobowo.

### **§ 4**

1. Rada odbywa posiedzenia plenaryjne w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Posiedzenie plenarne zwoływane jest przez prezesa lub na żądanie 1/3 członków Rady.
3. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.
4. Za zgodą co najmniej połowy członków Rady uczestniczących w posiedzeniu plenarnym Rada może uchwalić tajność głosowania lub głosowanie imienne.
5. Rada w trybie przewidzianym do podejmowania uchwał może podejmować:
  - a) rezolucje – zawierające wezwania skierowane do określonego adresata o podjęcie wskazanego w rezolucji jednorazowego działania,
  - b) stanowiska – zawierające oświadczenia w określonej sprawie,
  - c) deklaracje - zawierające zobowiązania do określonego postępowania,
  - d) apele – zawierające wezwania do określonego zachowania się, podjęcia inicjatywy lub zadania.
6. Posiedzenia Rady, w których uczestniczy mniej niż połowa członków Rady uważa się za nieważne i wyznacza się nowy termin.

## § 5

1. Posiedzeniom Rady przewodniczy Prezes bądź wyznaczony przez niego wiceprezes.
2. Program posiedzenia Rady ustala Prezes lub wyznaczony przez niego wiceprezes. Rada może uzupełnić lub zmienić program posiedzenia.
3. Projekt uchwały rodzącej zobowiązania finansowe winien być przedstawiony Skarbnikowi przed terminem posiedzenia.

## § 6

1. Zwołując posiedzenie Rady przesyła się jego uczestnikom zawiadomienie, co najmniej na 7 dni przed terminem, podając datę i miejsce, zaś porządek obrad przesyła się przed planowanym posiedzeniem.
2. Zawiadomienie wysyła się pocztą elektroniczną, chyba że członek Rady pisemnie zastrzegł sobie wysyłkę za pośrednictwem Poczty Polskiej, na wskazany adres do korespondencji.
3. W posiedzeniach Rady uczestniczą osoby, o których mowa w ustawie i goście zaproszeni przez Radę.

## § 7

1. Posiedzenia Rady każdorazowo rozpoczyna przyjęcie porządku obrad. Proponowane zmiany porządku obrad, wnioskowane przez członków Rady, są przyjmowane lub odrzucane przez Radę w głosowaniu zwykłą większością głosów.
2. Przewodniczący posiedzenia nadzoruje przebieg posiedzenia zgodnie z porządkiem obrad. Obowiązkiem przewodniczącego jest sprawdzenie, czy osoby wyznaczone do protokołowania i obliczania głosów znajdują się na sali.
3. Poza kolejnością udziela się głosu w sprawach formalnych dla sprostowania i repliki.
4. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:
  - a) zmianę kolejności porządku obrad,
  - b) przerwę, odroczenie lub zamknięcie obrad,
  - c) zamknięcie listy mówców,
  - d) uchwalenie tajności głosowania,
  - e) ogłoszenie głosowania imiennego,
  - f) przeprowadzenie głosowania,
  - g) głosowanie bez dyskusji,
  - h) ponowne przeliczenie głosów,
  - i) uchwalenie tajności posiedzenia,
  - j) sprawdzenie kworum,
  - k) odesłanie do komisji.
4. Jeśli głosowanie dotyczy treści uchwały, to najpierw poddaje się głosowaniu wniesione przez uczestników dyskusji poprawki w kolejności ich wpływu na treść uchwały, a po zakończeniu całą treść uchwały z uwzględnieniem poprawek przyjętych.
5. W głosowaniu jawnym prowadzący wzywa do podniesienia ręki najpierw „za”, następnie „przeciw”, a na końcu „wstrzymujących się”. Wyniki głosowania przewodniczący ogłasza niezwłocznie.
6. Głosowanie imienne odbywa się przez składanie podpisanych kart z decyzją „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”. Na karcie wpisana jest treść pytania, na które głosujący odpowiada.
7. Po wyczerpaniu porządku obrad i ustaleniu orientacyjnego terminu następnego posiedzenia, przewodniczący ogłasza zamknięcie posiedzenia.
8. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który podpisują: przewodniczący obrad i sekretarz.
9. Protokół, o którym mowa w ust. 1 powinien być udostępniony członkom Rady przed następnym posiedzeniem Rady.

## **§ 8**

Uchwalenie prowizorium budżetowego Izby na dany rok powinno nastąpić do dnia 31 marca.

