

V Kadencja

XXVII Posiedzenie KRDL

Uchwała Nr 206/V/2022

Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych

z dnia 15 listopada 2022 roku

w sprawie przyjęcia projektów regulaminów organów Krajowej Izby Diagnostów

Laboratoryjnych VI Kadencji

Na podstawie art. 47 pkt 12 w związku z art. 42 ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku o diagnostyce laboratoryjnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 2162) Krajowa Rada Diagnostów Laboratoryjnych uchwala, co następuje:

§ 1.

W związku z wejściem w życie w dniu 10 grudnia 2022 roku ustawy z dnia 15 września 2022 r. o medycynie laboratoryjnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 2280), Krajowa Rada Diagnostów Laboratoryjnych postanawia przekazać VI Krajowemu Zjazdowi Diagnostów Laboratoryjnych projekty regulaminów organów Krajowej Izby Diagnostów Laboratoryjnych VI Kadencji tj. Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych, Komisji Rewizyjnej, Sądu Diagnostów Laboratoryjnych, Wyższego Sądu Diagnostów Laboratoryjnych oraz Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej, które stanowią załączniki do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Niniejsza uchwała została podjęta przy udziale 29 członków Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych na ogólną liczbę 38 członków:

- 1) za uchwałą – 29
- 2) przeciw uchwale – 0
- 3) wstrzymało się – 0

Sekretarz KRDL

Dorota Krawiecka

Prezes KRDL

Alina Niewiadomska

Załącznik nr 1

do uchwały Uchwała Nr 206/V/2022 Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych z dnia 15 listopada 2022 roku w sprawie przyjęcia projektów regulaminów organów Krajowej Izby Diagnostów Laboratoryjnych VI Kadencji

Regulamin działania Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych

§ 1.

Regulamin określa zasady i tryb działania Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych.

§ 2.

1. Ilekroć mowa w regulaminie o:
 - 1) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z 15 września 2022 r. o medycynie laboratoryjnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 2280);
 - 2) **KIDL** - należy przez to rozumieć Krajową Izbę Diagnostów Laboratoryjnych;
 - 3) **KRDL** - należy przez to rozumieć Krajową Radę Diagnostów Laboratoryjnych;
 - 4) **Prezydium KRDL** - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych;
 - 5) **Regulamin KRDL** - należy przez to rozumieć Regulamin działania Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych;
 - 6) **Prezes KRDL** - należy przez to rozumieć Prezesa Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych.
2. Do spraw nieunormowanych Ustawą oraz uchwałami organów KIDL stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 2000).
3. Przepisów o których mowa w ust. 2 nie stosuje się do postępowania w sprawach odpowiedzialności zawodowej, do którego mają zastosowanie przepisy kodeksu postępowania karnego.

§ 3.

1. KRDL wykonuje obowiązki wynikające z ustawy i uchwał Krajowego Zjazdu Diagnostów Laboratoryjnych w drodze działań własnych lub Prezydium KRDL.
2. KRDL zatwierdza coroczne sprawozdania z działalności samorządu Diagnostów Laboratoryjnych za rok ubiegły i przesyła Ministrowi właściwemu do spraw zdrowia do dnia 31 maja, stosownie do art. 81 ust. 3 Ustawy.

§ 4.

1. KRDL odbywa posiedzenia plenarne w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia plenarne zwoływane są przez Prezesa KRDL, Prezydium KRDL lub na żądanie 1/2 liczby członków KRDL. W przypadku zwołania posiedzenia plenarnego KRDL na żądanie 1/2 liczby członków KRDL czynności związane z zawiadomieniem członków KRDL wskazane w § 8 ust. 1 wykonuje Prezes KRDL.
3. W posiedzeniu KRDL ma obowiązek uczestniczyć Prezes KRDL lub wyznaczony przez niego Wiceprezes KRDL.
4. KRDL podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków KRDL.
5. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego.
6. Posiedzenie KRDL, w którym uczestniczy mniej niż połowa członków KRDL uważa się za nieważne i wyznacza się nowy termin posiedzenia.
7. W posiedzeniach KRDL może uczestniczyć:
 - 1) Przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub wyznaczony przez niego zastępca;
 - 2) Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej lub wyznaczony przez niego zastępca;
 - 3) Przewodniczący Sądu Diagnostów Laboratoryjnych lub wyznaczony przez niego zastępca;
 - 4) Przewodniczący Wyższego Sądu Diagnostów Laboratoryjnych lub wyznaczony przez niego zastępca.

§ 5.

Pierwsze posiedzenie KRDL wybranej przez Krajowy Zjazd Diagnostów Laboratoryjnych, zwołuje nowo wybrany Prezes KRDL w terminie 45 dni od zakończenia Krajowego Zjazdu Diagnostów Laboratoryjnych.

§ 6.

KRDL dla realizacji zadań i spełnienia obowiązków może, na czas trwania swojej kadencji, powoływać komisje i zespoły.

§ 7.

1. KRDL dokonuje wyboru Prezydium KRDL na pierwszym posiedzeniu, a najpóźniej na drugim posiedzeniu dokonuje podziału czynności między członków Prezydium KRDL.
2. KRDL ustala w drodze odrębnej uchwały wykaz funkcji, które w organach KIDL mają być pełnione za wynagrodzeniem.
3. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

4. W razie równej liczby głosów zarządza się ponownie głosowanie.

§ 8.

1. Plenarne posiedzenia KRDL odbywają się w formie stacjonarnej albo z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. W przypadku posiedzeń KRDL organizowanych z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość stosuje się przepisy zawarte w art. 81 ust. 5 i 6 Ustawy.
3. Zwołując plenarne posiedzenie KRDL przesyła się zawiadomienie co najmniej na 14 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia z wyłączeniem ust. 4, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.
4. Zwołując nadzwyczajne plenarne posiedzenie KRDL przesyła się zawiadomienie najpóźniej na 5 dni roboczych przed planowanym terminem posiedzenia, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.
5. Nadzwyczajne plenarne posiedzenie KRDL o którym mowa w ust. 4 obraduje wyłącznie nad sprawami, dla których zostało zwołane.
6. Dopuszczalne jest powiadomienie członków KRDL o posiedzeniu KRDL z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
7. W posiedzeniach plenarnych KRDL uczestniczą osoby, o których mowa w ustawie, Statucie i zaproszeni goście.
8. Członek KRDL ma tylko jeden głos i bierze udział w posiedzeniu KRDL osobiście.

§ 9.

1. Posiedzeniom plenarnym KRDL przewodniczy Prezes KRDL bądź wyznaczony przez niego Wiceprezes KRDL, dalej jako „Przewodniczący”.
2. Posiedzenia plenarne KRDL każdorazowo rozpoczyna przyjęcie porządku obrad.
3. Proponowane zmiany porządku obrad, wnioskowane przez członków KRDL, są przyjmowane lub odrzucane przez KRDL w głosowaniu zwykłą większością głosów. Zmiana porządku obrad nie jest dopuszczalna po jego przyjęciu.
4. W porządku obrad posiedzeń plenarnych każdorazowo przeznaczają się czas na interpelacje i wnioski oraz sprawozdanie Prezydium KRDL z prac w okresie między posiedzeniami.
5. Odpowiedzi na interpelacje powinny być udzielane ustnie na tym samym posiedzeniu KRDL lub na piśmie w terminie do 14 dni.
6. Przewodniczący nadzoruje przebieg posiedzenia zgodnie z porządkiem obrad.

7. Obowiązkiem Przewodniczącego jest sprawdzenie, czy osoby wyznaczone do protokołowania i obliczania głosów znajdują się na sali.
8. Omawianie każdego punktu porządku obrad rozpoczyna wystąpienie Prezesa KRDL albo wyznaczonego członka KRDL - sprawozdawcy tematu. Po wystąpieniu wprowadzającym Przewodniczący ogłasza rozpoczęcie dyskusji i przyjmuje zgłoszenia do zabrania głosu.
9. Kolejność wystąpień członków KRDL w dyskusji ustala się według kolejności zgłoszeń. Moment wystąpień zaproszonych gości ustala Przewodniczący.
10. Jeżeli ograniczenia czasowe uniemożliwiają przedstawienie pełnej wypowiedzi w dyskusji, jej uczestnik może przedstawić KRDL tezy wystąpienia, a przygotowany tekst złożyć do protokołu. Pisemny tekst do protokołu może złożyć również członek KRDL, gdy dyskusja z różnych przyczyn zostaje zaniechana, przerwana lub odłożona.
11. Poza kolejnością udziela się głosu w sprawach formalnych, dla sprostowania i repliki.
12. Przewodniczący posiedzenia decyduje o:
 - 1) przerwie, odroczeniu lub zamknięciu obrad,
 - 2) zamknięciu listy mówców,
 - 3) zamknięciu lub przedłużeniu dyskusji,
 - 4) poddaniu pod głosowanie tajności głosowania,
 - 5) ogłoszeniu głosowania imiennego,
 - 6) przeprowadzeniu głosowania,
 - 7) głosowaniu bez dyskusji,
 - 8) ponownym przeliczeniu głosów,
 - 9) sprawdzeniu *quorum*,
 - 10) odesłaniu sprawy do komisji,
 - 11) reasumpcji głosowania w przypadku gdy wynik głosowania budzi uzasadnione wątpliwości.
13. W zakresie określonym w ust. 12 mogą być zgłaszane wnioski formalne przez członków KRDL, które podlegają głosowaniu.
14. Do wniosków merytorycznych zalicza się między innymi przedkładanie projektów uchwał przez członków KRDL.
15. Projekty uchwał wnoszone w trybie o którym mowa w ust. 14 muszą zawierać pełne uzasadnienie.
16. Po zamknięciu dyskusji sprawozdawca odpowiada na pytania i wyjaśnia wątpliwości, a następnie Przewodniczący zarządza głosowanie w celu ustalenia stanowiska KRDL w danej sprawie, jeśli zachodzi taka potrzeba.

17. 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 przyjętych poprawek. Jeżeli liczba i treść poprawek tego wymaga, powołuje się komisję, która poprawki porządkuje, wyjaśnia sprzeczności i ustala kolejność przedstawienia ich do głosowania. Przed głosowaniem obowiązkiem Przewodniczącego jest sprawdzenie *quorum*.
18. Głosowanie jawne może odbywać się przez podniesienie ręki albo przy użyciu elektronicznego systemu oddawania i obliczania głosów. W głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki Przewodniczący wzywa do podniesienia ręki najpierw „za”, następnie „przeciw”, a na końcu „wstrzymuję się”. Głosowanie jawne przy użyciu elektronicznego systemu oddawania i obliczania głosów. W każdym przypadku po zakończeniu głosowania Przewodniczący ogłasza niezwłocznie wynik głosowania. Decyzję o sposobie głosowania jawnego podejmuje Przewodniczący.
19. Głosowanie jawne imienne może odbywać się przez składanie do urny podpisanych imieniem nazwiskiem głosującego kart zawierających treść pytania, z decyzją „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się” albo przy użyciu elektronicznego systemu oddawania i obliczania głosów pod warunkiem zapewnienia jednoznacznej identyfikacji głosującego. Głosowanie może się odbywać przy użyciu elektronicznego systemu oddawania i obliczania głosów. W każdym przypadku po zakończeniu głosowania Przewodniczący ogłasza niezwłocznie wynik głosowania. Decyzję o sposobie głosowania imiennego podejmuje Przewodniczący.
20. Głosowanie tajne może odbywać się przez składanie do urny kart zawierających treść pytania, z decyzją „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się” albo przy użyciu elektronicznego systemu oddawania i obliczania głosów pod warunkiem zapewnienia braku możliwości identyfikacji głosującego. W każdym przypadku po zakończeniu głosowania Przewodniczący ogłasza niezwłocznie wynik głosowania. Decyzję o sposobie głosowania tajnego podejmuje Przewodniczący.
21. Zasad głosowania określonych w ust. 18- 20 nie stosuje się do plenarnego posiedzenia KRDL organizowanego z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość na podstawie przepisów zawartych w art. 81 ust. 5 i 6 Ustawy.
22. Po wyczerpaniu porządku obrad i ustaleniu orientacyjnego terminu następnego posiedzenia, Przewodniczący ogłasza zamknięcie posiedzenia.

§ 10.

1. KRDL może podejmować uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania na odległość na podstawie przepisów zawartych w art. 81 ust. 5 i 6 Ustawy.
2. Podjęcie uchwały przez KRDL w trybie przy wykorzystywaniu środków porozumiewania na odległość wymaga uprzedniego przedstawienia projektu uchwały wszystkim członkom KRDL.
3. Uchwała podjęta w trybie, o którym mowa w ust. 1, jest ważna, gdy wszyscy członkowie KRDL zostali powiadomieni o treści projektu uchwały i terminie oddania głosu oraz w głosowaniu wzięła udział co najmniej połowa członków KRDL.

§ 11.

1. Z posiedzenia plenarnego sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i Sekretarz KRDL.
2. Projekt protokołu powinien być udostępniony członkom KRDL w terminie 30 dni od zakończenia plenarnego posiedzenia KRDL.
3. Projekt protokołu uważa się za przyjęty, jeżeli członkowie KRDL nie zgłoszą poprawek - konkretnych propozycji zapisów - w terminie do 3 dni roboczych przed kolejnym posiedzeniem KRDL.
4. Nie stosuje się ust. 2- 3 w przypadku zwołania Nadzwyczajnego plenarnego posiedzenia KRDL o którym mowa w §8 ust. 4- 5.
5. Uchwały KRDL podlegają opublikowaniu.

§ 12.

1. KRDL ustala corocznie plany pracy i ocenia jego wykonanie. KRDL ocenia także stan wykonania uchwał Krajowego Zjazdu Diagnostów Laboratoryjnych.
2. Uchwalenie budżetu KRDL na dany rok powinno nastąpić do 60-tego dnia roku kalendarzowego.
3. KRDL powołuje redaktora naczelnego, sekretarza redakcji oraz zatwierdza skład zespołu redakcyjnego gazety „Diagnosta Laboratoryjny”.

§ 13.

1. Prezydium KRDL składa się z Prezesa KRDL, Wiceprezesów KRDL, Sekretarza KRDL,

Skarbnika KRDL oraz członków.

2. Prezydium KRDL podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby członków, w tym Przewodniczącego posiedzenia. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego.
3. Za wykonanie uchwał odpowiada Sekretarz KRDL, chyba że Prezydium KRDL obciążyło tą odpowiedzialnością innego członka Prezydium KRDL.
4. Prezydium KRDL ustala liczbę osób zatrudnionych w biurze, ich stanowiska i wynagrodzenie.
5. Osoby o których mowa w ust. 1 zobowiązane są udzielać Członkom KRDL na ich pisemne żądanie w terminie 10 dni roboczych od otrzymania żądania, w formie pisemnej, informacji w przedmiocie wykonywanych przez nich zadań.

§ 14.

W razie przejściowej nieobecności Prezesa KRDL funkcję jego pełni jeden z wiceprezesów KRDL wskazany przez Prezesa KRDL.

§ 15.

1. Prezydium KRDL odbywa posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz na miesiąc.
2. Z każdego posiedzenia Prezydium KRDL sporządza się protokół.
3. Protokół w formie skanu przesyłany jest przez Sekretarza KRDL do Członków KRDL za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, w terminie 7 dni od dnia przyjęcia protokołu.
4. Postanowienia § 9 Regulaminu stosuje się odpowiednio do posiedzeń Prezydium KRDL.

§ 16.

1. Prezydium KRDL może podejmować uchwały w trybie pisemnym w głosowaniu jawnym lub tajnym albo z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość za podstawie przepisów zawartych w art. 81 ust. 5 i 6 Ustawy.
2. W przypadku podejmowania uchwał z wykorzystaniem w środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość stosuje się odpowiednio przepisy §10.

§ 17.

Prezydium KRDL działa między posiedzeniami plenarnymi i sprawuje czynności należące do KRDL zgodnie z art. 87 ust. 3 Ustawy.

§ 18.

Wiceprezesa KRDL są zastępcami Prezesa KRDL w ustalonym przez niego zakresie.

§ 19.

1. Sekretarz KRDL nadzoruje wykonanie uchwał KRDL i Prezydium KRDL.
2. Do obowiązków Sekretarza KRDL należy ponadto:
 - 1) nadzorowanie i czuwanie nad sprawozdawczością KRDL i Prezydium KRDL;
 - 2) redagowanie protokołów z posiedzeń KRDL i Prezydium KRDL;
 - 3) udzielanie informacji o pracach Prezydium KRDL organom Krajowej Izby, redakcji Gazety KIDL „Diagnosta Laboratoryjny” lub innym czasopismom o profilu diagnostyki laboratoryjnej,
 - 4) opracowywanie projektów uchwał Prezydium KRDL,
 - 5) zgłaszanie Prezydium KRDL wniosków organizacyjnych,
 - 6) analizowanie skarg i wniosków napływających do KIDL, przygotowywanie odpowiedzi oraz udzielanie informacji KRDL i Prezydium KRDL w tym zakresie.

§ 20.

1. Skarbnik KRDL nadzoruje gospodarkę finansową KRDL, a w szczególności:
 - 1) uczestniczy w przygotowaniu projektu preliminarza budżetowego;
 - 2) uczestniczy w opracowaniu analiz z zakresu ewentualnej działalności finansowo gospodarczej KRDL oraz przygotowuje sprawozdania z zakresu budżetu i referuje je na posiedzeniu Prezydium KRDL;
 - 3) nadzoruje księgowość i sprawozdawczość finansową KRDL;
 - 4) wykonuje czynności związane z bieżącym zarządzaniem majątkiem KRDL;
 - 5) nadzoruje egzekwowanie wierzytelności KIDL, zgłasza wnioski o ich umorzenie.
2. Skarbnik KRDL w swej pracy może korzystać z opinii biegłych i rzeczoznawców.

Załącznik nr 2

do uchwały Uchwała Nr 206/V/2022 Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych z dnia 15 listopada 2022 roku w sprawie przyjęcia projektów regulaminów organów Krajowej Izby Diagnostów Laboratoryjnych VI Kadencji

Regulamin postępowania i organizacji Zespołu Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej KIDL

Przepisy ogólne

§ 1.

Regulamin określa zakres i tryb funkcjonowania Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej, zwanego dalej Rzecznikiem.

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- a) ustawa – ustawa z dnia 15 września 2022 r. o medycynie laboratoryjnej (Dz. U. z 2022 r., Nr 2280),
- b) kpk – ustawa z dnia 06 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 1997r., Nr 89, poz. 555 z późn. zm.),
- c) Rzecznik - Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej lub jego zastępca,

§ 3.

Rzecznik prowadzi czynności sprawdzające i postępowanie wyjaśniające w sprawach odpowiedzialności zawodowej członków Krajowej Izby Diagnostów Laboratoryjnych

Organizacja Zespołu Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej

§ 4.

1. Rzecznik kieruje pracą Zespołu Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej.
2. Rzecznik ustala godziny dyżurów nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu w oznaczonych godzinach.
3. Rzecznik lub wskazany przez niego zastępca ma prawo brać udział w posiedzeniach Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych.
4. Rzecznik sporządza i przedstawia Krajowemu Zjazdowi Diagnostów Laboratoryjnych kadencyjne sprawozdanie. Sprawozdanie zawiera następujące informacje:

a) ilość spraw pozostałych z okresu poprzedniego,

b) wpływ spraw,

c) ilość spraw zakończonych:

- odmową wszczęcia postępowania wyjaśniającego,

- umorzeniem postępowania wyjaśniającego,

- przygotowaniem wniosku o ukaranie

- sprawy załatwione w inny sposób,

d) ilość spraw pozostałych na okres następny.