## **§ 9**

Wnioski i zalecenia Komisji Rewizyjnej powinny być przedmiotem obrad najbliższego posiedzenia Rady.

## **§ 10**

1. Rada może powołać komisje stałe lub nadzwyczajne, zespoły problemowe lub kontrolne – zależnie od potrzeb.
2. Komisje są organami pomocniczymi i opiniodawczymi Rady.
3. Komisje, realizując swoje programy, nie występują samodzielnie na zewnątrz Izby, lecz przygotowują opinie lub występują z wnioskami do Rady.
4. W skład komisji wchodzi co najmniej 3 osoby, spośród członków Rady lub członków Izby.
5. Przewodniczącą komisji Rady powołuje Rada.
6. Posiedzenia komisji są prawomocne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa składu osobowego komisji.

## **§ 11**

1. Rada dokonuje wyboru Prezydium Rady na pierwszym posiedzeniu w głosowaniu tajnym.
2. Wybranymi zostają ci kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów. W razie równej liczby głosów zarządza się ponownie głosowanie.

## **§ 12**

1. Prezydium Rady składa się z prezesa, 3 wiceprezesów, sekretarza i skarbnika oraz wybranych członków Rady.
2. Prezydium Rady podejmuje uchwały większością głosów przy obecności, co najmniej połowy liczby członków, w tym prezesa bądź jednego z wiceprezesów.
3. Za wykonanie uchwał odpowiada sekretarz Rady, chyba, że Prezydium obciążyło tą odpowiedzialnością innego członka Prezydium.

## **§ 13**

1. Posiedzenia Prezydium Rady odbywają się w miarę potrzeb i są zwoływane przez Prezesa Rady.
2. Z każdego posiedzenia Prezydium sporządza się protokół.
3. Postanowienia § 7 stosuje się odpowiednio do działalności Prezydium Rady.

## **§ 14**

1. Prezydium Rady działa między posiedzeniami plenarnymi Rady i sprawuje czynności należące do Rady w zakresie określonym jej uchwałą.
2. Podpisywanie dokumentów dotyczących zobowiązań majątkowych Izby, o których mowa w art. 64 ustawy, wymaga współdziałania Prezesa oraz Skarbnika.

## **§ 15**

W razie przejściowej nieobecności Prezesa Rady jego funkcje pełni jeden z wiceprezesów wyznaczony przez Prezesa Rady lub ewentualnie Prezydium.

## **§ 16**

1. Prezes Rady:
  - a) kieruje pracami Rady i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - b) kieruje pracami Prezydium Rady,
  - c) przydziela sprawy do załatwienia członkom Prezydium Rady,

- d) podpisuje korespondencję urzędową,
  - e) sprawuje nadzór nad pracą biura Izby,
  - f) wykonuje wobec pracowników Izby czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w rozumieniu art. 31 § 1 kodeksu pracy,
  - g) ustala strukturę organizacyjną biura Izby w celu zapewnienia jak najlepszej obsługi członków samorządu.
2. Wiceprezesa są zastępcami prezesa w ustalonym przez niego zakresie.

### **§ 17**

1. Sekretarz Rady nadzoruje wykonanie uchwał Rady i Prezydium Rady.
2. Do jego obowiązków należy ponadto:
  - a) redagowanie protokołów z posiedzeń Rady i Prezydium Rady,
  - b) udzielanie informacji o pracach Prezydium Rady organom Izby,
  - c) opracowywanie projektów uchwał Rady,
  - d) prowadzenie ewidencji uchwał podjętych przez Radę i Okręgowy Zjazd Lekarzy Weterynarii,
3. Sekretarza Rady w razie jego nieobecności zastępuje Zastępca Sekretarza.

### **§ 18**

1. Skarbnik Rady odpowiada za gospodarkę finansową, a w szczególności:
  - a) przygotowuje projekt preliminarza budżetowego,
  - b) opracowuje odpowiednie analizy i sprawozdania z wykonania budżetu i referuje je na posiedzeniu Rady,
  - c) nadzoruje księgowość i sprawozdawczość finansową Rady,
  - d) wykonuje czynności związane z bieżącym zarządzaniem majątkiem Izby,
  - e) kieruje egzekwowaniem wierzytelności.
2. Skarbnik w swej pracy może korzystać z opinii biegłych i rzeczoznawców.