5. Rzecznik podejmuje czynności mające na celu sprawne funkcjonowanie Zespołu Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej, a w szczególności:

1) zaznajamia się z każdą sprawą wpływającą do Rzecznika i część spraw przydziela do prowadzenia zastępcom,

2) dba o merytoryczne przygotowanie zastępców do prowadzonych postępowań wyjaśniających,

3) zwołuje narady w celach szkoleniowych i dla omówienia spraw organizacyjnych,

4) nadzoruje organizację i pracę biura Rzecznika,

5) czuwa nad prawidłową i terminową pracą Zespołu Rzecznika,

6) wyznacza zastępstwo na rozprawie w sądzie diagnostów laboratoryjnych w przypadku niemożności uczestnictwa w niej zastępcy prowadzącego postępowanie.

6. Polecenia Rzecznika wydane w zakresie funkcjonowania Zespołu Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej są wiążące dla zastępców oraz dla pracowników biura.

7. Rzecznik jest przełożonym pracowników Biura, jest uprawniony do ustalania ich zakresu zadań i obowiązków oraz wnioskowania w sprawach nagród i kar określonych w kodeksie pracy.

8. W czasie nieobecności Rzecznika jego czynności wykonuje wskazany przez niego zastępca.

Biuro Zespołu Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej

§ 5.

1. Biuro prowadzi akta poszczególnych spraw i księgi biurowe oraz wykonuje polecenia Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej.

2. Z zastrzeżeniem ust. 3, Rzecznik jak i Biuro Rzecznika zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu pracy KIDL, w szczególności godzin pracy w budynku KIDL.

3. Rzecznik, w zakresie wykonywania powierzonych obowiązków innych niż przyjmowanie interesantów, organizuje swój czas pracy we własnym zakresie, w szczególności samodzielnie decyduje o harmonogramie prac oraz godzinach swojej pracy.

4. Do obowiązków Biura należy:

a) przyjmowanie pism, ich rejestracja oraz przedstawianie pism Rzecznikowi,

b) udostępnianie akt do wglądu osobom uprawnionym, wydawanie odpisów dokumentów, uwierzytelnianie wydanych odpisów dokumentów po uzyskaniu zgody Rzecznika,

c) obliczanie należności świadków, kosztów ponoszonych przez Rzecznika,

d) prowadzenie:

- repertorium (numer sprawy; data wpływu skargi; imię, nazwisko i adres zamieszkania osoby skarżącej; krótki opis skargi; imię, nazwisko diagnosty lub diagnostów, których skarga dotyczy; data postanowień;

- skorowidza osób skarżących i diagnostów, których dotyczą skargi,

- książki wpływającej korespondencji,

- akt dla każdej sprawy,

e) archiwizacja spraw zakończonych i prowadzenie archiwum akt Rzecznika,

f) przekazywanie do działu księgowości Krajowej Izby Diagnostów Laboratoryjnych umów o dzieło dla biegłych i rachunków za sporządzone opinie, celem naliczenia należności i przekazania na konto zainteresowanych,

g) wykonywanie innych czynności zleconych przez Rzecznika.

§ 6.

Biuro Rzecznika winno, dokonywać doręczeń zgodnie z regułami zawartymi w kpk. Wszelkie pisma są wysyłane przesyłkami rejestrowanymi za zwrotnym poświadczeniem odbioru.

§ 7.

Biuro dba o zapewnienie poufności prowadzonej korespondencji.

§ 8.

Wypisy, zaświadczenia, odpisy, itp. wydane na podstawie akt oznacza się sygnaturą akt oraz datą wydania. O wydaniu z akt dokumentów, wypisów, odpisów, zaświadczeń itp. pism należy uczynić adnotację. Do akt dołącza się pokwitowanie odbioru lub adnotację o wysłaniu pisma.

§ 9.

Protokolantem Rzecznika jest pracownik Biura.

§ 10.

Jeżeli osoba mająca podpisać protokół nie może lub nie chce złożyć podpisu należy w protokole zaznaczyć przyczynę braku podpisu.

§ 11.

Na polecenie Rzecznika można w toku postępowania wyjaśniającego wydać stronie lub innej osobie złożony przez nią w sprawie przedmiot lub dokument po złożeniu do akt jego uwierzytelnionego odpisu lub kserokopii.

§ 12.

Na polecenie Rzecznika Biuro wydaje lub przesyła akta biegłemu.

Zasady postępowania

§ 13.

1. Rzecznik obowiązany jest badać i uwzględniać okoliczności przemawiające zarówno na korzyść jak i na niekorzyść diagnosty, którego dotyczy postępowanie jak również obwinionego – do czasu sporządzenia wniosku o ukaranie.
2. Diagnostę, którego dotyczy postępowanie oraz obwinionemu przysługuje prawo odmowy złożenia wyjaśnień oraz odmowy udzielania odpowiedzi na poszczególne pytania.
3. Obwiniony może ustanowić nie więcej niż dwóch obrońców spośród diagnostów laboratoryjnych, adwokatów lub radców prawnych.
4. Pełnomocnictwo do obrony winno być udzielone na piśmie.
5. Wniosek o wyłączenie od udziału w sprawie Rzecznika lub jego zastępcy rozstrzyga Sąd Diagnostów Laboratoryjnych.
6. Rzecznik podlega wyłączeniu od udziału w rozpatrywaniu sprawy jeżeli zachodzi choćby jedna z przyczyn, które stosownie do przepisów art. 41 kpk wyłączają Rzecznika od udziału w sprawie z mocy prawa.

Czynności sprawdzające i postępowanie wyjaśniające

§ 14.

Rzecznik w razie potrzeby zwraca się do właściwego organu o przeprowadzenie czynności kontrolnych, określając ich przedmiot i zakres.

§ 15.

Dla wyjaśnienia kwestii wymagających wiadomości specjalnych można zasięgnąć opinii instytutu, zakładu, instytucji lub powołać biegłego. Rzecznik winien wskazać zagadnienie lub przedmiot co do którego zasięga się opinii względnie określić materiał przekazany do ekspertyzy.

§ 16.

Po otrzymaniu opinii czy ekspertyzy rzecznik zapoznaje się z nią, bada czy została przygotowana prawidłowo i wyczerpująco. Jeżeli uzna to za niezbędne może zwrócić się o dodatkowe wyjaśnienia, a także zwrócić się do innego biegłego o dokonanie ponownej opinii względnie ekspertyzy.

§ 17.

Przed każdym przesłuchaniem Rzecznik ustala dane osobowe osoby przesłuchiwanej na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość.

§ 18.

W zależności od wyników postępowania wyjaśniającego może ono zostać umorzone w całości lub w części. Częściowe umorzenie dotyczy poszczególnych zarzutów przedstawionych w postępowaniu lub określonych zdarzeń objętych tym postępowaniem.

§ 19.

1. W przypadku gdy istnieją podstawy do sporządzenia wniosku o ukaranie, Rzecznik zawiadamia obwinionego i jego obrońców o terminie końcowego zaznajomienia z materiałami postępowania wyjaśniającego wraz z pouczeniem o możliwości uprzedniego przejrzania akt.
2. W terminie 14 dni od dnia zaznajomienia obwinionego z materiałami postępowania wyjaśniającego może on składać wnioski o uzupełnienie postępowania.
3. Termin zaznajomienia obwinionego z materiałami postępowania powinien być wyznaczony w taki sposób, aby od doręczenia zawiadomienia o nim obwinionemu i jego obrońcom upłynęło co najmniej 14 dni.
4. Nieusprawiedliwione niestawiennictwo obwinionego lub jego obrońcy nie wstrzymuje dalszego postępowania.
5. Rzecznik wydaje postanowienie o zamknięciu postępowania wyjaśniającego, jeżeli nie zachodzi potrzeba jego uzupełnienia.
6. Rzecznik, w terminie 14 dni od dnia wydania postanowienia o zamknięciu postępowania wyjaśniającego, składa do Sądu Diagnostów Laboratoryjnych wnioski o ukaranie.

§ 20.

Każde postanowienie i zarządzenie powinno zawierać oznaczenie Rzecznika, który je wydał, datę i miejsce wydania, sygnaturę akt, dane osoby, której postanowienie lub zarządzenie dotyczy, jego treść, podpis rzecznika. Postanowienie winno też zawierać uzasadnienie.

§ 21.

O wydaniu postanowienia zawiadamia się strony.

Wniosek o ukaranie, udział w postępowaniu sądowym, środki odwoławcze

§ 22.

1. Wniosek o ukaranie zawiera:

- 1) imię (imiona) i nazwisko oraz numer dokumentu „Prawo wykonywania zawodu diagnosty laboratoryjnego” diagnosty laboratoryjnego, którego dotyczy postępowanie;
- 2) dokładne określenie zarzucanego przewinienia zawodowego, ze wskazaniem czasu, miejsca, sposobu i okoliczności jego popełnienia oraz skutków z niego wynikających;
- 3) imiona i nazwiska oraz adresy świadków, którzy mają być wezwani na rozprawę, jak również inne dowody;
- 4) uzasadnienie wniosku.

2. O skierowaniu wniosku do Sądu Diagnostów Laboratoryjnych Rzecznik zawiadamia pokrzywdzonego, obwinionego i Krajową Radę.

§ 23.

Udział Rzecznika w rozprawie jest obowiązkowy. W postępowaniu przed sądem diagnostów laboratoryjnych Rzecznik winien brać aktywny udział, zgłaszać w miarę potrzeby wnioski dowodowe, zadawać pytania świadkom i biegłym, przedstawiać ocenę materiałów zebranych w sprawie, wnioskować wymiar kary.

§ 24.

W rozprawie powinien w miarę możliwości uczestniczyć ten Rzecznik, który prowadził w danej sprawie postępowanie wyjaśniające.

Załącznik nr 3

do uchwały Uchwała Nr 206/V/2022 Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych z dnia 15 listopada 2022 roku w sprawie przyjęcia projektów regulaminów organów Krajowej Izby Diagnostów Laboratoryjnych VI Kadencji

Regulamin Komisji Rewizyjnej

§1.

Regulamin określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Krajowej Izby Diagnostów Laboratoryjnych.

§2.

1. Ilekroć mowa w regulaminie jest o:

- a) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2022 r. o medycynie laboratoryjnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 2280),
- b) KIDL – należy przez to rozumieć Krajową Izbę Diagnostów Laboratoryjnych,
- c) KZDL – należy przez to rozumieć Krajowy Zjazd Diagnostów Laboratoryjnych,
- d) KRDL – należy przez to rozumieć Krajową Radę Diagnostów Laboratoryjnych,
- e) Statucie – należy przez to rozumieć Statut KIDL ustanowiony w drodze uchwały przez Krajowy Zjazd Diagnostów Laboratoryjnych,
- f) Regulaminie KRDL – należy przez to rozumieć Regulamin działania Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych,
- g) Prezes KRDL – należy przez to rozumieć Prezesa Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych,
- h) Prezydium KRDL – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych w rozumieniu Ustawy, Statutu i Regulaminu,
- i) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Krajowej Izby Diagnostów Laboratoryjnych,
- j) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Komisji Rewizyjnej Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych,
- k) Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącą Komisji Rewizyjnej Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych.
- l) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Komisji Rewizyjnej Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych.

2. Do spraw nieunormowanych ustawą, statutem KIDL, regulaminem KRDL lub innymi właściwymi przepisami wykonawczymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000.).

§3.

1. Komisja jest Organem samorządu zgodnie z art. 77 ust. 1 pkt. 3 Ustawy.
2. Zakres działania, uprawnienia i tryb działania Komisji określa Ustawa oraz Statut.

§4.

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Komisji zwołuje Prezes KRDL nie później niż w terminie 30 dni od dnia wybrania nowych członków Komisji, z zastrzeżeniem, że posiedzenie to może odbyć się w trakcie Zjazdu, w trakcie którego wybrani zostali nowi członkowie Komisji. Zwołując to posiedzenie komisji, Prezes KRDL wskazuje termin, w trakcie którego wszyscy nowo wybrani członkowie Komisji będą mogli uczestniczyć w tym posiedzeniu.
2. Każde następne Posiedzenie Komisji zwoływane są z inicjatywy Przewodniczącego Komisji lub przez działających wspólnie Wiceprzewodniczącego wraz z Sekretarzem Komisji.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje się w terminach pozwalających zabezpieczyć odpowiednie funkcjonowanie Komisji, w tym w szczególności zapewnić odpowiednie kworum Komisji, na co najmniej 14 dni przed dniem planowanego posiedzenia.
4. Posiedzenia odbywają się w siedzibie KIDL. Zorganizowanie posiedzenia w miejscu innym niż siedziba KIDL wymaga wyrażenia akceptacji przez wszystkich członków Komisji w sposób nie budzący wątpliwości.
5. Dopuszczalne jest przeprowadzanie posiedzeń zdalnych za pośrednictwem środków komunikowania się na odległość. W przypadku takich posiedzeń tryb zwołania jest analogiczny jak w przypadku posiedzeń stacjonarnych, zaś do przeprowadzenia posiedzenia zdalnego Komisja wykorzystywać będzie oprogramowanie udostępnione przez KIDL. W przypadku braku stosownych narzędzi lub oprogramowania, które mogłoby być udostępnione Komisji przez biuro KIDL, posiedzenia zdalne organizowane będą za pośrednictwem ogólnodostępnych aplikacji zapewniających stosowne zabezpieczenie bezpieczeństwa i nieingerencji w posiedzenie osób postronnych. Szczegółowy tryb komunikacji zdalnej ustala Komisja.
6. Informacje o zwołaniu posiedzenia Komisji Przewodniczący Komisji lub zwołujący ją członkowie komisji przekazują wszystkim członkom komisji oraz do Biura KIDL celem zapewnienia przez KIDL obsługi administracyjno-technicznej posiedzenia.

§5.

1. Podczas pierwszego posiedzenia Komisji zwołanego przez Prezesa KRDL, członkowie Komisji w głosowaniu tajnym wybierają spośród swoich członków Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza.
2. Mandat Komisji Rewizyjnej ustaje wraz z dniem powołania nowej Komisji Rewizyjnej, jednakże do czasu ukonstytuowania się nowej Komisji Rewizyjnej, dotychczasowa Komisja Rewizyjna realizuje niezbędne zadania celem zapewnienia funkcjonowania KIDL.
3. Mandat Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza Komisji ustaje z dniem powołania nowych członków Komisji do pełnienia tych funkcji, z dniem odwołania danego członka Komisji z danej funkcji lub z dniem rezygnacji danego członka Komisji z pełnienia danej funkcji.
4. Przed upływem kadencji Komisji, Przewodniczący, Wiceprzewodniczący lub Sekretarz mogą zrezygnować z pełnionej funkcji bez podawania przyczyny rezygnacji. W takiej sytuacji pełnią swoje obowiązki do czasu powołania nowej osoby na ich funkcję.
5. Na wniosek członka Komisji, w głosowaniu tajnym możliwe jest odwołanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza. Warunkiem konstytutywnym odwołania Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza jest wraz ze złożeniem wniosku o odwołanie wskazanie innego członka Komisji do pełnienia jego funkcji.
6. Członkowie Komisji nie mogą w ramach tej samej kadencji łączyć ze sobą jednoczesnego wykonywania funkcji Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza.

§6

1. Przewodniczący kieruje pracami Komisji.
2. Pracami Komisji podczas posiedzeń kieruje Przewodniczący przy współpracy z Sekretarzem.
3. Prace Komisji pomiędzy posiedzeniami organizuje Przewodniczący.
4. Obieg dokumentów pomiędzy posiedzeniami zapewnia Sekretarz przy współpracy z Przewodniczącym oraz biurem KIDL.
5. Przewodniczący reprezentuje Komisję przed innymi organami KIDL oraz poza KIDL.
6. Wiceprzewodniczący zastępuje Przewodniczącego w przypadku jego nieobecności lub niemożności sprawowania przez niego funkcji jak również w sytuacjach wskazanych przez Przewodniczącego.

§7.

1. Komisja prowadzi swoje prace w ramach posiedzeń oraz pomiędzy nimi.
2. Prace Komisji poza posiedzeniami mogą być prowadzone w drodze przeprowadzanych kontroli, prowadzenia ustaleń w drodze korespondencji elektronicznej, listowej lub telefonicznej lub innych zaakceptowanych przez Komisję zapewniających odpowiedni poziom bezpieczeństwa środków komunikowania się na odległość oraz indywidualnie przez każdego członka Komisji w ramach przydzielonych mu zadań.
3. Posiedzenie Komisji, w którym uczestniczy mniej niż połowa członków Komisji uważa się za nieważne i wyznacza się nowy termin posiedzenia Komisji.
4. Brak obecności Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza, każdego z osobna lub wszystkich razem podczas posiedzenia Komisji, w przypadku osiągnięcia kworum oraz poprawnego zwołania posiedzenia Komisji nie stanowi przeszkody do przeprowadzenia posiedzenia. Na czas takiego posiedzenia obecni członkowie Komisji wybierają ze swojego grona osobą, które będzie pełnić obowiązki Sekretarza i przekazać podjęte uchwały oraz protokół z posiedzenia komisji Przewodniczącemu oraz Sekretarzowi celem ich podpisania.
5. Podczas posiedzenia Komisji możliwe jest przyjęcie uchwał w zakresie zarządzenia kontroli, skierowania wniosku formalnego, przyjęcia stanowiska, wyrażenia opinii do protokołu, wyrażenia opinii w formie uchwały lub podjęcia innych czynności niezbędnych do realizacji zadań Komisji.
6. Przyjęcie uchwał wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu wymaga uzyskania poparcia co najmniej połowy członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.
7. Głosowanie nad uchwałą musi być poprzedzone dyskusją.
8. Uchwały przyjmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
9. W przypadku uzyskania równej liczby głosów o rozstrzygnięciu decyduje głos Przewodniczącego.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Sekretarz na wniosek Przewodniczącego może zarządzić głosowanie tajne celem przyjęcia uchwały.
11. W przypadku przyjęcia uchwały w głosowaniu tajnym, Sekretarz obowiązany jest umieścić stosowną adnotację o tym fakcie na przyjętym dokumencie oraz w protokole z posiedzenia Komisji.

12. Przyjęte uchwały podpisywane są przez Przewodniczącego lub w przypadku braku obecności Przewodniczącego przez zastępującego go Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza.
13. Z posiedzenia Komisji Sekretarz, lub w przypadku braku jego obecności inny członek Komisji, sporządza protokół, pod którym podpisuje się Przewodniczący lub w przypadku braku obecności Przewodniczącego przez zastępującego go Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza.
14. Przyjęte i podpisane uchwały wraz z podpisanym protokołem są przekazywane do Biura KIDL celem ich dalszego przekazania do KRDL oraz do Prezydium KRDL.

§8

Komisja wykonuje zadania związane z kontrolą działalności finansowej oraz gospodarczej KRDL w szczególności poprzez:

- a) analizę oraz ocenę zatwierdzonych planów i uchwał finansowych lub gospodarczych przedstawionych przez KRDL;
- b) ustosunkowywanie się do sprawozdań finansowych KRDL;
- c) badanie ksiąg rejestrów, akt i dokumentów w zakresie związanym z kontrolą finansową lub gospodarczą dostarczonych przez biuro KIDL oraz podmioty realizujące zadania na rzecz KIDL;
- d) analizę bieżących spraw gospodarczych i finansowych KIDL oraz KRDL;
- e) kierowanie zapytań oraz wniosków o przedstawienie wyjaśnień do biura KIDL oraz podmiotów realizujących zadania na rzecz KIDL;
- f) zlecanie analiz, opinii lub innych opracowań właściwym specjalistom celem uzyskania opisu informacji przekazywanych przez biuro KIDL oraz podmioty realizujące zadania na rzecz KIDL;
- g) realizacji zadań powierzonych Komisji przez KZDL;
- h) podejmowania wszelkich innych czynności niezbędnych do realizacji zadań powierzonych Komisji na mocy Ustawy, Statutu oraz Uchwał KRDL.

§9.

1. Na wniosek Przewodniczącego podczas posiedzenia Komisji może zostać podjęta Uchwała o zarządzeniu Kontroli.
2. Celem przeprowadzenia Kontroli jest uzyskania szczegółowych informacji niezbędnych dla dalszych prac Komisji.

3. Przewodniczący zarządzając Kontrolę wskazuje członka Komisji, który będzie odpowiedzialny za jej przeprowadzenie.
4. Określenie zespołu kontrolnego przeprowadzającego Kontrolę, o ile nie zostanie określone na posiedzeniu Komisji, pozostaje w gestii członka Komisji odpowiedzialnego za jej przeprowadzenie.
5. Kontrola winna być przeprowadzona w sposób nie utrudniający funkcjonowania pracy KRDL, Prezydium KRDL oraz Biura KIDL.
6. Członek Komisji odpowiedzialny za przeprowadzenie kontroli działa z upoważnienia całej Komisji.
7. Z każdej Kontroli członek Komisji odpowiedzialny za jej przeprowadzenie sporządza protokół zawierający informacje o podjętych czynnościach i ich efektach oraz o uzyskanych informacjach.
8. Protokół wskazany w punkcie 7 niniejszego paragrafu członek Komisji odpowiedzialny za przeprowadzenie Kontroli przekazuje do Przewodniczącemu, który przyjmuje go bez zastrzeżeń, lub wraz zastrzeżeniami kieruje go do omówienia na najbliższe posiedzenie Komisji.

§10.

1. W przypadku przekazania zastrzeżeń w przedmiocie funkcjonowania Komisji przez KRDL, Prezydium KRDL lub Prezesa KRDL, Komisja na najbliższym posiedzeniu zobowiązana jest przyjąć stanowisko zawierające uzasadnienie dotyczące podstaw i przyczyn przyjęcia bądź odrzucenia przedmiotowych zastrzeżeń.
2. Informacje o zgłoszonych zastrzeżeniach KRDL, Prezydium KRDL lub Prezesa KRDL odnośnie funkcjonowania Komisji wraz ze stanowiskiem Komisji ich dotyczącym przekazuje się do KRDL za pośrednictwem Biura KIDL.

§11.

1. W przypadku nie zaproszenia członków Komisji na posiedzenie KRDL, z mocy Ustawy oraz Statutu na posiedzeniu tym obecni być mogą zawsze Przewodniczący albo oddelegowany przez Przewodniczącego inny członek Komisji.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego na posiedzeniu KRDL oraz braku wyraźnej delegacji, Przewodniczącego zastępować może Wiceprzewodniczący, a w braku jego obecności Sekretarz.

3. Komisja podczas posiedzenia może zobowiązać Przewodniczącego do oddelegowania konkretnego członka Komisji do uczestnictwa w posiedzeniach KRDL bezterminowo lub z określeniem terminu końcowego takiego uczestnictwa.

§12.

1. Komisja może w każdej chwili wystąpić do KRDL, Prezydium KRDL lub Prezesa KRDL o przekazanie Komisji informacji o planowanych przez Izbę rozstrzygnięciach finansowych i gospodarczych na bieżący rok obrotowy oraz przyszłe lata obrotowe.
2. Informacje uzyskane zgodnie z trybem wskazanym w ust. 1 niniejszego paragrafu właściwy Członek Komisji obowiązany jest przekazać pozostałym członkom Komisji w terminie nie późniejszym niż 7 dni od dnia ich otrzymania.

§ 13.

1. Jeśli Komisja poweźmie informacje o zaistnieniu pilnej i nagłej okoliczności uzasadniającej zmianę zamierzeń finansowych lub gospodarczych Izby, Przewodniczący powiadomi o tym fakcie niezwłocznie KRDL, Prezydium KRDL lub Prezesa KRDL.
2. Dokonując zawiadomienia wskazanego w ust. 1 niniejszego paragrafu Komisja określi termin od 7 do 30 dni na ustosunkowanie się do przedmiotowych okoliczności.
3. Po uzyskaniu odpowiedzi lub z momentem upływu terminu do złożenia tegoż, Przewodniczący przekaze KRDL za pośrednictwem Biura KIDL powzięte informacje wraz z uzasadnieniem zawierającym stanowisko Prezesa KRDL lub adnotacją o jego braku.

§ 14.

1. Komisja realizując swoje zadania na mocy Ustawy i Statutu współpracuje z biurem KIDL, które zapewnia obsługę biurową oraz wsparcie prawne dla prac Komisji.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających pozyskanie wiedzy specjalistycznej celem realizacji swoich zadań, Komisja może powołać stosownych biegłych kwalifikujących się odpowiednią wiedzą oraz doświadczeniem niezbędnym do sporządzenia odpowiednich opinii.
3. Koszt pracy biegłych pokrywane są z budżetu Komisji przewidzianego w planie budżetowym KIDL.
4. W uzasadnionych przypadkach Komisja może wystąpić do KRDL o przeznaczenie dodatkowych środków celem powołania biegłych.
5. Za dyscyplinę budżetową Komisji odpowiada Przewodniczący.

§ 15.

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załącznik nr 4

do uchwały Uchwała Nr 206/V/2022 Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych z dnia 15 listopada 2022 roku w sprawie przyjęcia projektów regulaminów organów Krajowej Izby Diagnostów Laboratoryjnych VI Kadencji

Regulamin
SĄDU DIAGNOSTÓW LABORATORYJNYCH

DZIAŁ I
ZASADY ORGANIZACJI SĄDU

Rozdział 1
Przepisy wstępne i ogólne

§ 1.

1. Przepisy regulaminu określają organizację i tryb działania sądu diagnostów laboratoryjnych w sprawach odpowiedzialności zawodowej, za zawinione, nienależyte wykonywanie czynności medycyny laboratoryjnej oraz za czyny sprzeczne z zasadami etyki zawodowej lub przepisami dotyczącymi wykonywania czynności medycyny laboratoryjnej. Ilekroć w przepisach niniejszego regulaminu jest mowa o sądzie diagnostów laboratoryjnych, rozumie się przez to Sąd Diagnostów Laboratoryjnych i Wyższy Sąd Diagnostów Laboratoryjnych. 2. Podstawę działania sądu diagnostów laboratoryjnych stanowią:

- 1) ustawa z dnia 15 września 2022 r. o medycynie laboratoryjnej (tj: Dz. U. z 2014 r., poz. 1384 z późn. zm.), dalej również jako „u.m.l.”;
- 2) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 roku - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 1375, z późn. zm.), dalej również jako „k.p.k.”;
- 3) niniejszy Regulamin.

Rozdział 2
Nazwa sądów i pieczęcie urzędowe

§ 2.

1. Sądem pierwszej instancji jest Sąd Diagnostów Laboratoryjnych.
2. Siedzibą Sądu Diagnostów Laboratoryjnych jest m. st. Warszawa.

§ 3.

1. Nazwy sądu ustalonej zgodnie z paragrafem poprzedzającym używa się w pieczęci urzędowej, w orzeczeniach i dokumentach wydawanych przez ten sąd oraz umieszcza na aktach spraw tego sądu i na wszelkich pismach wychodzących z sądu.
2. Nazwę sądu umieszcza się na tablicy informacyjnej w siedzibie sądu.

§ 4.

1. Sąd Diagnostów Laboratoryjnych posługuje się pieczęcią urzędową według wzoru: pieczęć ma kształt prostokąta o wymiarach 60 na 30 mm, napis pieczęci jest czterowierszowy i zawiera nazwę oraz adres sądu.
2. Pieczęć jest zaopatrzona w numer rozpoznawczy. Pieczęć bez numeru rozpoznawczego uważa się za zaopatrzoną w numer „1”. W razie zaginięcia, uszkodzenia lub zniszczenia nowa pieczęć otrzymuje kolejny numer rozpoznawczy.
3. Pieczęć należy przechowywać pod zamknięciem, w sposób wyłączający jej zaginięcie, uszkodzenie lub zniszczenie albo popełnienie za jej pomocą jakichkolwiek nadużyć.

§ 5.

1. Wyższy Sąd Diagnostów Laboratoryjnych rozpatruje odwołania od orzeczeń Sądu Diagnostów Laboratoryjnych.
2. Siedzibą Wyższego Sądu Diagnostów Laboratoryjnych jest m. st. Warszawa.
3. Przepisy § 3 i § 4 stosuje się odpowiednio.

DZIAŁ II

POSTĘPOWANIE PRZED SĄDEM DIAGNOSTÓW LABORATORYJNYCH

Rozdział 1

Czynności przewodniczącego sądu, przewodniczącego składu orzekającego i sędziów

§ 6.

Przewodniczący sądu diagnostów laboratoryjnych kieruje całokształtem prac sądu w zakresie spraw organizacyjnych i spraw sądowych, a w szczególności:

- 1) zaznajamia się z pismami wpływającymi do sądu i wydaje co do nich odpowiednie zarządzenia;
- 2) zapoznaje się z wpływającymi pismami oraz wnioskami o ukaranie wniesionymi przez Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej (zwanego dalej również „Rzecznikiem” i wyznacza siebie lub sędziego, który przeprowadza ocenę formalnoprawną wniosku tj. sprawdza czy wniosek spełnia wymogi formalne określone w art.118 u.m.l. oraz czy nie zachodzi podstawa

umorzenia określona w rt.. 110 u.m.l. albo czy nie zachodzą okoliczności określone w art. 116 u.m.l.

- 3) po zapoznaniu się z wynikami oceny formalnoprawnej kieruje sprawę do rozpoznania na rozprawie i wtedy wydaje stosowne zarządzenia przygotowujące rozprawę albo kieruje sprawę na posiedzenie niejawne, gdy uzna, że zachodzą podstawy do umorzenia postępowania, lub jego zawieszenia albo, że należy uzupełnić postępowanie wyjaśniające lub w innych przypadkach;
- 4) wyznacza przewodniczącego oraz członków składu orzekającego z powiadomieniem stron;
- 5) czuwa nad przekazaniem akt sprawy sędziom składu orzekającego;
- 6) czuwa nad terminowym sporządzaniem uzasadnień;
- 7) zapobiega powstawaniu zaległości, a w razie ich powstania opracowuje plan ich usunięcia i kontroluje jego wykonanie;
- 8) czuwa nad sprawnością, prawidłowością i terminowością pracy sądu diagnostów laboratoryjnych;
- 9) organizuje spotkania sędziów.

§ 7.

1. Sędziowie składu orzekającego w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia, mogą wnieść do przewodniczącego sądu diagnostów laboratoryjnych pisemny wniosek o wyłączenie ze składu, jeżeli zachodzą uzasadnione okoliczności mogące mieć znaczenie co do ich bezstronności w danej sprawie.
2. W terminie 7 dni od powiadomienia prawo wniesienia wniosku wraz z uzasadnieniem o wyłączenie sędziego ze składu orzekającego przysługuje stronom.
3. Wyłączenie sędziego, od którego wpłynął wniosek, o którym mowa w ust. 1, następuje z urzędu.
4. W przypadku określonym w ust. 2:
 - 1) przewodniczący w terminie 30 dni zwołuje niejawne posiedzenie sądu, dokonujące rozpatrzenia wniosku strony o wyłączenie sędziego;
 - 3) sąd diagnostów laboratoryjnych orzeka w kwestii wyłączenia sędziego ze składu orzekającego;
 - 4) od orzeczenia sądu przysługuje stronie wniesienie odwołania.

§ 8.

1. Przewodniczący składu orzekającego po otrzymaniu akt sprawy zwołuje naradę wstępną w celu:

- 1) zapoznania składu orzekającego z aktami sprawy;
- 2) wyznaczenia protokolanta posiedzenia sądu diagnostów laboratoryjnych;
- 3) dokonania wstępnej oceny materiału dowodowego zgromadzonego w sprawie omówienia wszystkich wyłaniających się zagadnień faktycznych i prawnych;
- 4) w przypadku stwierdzenia braków w materiałach sprawy wzywa Rzecznika do ich uzupełnienia.

2. Z odbycia narady wstępnej sporządza się protokół dołączany do akt.

§ 9.

Przewodniczący składu orzekającego:

- 1) wyznacza miejsce, datę i godzinę posiedzenia w sprawie i zarządza wezwanie na rozprawę stron, a w razie potrzeby również świadków i biegłych oraz zarządza niezwłoczne doręczenie obwinionemu odpisu wniosku o ukaranie dbając o to, aby pomiędzy terminem doręczenia obwinionemu wniosku o ukaranie, a terminem rozprawy było co najmniej 14 dni;
- 2) czuwa nad zapewnieniem stronom możliwości przeglądania akt sprawy;
- 3) kontroluje pracę biegłych w zakresie terminowego sporządzania opinii.

§ 10.

Przewodniczący składu orzekającego czuwa w szczególności, aby:

- 1) posiedzenie rozpoczęło się punktualnie.
- 2) w toku postępowania nie pominięto okoliczności koniecznych do wyjaśnienia sprawy, bez zbędnej zwłoki oraz aby rozpatrzono złożone na posiedzeniu wnioski stron.
- 3) protokół został podpisany bezpośrednio po zakończeniu posiedzenia, a w wyjątkowych przypadkach, najpóźniej w ciągu 3 dni po zakończeniu posiedzenia. Protokół podpisuje Przewodniczący składu orzekającego i protokolant.
- 4) orzeczenie wraz z uzasadnieniem zostało doręczone stronom w ustawowym terminie.

§ 11.

Przewodniczący składu orzekającego w terminie 14 dni od doręczenia stronom orzeczenia, wraz z uzasadnieniem wydaje zarządzenie o przekazaniu kompletnych akt sprawy do Wyższego Sądu Diagnostów Laboratoryjnych.

§ 12.

Niezależnie od obowiązków przewodniczącego składu orzekającego, każdy z sędziów składu orzekającego ma obowiązek kontrolowania, czy przydzielone mu sprawy otrzymały

prawidłowy bieg oraz czy wydane w tych sprawach zarządzenia są terminowo i należyście wykonywane.

§ 13.

1. Sędziowie składu orzekającego są niezawisli i kształtują swoje przekonanie na podstawie wszystkich przeprowadzonych dowodów, ocenianych swobodnie z uwzględnieniem wskazań wiedzy i doświadczenia życiowego. 2. Obwinionego uważa się za niewinnego, dopóki wina jego nie zostanie stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu diagnostów laboratoryjnych.

3. Wszelkie wątpliwości, których w postępowaniu w przedmiocie odpowiedzialności zawodowej nie da się usunąć, należy tłumaczyć na korzyść obwinionego.

4. Sąd diagnostów laboratoryjnych przeprowadza dowody na wniosek stron lub z urzędu. Jeżeli stwierdzenie okoliczności mających istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy wymaga wiadomości specjalnych, zasięga się opinii biegłego lub opinii specjalisty.

Rozdział 2

Doręczenia

§ 14.

Doręczeń sądowych należy dokonywać przede wszystkim przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§ 15.

Jeżeli obecny w sądzie adresat wykazał swoją tożsamość, można doręczyć mu pismo bezpośrednio za potwierdzeniem odbioru.

§ 16.

1. Pisma przeznaczone dla obwinionego doręcza się w taki sposób, aby treść ich nie była dostępna dla osób niepowołanych.

2. Przepis ust.1 stosuje się odpowiednio do innych pism, jeżeli jest to uzasadnione interesem społecznym lub interesem strony.

§ 17.

Zawiadomienia o terminach posiedzeń albo wezwania na nie, powinny być wysyłane tak, aby w przypadku stwierdzenia przeszkód w ich doręczeniu można było zawiadomienie lub wezwanie wysłać ponownie albo odwołać posiedzenie i zawiadomić o tym osoby, którym zawiadomienia lub wezwania zostały już urzędowo doręczone.

Rozdział 3

Przebieg i porządek posiedzenia

§ 18.

Na posiedzeniu oprócz osób biorących udział w postępowaniu to znaczy: Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej (zwany dalej „Rzecznikiem”) lub jego zastępcy, pokrzywdzonego, jego pełnomocników, obwinionego, jego pełnomocników, wezwanych świadków i biegłych, mogą być obecni tylko diagności laboratoryjni oraz protokolant.

§ 19.

1. Wszyscy obecni na sali rozpraw, nie wyłączając uczestniczących w posiedzeniu Rzecznika i protokolanta, powstają z miejsc w czasie ogłaszania orzeczenia.
2. W czasie posiedzenia każda osoba powstaje z miejsca, gdy przemawia do sądu diagnostów laboratoryjnych lub gdy sąd do niej się zwraca. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący składu orzekającego może zezwolić na pozostanie w pozycji siedzącej.
3. Rzecznik zajmuje miejsce przed stołem sędziowskim po prawej stronie, a obwiniony po lewej.
4. Pokrzywdzony i jego pełnomocnik oraz obrońca obwinionego zajmują przed stołem sędziowskim miejsca, odpowiednio, po prawej i po lewej stronie.

§ 20.

Przewodniczący Składu Orzekającego zajmuje miejsce środkowe za stołem sędziowskim. Protokolant zajmuje miejsce przy stole sędziowskim po lewej stronie sądu.

§ 21.

1. Udział Rzecznika lub jego zastępcy w posiedzeniu jest obowiązkowy.
2. Nieusprawiedliwione niestawiennictwo obwinionego lub jego obrońcy nie wstrzymuje posiedzenia, chyba że sąd uzna ich obecność za konieczną.
3. W przypadku gdy świadek, biegły lub specjalista bez usprawiedliwienia nie stawił się na rozprawę przed sądem diagnostów laboratoryjnych albo bezpodstawnie odmawia zeznań, sąd diagnostów laboratoryjnych może zwrócić się do sądu rejonowego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby wezwanej:
 - 1) o nałożenie kary za nieusprawiedliwione niestawiennictwo albo za odmowę zeznań;

- 2) o przymusowe doprowadzenie świadka, biegłego lub specjalisty.
4. Świadek, biegły lub specjalista nie podlega karze, o której mowa w ust. 3 pkt 1, jeżeli nie był uprzedzony o skutkach niestawiennictwa albo odmowy złożenia zeznań.
5. W przypadku, gdy świadek, biegły lub specjalista nie może stawić się z powodu przeszkody trudnej do usunięcia, sąd diagnostów laboratoryjnych zleca jego przesłuchanie członkowi wyznaczonemu ze swojego składu. Strony mają prawo brać udział w tej czynności.

§ 22.

1. Posiedzenie rozpoczyna odczytanie przez Rzecznika lub jego zastępcę wniosku o ukaranie, po czym następuje przesłuchanie obwinionego.
2. Materiały sprawy za zgodą stron mogą być bez odczytania uznane przez sąd diagnostów laboratoryjnych w całości lub w części za materiał dowodowy.
3. Następnie sąd diagnostów laboratoryjnych przesłuchuje świadków i biegłych.
4. Sąd diagnostów laboratoryjnych może zarządzić przerwę w posiedzeniu, w uzasadnionych przypadkach trwającą jednak nie dłużej niż 21 dni.
5. Sąd odracza posiedzenie w razie niestawiennictwa Rzecznika lub jego zastępcy, jak również usprawiedliwionej nieobecności obwinionego lub jego pełnomocników
6. Sąd może odroczyć posiedzenie w razie niestawiennictwa świadka lub biegłego albo z innej ważnej przyczyny.
 - 1) w przypadku odroczenia posiedzenia, należy osobom zainteresowanym ogłosić na posiedzeniu termin następnego posiedzenia, chyba że niezwłoczne wyznaczenie następnego terminu nie jest możliwe.
 - 2) w razie ogłoszenia terminu następnego posiedzenia należy pouczyć osoby zainteresowane o tym, które z nich mają obowiązek stawienia się na następne posiedzenie bez osobnego wezwania. Na żądanie osoby zainteresowanej należy wydać jej pismo wskazujące termin stawienia się w sądzie. Osoby nieobecne na posiedzeniu należy wezwać na następne posiedzenie lub zawiadomić o nim na zasadach ogólnych.

§ 23.

1. Jeżeli na podstawie okoliczności, które wyszły na jaw w toku rozprawy, Rzecznik zarzucił obwinionemu inne przewinienie oprócz objętego wnioskiem o ukaranie, sąd diagnostów laboratoryjnych może za zgodą stron rozpoznać na tym samym posiedzeniu sprawę w zakresie rozszerzonym o nowe zarzuty lub odroczyć posiedzenie.
2. W razie odroczenia posiedzenia Rzecznik składa nowy lub dodatkowy wniosek o ukaranie.

§ 24.

Posiedzenie kończą przemówienia stron, pełnomocników, przy czym ostatni głos przysługuje obwinionemu.

§ 25.

Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół.

Rozdział 4

Orzeczenie

§ 26.

1. Po zamknięciu posiedzenia i odbyciu narady przewodniczący składu orzekającego ogłasza jawnie stronom orzeczenie podpisane przez skład orzekający, przytaczając ustnie jego główne motywy.
2. W sprawach szczególnie zawiłych sąd diagnostów laboratoryjnych może odroczyć ogłoszenie orzeczenia najwyżej na 7 dni.

§ 27.

1. Sąd z urzędu uzasadnia na piśmie orzeczenie w terminie 14 dni od ogłoszenia orzeczenia.
2. Każde orzeczenie sądu diagnostów laboratoryjnych powinno zawierać postanowienie o kosztach postępowania.
3. Odpis orzeczenia wraz z uzasadnieniem doręcza się stronom, a jeżeli ustanowiono pełnomocnika strony - odpis orzeczenia doręcza się pełnomocnikowi.

§ 28.

Zgłoszenie zdania odrębnego zaznacza się przy podpisie złożonym na orzeczeniu przez zamieszczenie odpowiedniej wzmianki.

§ 29.

1. Oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe oraz w obliczeniu terminów w orzeczeniu lub zarządzeniu albo w ich uzasadnieniu można sprostować w każdym czasie.
2. Sprostowanie orzeczenia lub jego uzasadnienia następuje w drodze postanowienia, a sprostowanie zarządzenia w drodze zarządzenia.

§ 30.

1. Od orzeczenia Sądu Diagnostów Laboratoryjnych przysługuje obwinionemu i Rzecznikowi oraz innym uprawnionym organom odwołanie do Wyższego Sądu Diagnostów Laboratoryjnych w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia, wraz z uzasadnieniem.
2. Odwołanie wraz z odpisami dla stron wnosi się za pośrednictwem Sądu Diagnostów Laboratoryjnych.
3. Do wnoszonego środka odwoławczego powinny być załączone, w odpowiedniej liczbie, odpisy tego środka dla stron przeciwnych.

§ 31.

1. Po uprawomocnieniu się orzeczenia Przewodniczący sądu diagnostów laboratoryjnych przesyła w terminie 21 dni od dnia uprawomocnienia się orzeczenia jego odpis Prezesowi Krajowej Rady, a stronom oraz ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, do wiadomości.
2. Jeżeli diagnosta laboratoryjny został ukarany prawomocnym orzeczeniem sądu diagnostów laboratoryjnych, przewodniczący tego sądu doręcza to orzeczenie pracodawcy lub kierownikowi podmiotu, w którym diagnosta laboratoryjny wykonuje zawód diagnosty laboratoryjnego na innej podstawie niż stosunek pracy.

§ 32.

1. Przewodniczący Sądu Diagnostów Laboratoryjnych w ciągu 7 dni od daty wpływu środka odwoławczego wydaje zarządzenie o przyjęciu tego środka i przekazuje akta sprawy do rozpoznania Wyższemu Sądowi Diagnostów Laboratoryjnych, albo wydaje zarządzenie o odmowie przyjęcia środka odwoławczego, jeżeli został on wniesiony po terminie, przez osobę nieuprawnioną albo jest niedopuszczalny z mocy ustawy.
2. Przewodniczący Sądu Diagnostów Laboratoryjnych przesyła stronom zarządzenie, o którym mowa w ust. 1.
3. Od zarządzenia Przewodniczącego Sądu Diagnostów Laboratoryjnych o odmowie przyjęcia środka odwoławczego przysługuje zażalenie do Wyższego Sądu Diagnostów Laboratoryjnych w terminie 7 dni od dnia doręczenia zarządzenia.
4. Przedstawiając akta sprawy Wyższemu Sądowi Diagnostów Laboratoryjnych na skutek wniesienia środka odwoławczego, do akt dołącza się odpis zaskarżonego orzeczenia.

DZIAŁ III

POSTĘPOWANIE PRZED WYŻSZYM SĄDEM DIAGNOSTÓW LABORATORYJNYCH

§ 33.

Wyższy Sąd Diagnostów Laboratoryjnych w drodze postanowienia pozostawia bez rozpoznania przyjęty środek odwoławczy, jeżeli zachodzą okoliczności określone w § 32 ust. 1 albo jeżeli przyjęcie tego środka nastąpiło na skutek niezasadnego przywrócenia terminu. Na postanowienie powyższe przysługuje zażalenie.

§ 34.

1. Jeżeli wniesiony środek odwoławczy odpowiada wymogom formalnym, Przewodniczący Wyższego Sądu Diagnostów Laboratoryjnych zarządza doręczenie jego odpisów stronom przeciwnym i wydaje stosowne zarządzenia przygotowujące posiedzenie lub rozprawę odwoławczą w celu rozpatrzenia tego środka odwoławczego.

2. Jeżeli wniesiony środek odwoławczy nie odpowiada wymogom formalnym przewidzianym w art. 119 w zw. z art. 427 k.p.k., stosuje się zasady postępowania określone w art. 120 k.p.k.

3. Jeżeli środek odwoławczy został wniesiony po terminie, przez osobę nieuprawnioną albo jest niedopuszczalny z mocy prawa, Przewodniczący Wyższego Sądu Diagnostów Laboratoryjnych kieruje sprawę na posiedzenie. O terminie posiedzenia nie powiadamia się stron, ale mają one prawo wziąć udział w posiedzeniu, jeżeli się stawią.

4. Wyższy Sąd Diagnostów Laboratoryjnych, na posiedzeniu, pozostawia wniesiony środek odwoławczy bez rozpoznania jeżeli zachodzą okoliczności określone w ust. 2.

5. Odpis postanowienia o pozostawieniu wniesionego środka odwoławczego bez rozpoznania, doręcza się stronie, która środek ten wniosła.

6. Na postanowienie o pozostawieniu wniesionego środka odwoławczego bez rozpoznania stronie przysługuje w terminie 14 dni od daty doręczenia odpisu tego postanowienia prawo wniesienia zażalenia do innego składu orzekającego Wyższego Sądu Diagnostów Laboratoryjnych, równorzędnego temu składowi, który wydał zaskarżone postanowienie w postępowaniu odwoławczym.

§ 35.

1. Cofnięcie odwołania przez składającą je stronę przed rozpoczęciem rozprawy odwoławczej wiąże Wyższego Sądu Diagnostów Laboratoryjnych, który pozostawia odwołanie bez rozpoznania, o ile nie zachodzą przesłanki z art. 439 § 1 pkt 1 i 2 oraz 5–10 k.p.k.

2.Środka odwoławczego wniesionego na korzyść obwinionego diagnosty laboratoryjnego nie można cofnąć bez jego zgody.

§ 36.

1.Rozprawę przed Wyższym Sądem Diagnostów Laboratoryjnych jako sądem drugiej instancji rozpoczyna ustne sprawozdanie, w którym przewodniczący składu orzekającego sądu lub członek składu orzekającego - sprawozdawca referuje przebieg i wyniki dotychczasowego postępowania, a w szczególności treść zaskarżonego orzeczenia oraz zarzuty i wnioski zawarte w rozpoznawanym środku odwoławczym, jak również przedstawia kwestie wymagające rozstrzygnięcia z urzędu. W miarę potrzeby odczytuje się z akt sprawy poszczególne ich części.

2.Po zreferowaniu sprawy przewodniczący składu orzekającego sądu udziela głosu stronom w kolejności przez siebie ustalonej. Obwinionemu diagnostyce laboratoryjnego lub jego obrońcy przysługuje prawo repliki w każdym przypadku po wypowiedzi Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej.

3.Obecność stron na rozprawie przed Wyższym Sądem Diagnostów Laboratoryjnych nie jest obowiązkowa, z zastrzeżeniem § 103 ust. 2 u.m.l.

§ 37.

Skład orzekający Wyższego Sądu Diagnostów Laboratoryjnych jest obowiązany rozważyć wszystkie wnioski i zarzuty podniesione w rozpatrywanym środku odwoławczym.

§ 38.

Oskarżycielem przed Wyższym Sądem Diagnostów Laboratoryjnych jest Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej.

§ 39.

1.Wyższy Sąd Diagnostów Laboratoryjnych jako sąd II instancji rozpoznaje sprawę i orzeka w granicach wniesionego środka odwoławczego.

2.Niezależnie od granic środka odwoławczego, Wyższy Sąd Diagnostów Laboratoryjnych jako sąd II instancji bierze z urzędu pod uwagę rażące naruszenie prawa oraz istotną odmienną ocenę co do naruszenia przez obwinionego diagnostę laboratoryjnego zasad etyki diagnostów laboratoryjnych.

§ 40.

1. Po rozpoznaniu środka odwoławczego skład orzekający sądu orzeka, zgodnie z art. 130 u.m.l. o utrzymaniu w mocy, uchyleniu albo zmianie orzeczenie Sądu Diagnostów Laboratoryjnych wydane w pierwszej instancji.

2. Zaskarżone orzeczenie Sądu Diagnostów Laboratoryjnych ulega uchyleniu lub zmianie w razie stwierdzenia:

- 1) obrazy przepisów prawa materialnego;
- 2) obrazy przepisów postępowania, jeżeli mogła ona mieć wpływ na treść orzeczenia;
- 3) błędu w ustaleniach faktycznych, przyjętych za podstawę orzeczenia, jeżeli mógł on mieć wpływ na treść tego orzeczenia;
- 4) rażącej niewspółmierności wymierzonej kary w stosunku do wagi przewinienia przypisanego obwinionemu diagnoście laboratoryjnemu.

3. Jeżeli pozwalają na to zebrane dowody Wyższy Sąd Diagnostów Laboratoryjnych zmienia zaskarżone orzeczenie, orzekając odmiennie co do istoty albo uchyla je w całości lub w części i umarza postępowanie w odpowiednim zakresie; w innych przypadkach uchyla orzeczenie i przekazuje sprawę do ponownego rozpoznania Sądowi Diagnostów Laboratoryjnych.

§ 41.

Wydanie orzeczenia na niekorzyść obwinionego diagnosty laboratoryjnego może nastąpić tylko wtedy, gdy środek odwoławczy wniesiony został na jego niekorzyść i tylko w granicach tego środka odwoławczego.

§ 42.

Niezależnie od granic wniesionego środka odwoławczego i podniesionych zarzutów, zaskarżone orzeczenie podlega zmianie na korzyść obwinionego diagnosty laboratoryjnego albo uchyleniu, jeżeli utrzymanie tego orzeczenia w mocy byłoby rażąco niesprawiedliwe.

§ 43.

1. Zgodnie z art. 130 ust. 2 u.m.l. orzeczenia Wyższego Sądu Diagnostów Laboratoryjnych kończące postępowanie w przedmiocie odpowiedzialności zawodowej są prawomocne z chwilą ogłoszenia.

2. Prawomocne orzeczenie Wyższego Sądu Diagnostów Laboratoryjnych o ukaraniu, Przewodniczący składu orzekającego przekazuje Przewodniczącemu Sądowi Diagnostów Laboratoryjnych celem umieszczenia stosownego wpisu w Rejestrze Ukaranych.

§ 44.

W zakresie nie uregulowanym w niniejszym rozdziale, w postępowaniu przed Wyższym Sądem Diagnostów Laboratoryjnych jako sądem II instancji stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące postępowania przed Sądem Diagnostów Laboratoryjnych.

DZIAŁ IV KOSZTY POSTĘPOWANIA

§ 45.

Koszty postępowania zawodowego pokrywane są ze środków samorządu Diagnostów Laboratoryjnych.

§ 46.

1. W przypadku prawomocnego ukarania, ukarany diagnosta laboratoryjny dokonuje zwrotu kosztów postępowania w kwocie orzeczonej w postanowieniu lub zarządzeniu Przewodniczącego Sądu wnoszonej na rzecz samorządu Diagnostów Laboratoryjnych.

2. Przy wydaniu orzeczenia łącznego wymierzony zwrot kosztów postępowania sumuje się.

1) jeżeli jednym orzeczeniem ukarano dwóch lub więcej diagnostów laboratoryjnych, koszty postępowania ponosi każdy z nich z osobna w kwotach zgodnych z postanowieniem lub zarządzeniem;

2) zwrot kosztów postępowania ukarany obowiązany jest wnieść w terminie 21 dni od uprawomocnienia się wyroku, na rachunek bankowy KIDL;

3) nieopłacone w terminie koszty postępowania w przedmiocie odpowiedzialności dyscyplinarnej oraz kara pieniężna, o której mowa w art. 124 ust. 3 pkt 3 u.m.l, podlegają egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

DZIAŁ V NADZÓR

§ 47.

1. Nadzór nad działalnością Sądu Diagnostów Laboratoryjnych oraz Wyższego Sądu Diagnostów Laboratoryjnych, sprawują odpowiednio przewodniczący tych sądów, którzy czynności z tym związane wykonują osobiście lub poprzez delegowanych przez siebie członków sądów.

2. Nadzór nie może wkraczać w dziedzinę orzecznictwa.

§ 48.

Działalność nadzorcza przewodniczących zmierza do tego, aby praca wykonywana była planowo, sprawnie, starannie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, a nadto, aby zachowanie się sędziów odpowiadało wymogom godności zawodowej.

DZIAŁ VI SEKRETARIAT I BIUROWOŚĆ

Rozdział 1

Sekretariat

§ 49.

Biuro Krajowej Izby Diagnostów Laboratoryjnych zobowiązane jest zapewnić obsługę sądów diagnostów laboratoryjnych poprzez powierzenie wyznaczonym pracownikom funkcji sekretarza.

§ 50.

Sekretarz wykonuje zarządzenia przewodniczącego sądu, przewodniczącego składu orzekającego i sędziów oraz prowadzi akta i księgi biurowe.

§ 51.

Za prawidłową działalność sekretariatu odpowiada sekretarz.

§ 52.

Do obowiązków sekretarza należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie nadchodzących do sądu diagnostów laboratoryjnych pism oraz przedstawianie pism przewodniczącemu sądu diagnostów laboratoryjnych, w razie potrzeby wraz z aktami lub odpowiednią notatką;
- 2) przyjmowanie interesantów i udzielanie im informacji, udostępnianie akt do przejrzania pod swoją kontrolą osobom do tego uprawnionym oraz udzielanie informacji pisemnych;
- 3) wydawanie odpisów zarządzeń, a na zarządzenie przewodniczącego sądu diagnostów laboratoryjnych i przewodniczącego składu orzekającego także innych dokumentów;
- 4) sporządzanie wezwań i zawiadomień;
- 5) przedstawianie pism i akt przewodniczącemu sądu diagnostów laboratoryjnych lub przewodniczącemu składu orzekającego, jeżeli z powodu upływu terminu należy wydać orzeczenie lub zarządzenie;
- 6) sprawdzanie odpowiednio wcześniej przed terminem posiedzenia, czy w sprawie wyznaczonej na posiedzenie zostały doręczone wezwania i zawiadomienia, a w przypadku braku dowodów doręczenia lub stwierdzenia, że adresat nie otrzymał przesyłki lub że

którakolwiek z osób wezwanych nie stawi się na posiedzenie - przedstawienie akt przewodniczącemu składu orzekającego w celu wydania dodatkowych zarządzeń, które zapobiegłyby odroczeniu posiedzenia;

7) wykonywanie innych czynności zleconych przez przewodniczącego sądu diagnostów laboratoryjnych lub przewodniczącego składu orzekającego.

§ 53.

Sekretarz podpisuje pisma w zakresie czynności przekazanych mu przez przewodniczącego sądu diagnostów laboratoryjnych lub przewodniczącego składu orzekającego.

Rozdział 2

Biurowość

§ 54.

Pisma z zakresu administracji i nadzoru rejestruje się w dzienniku ogólnym /o/ oraz oznacza sygnaturą „O” i numerem, pod którym zapisane zostały w dzienniku oraz dwiema ostatnimi cyframi roku. Numerację w dzienniku rozpoczyna się na nowo z początkiem każdego roku kalendarzowego.

§ 55.

1. Pisma z zakresu administracji i nadzoru składa się w teczkach założonych dla poszczególnych spraw według przedmiotu, którego dotyczą.

2. Zarządzenia administracyjne przewodniczącego sądu diagnostów laboratoryjnych składa się do oddzielnej teczki zarządzeń.

§ 56.

Wypisy, zaświadczenia, odpisy itp. wydawane na podstawie akt, należy oznaczać znakiem akt oraz datą wydania.

§ 57.

O wydaniu z akt dokumentów, wypisów, odpisów zaświadczeń itp. pism należy w odpowiednim miejscu akt uczynić adnotację, pod którą umieszcza się pokwitowanie odbioru przez osobę zainteresowaną lub adnotację o wysłaniu pisma.

§ 58.

1. W każdej sprawie dyscyplinarnej zakłada się oddzielne akta.

2. Akta są poufne.

§ 59.

Sprawy dyscyplinarne wpisuje się kolejno do właściwego repertorium.

§ 60.

1. Do repertorium prowadzi się imienny skorowidz alfabetyczny. Repertoria i skorowidze mogą służyć kilka lat, jednakże numerację w nich rozpoczyna się na nowo z początkiem każdego roku kalendarzowego.

2. Repertoria i skorowidze mogą także być prowadzone w formie elektronicznej.

§ 61.

Przeglądanie akt w sprawach dyscyplinarnych dozwolone jest tylko stronom, ich pełnomocnikom oraz osobom sprawującym nadzór – Przewodniczącemu Sądu Diagnostów Laboratoryjnych lub Przewodniczącemu Wyższego Sądu Diagnostów Laboratoryjnych. Nie wyłącza to udostępniania akt przewidzianego szczególnymi przepisami.

§ 62.

W sprawach dyscyplinarnych prowadzi się następujące repertoria:

- 1) w Sądzie Diagnostów Laboratoryjnych dla spraw prowadzonych w pierwszej instancji - repertorium SD;
- 2) w Wyższym Sądzie Diagnostów Laboratoryjnych dla spraw prowadzonych w drugiej instancji - repertorium WSD;
- 3) dla innych spraw odpowiednio SDo i WSDo.

DZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63.

Przewodniczący Sądu Diagnostów Laboratoryjnych oraz Przewodniczący Wyższego Sądu Diagnostów Laboratoryjnych ustali szczegółowe zasady biurowości w sprawach dyscyplinarnych, a także wprowadzi jednolite wzory podstawowych druków