

**Uchwała Nr 16/II/2007
Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych
z dnia 2 marca 2007 r.
w sprawie zmiany uchwały nr 1/2003 Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych
z dnia 13 stycznia 2003 roku - Regulamin działania Krajowej Rady Diagnostów
Laboratoryjnych**

Załącznik nr 1

**REGULAMIN
DZIAŁANIA KRAJOWEJ RADY DIAGNOSTÓW LABORATORYJNYCH**

**Rozdział I
Przepisy ogólne**

§ 1

Regulamin określa zasady i tryb działania Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych, zwanej w skrócie KRDL - organu Krajowej Izby Diagnostów Laboratoryjnych.

§ 2

1. Ilekroć mowa w regulaminie o ustawie należy przez to rozumieć ustawę z 27 lipca 2001 r. o diagnostyce laboratoryjnej ze zmianami (tekst jednolity: Dz.U.04.144.1529) i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze - poza przepisami wykonawczymi wydanymi przez organy Krajowej Izby Diagnostów Laboratoryjnych.

2. Do spraw nie unormowanych ustawą lub przepisami wykonawczymi oraz uchwałami organów KIDL mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie określonym w art. 1, § 1, pkt 1 i 4. Nie dotyczy to postępowania w sprawach odpowiedzialności zawodowej, do którego mają zastosowanie przepisy kodeksu postępowania karnego.

**Rozdział II
Działanie Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych**

§ 3

1. KRDL wykonuje obowiązki wynikające z ustawy i uchwał Krajowego Zjazdu Diagnostów Laboratoryjnych w drodze działań własnych lub swojego organu wykonawczego, jakim jest 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. 39 ust. 3.

§ 4

1. Krajowa Rada Diagnostów Laboratoryjnych dla realizacji zadań i spełnienia obowiązków może, na czas trwania swojej kadencji, powoływać następujące komisje:

1. Komisję do Spraw Etyki i Deontologii,
2. Komisję Współpracy z Zagranicą,
3. Komisję Pomocy Koleżeńskiej,
4. Komisję do Spraw Kształcenia i Specjalizacji,
5. Komisję Prawno-Regulaminową,
6. Komisję Historii Zawodu,
7. Komisję Finansowo-Gospodarczą,
8. Inne komisje nadzwyczajne i stałe, w zależności od potrzeb.

2. Komisje mogą powoływać stałe lub doraźne zespoły problemowe.

§ 5

1. Krajowa Rada Diagnostów Laboratoryjnych odbywa posiedzenia plenarne w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia plenarne zwoływane są przez Prezesa, Prezydium lub na żądanie 1/2 członków KRDL.
3. Rada podejmuje uchwały większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków, w tym przewodniczącego posiedzenia.
4. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego.
5. Posiedzenie Rady, w którym uczestniczy mniej niż połowa członków Rady uważa się za nieważne i wyznacza się nowy termin posiedzenia.

§ 6

1. Pierwsze posiedzenie Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych wybranej przez Krajowy Zjazd Diagnostów Laboratoryjnych, zwołuje nowo wybrany prezes KRDL w ciągu 45 dni.
2. Odbywa się ono w obecności co najmniej 2/3 ogólnej liczby członków.

§ 7

1. Krajowa Rada Diagnostów Laboratoryjnych dokonuje wyboru Prezydium KRDL na pierwszym posiedzeniu, a najpóźniej na drugim posiedzeniu dokonuje podziału czynności między członków Prezydium KRDL.
2. Krajowa Rada Diagnostów Laboratoryjnych ustala wykaz funkcji, które w organach Izby 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. Zwołując plenarne posiedzenie KRDL przesyła się zawiadomienie co najmniej na 10 dni przed terminem jego zwołania, podając datę, miejsce i porządek obrad.
2. W posiedzeniach plenarnych KRDL uczestniczą osoby, o których mowa w ustawie i zaproszeni goście.

§ 9

1. Posiedzeniom plenarnym KRDL przewodniczy prezes KRDL bądź wyznaczony przez niego wiceprezes.
2. Posiedzenia plenarne KRDL każdorazowo rozpoczyna przyjęcie porządku obrad. Proponowane zmiany porządku obrad, wnioskowane przez członków Rady, są przyjmowane lub odrzucane przez Radę w głosowaniu zwykłą większością głosów.
3. W porządku obrad posiedzeń plenarnych każdorazowo przeznacza się czas na interpelacje i wnioski oraz sprawozdanie Prezydium z prac w okresie między posiedzeniami.
4. Odpowiedzi na interpelacje powinny być udzielane ustnie na tym samym posiedzeniu Rady lub na piśmie w terminie do 14 dni.
5. Przewodniczący nadzoruje przebieg posiedzenia zgodnie z porządkiem obrad. Obowiązkiem przewodniczącego jest sprawdzenie, czy osoby wyznaczone do protokołowania i obliczania głosów znajdują się na sali.
6. Omawianie każdego punktu porządku obrad rozpoczyna wystąpienie Prezesa lub wyznaczonego członka Rady - sprawozdawcy tematu. Po wystąpieniu wprowadzającym przewodniczący ogłasza rozpoczęcie dyskusji i przyjmuje zgłoszenia do zabrania głosu.
7. Osoby biorące udział w dyskusji obowiązują 3-minutowy czas wystąpienia, a w przypadku zabrania głosu w tej samej sprawie po raz drugi - 2 minuty. Przewodniczący zwalnia z ograniczeń czasowych wystąpienia zaproszonych gości, a także członków Rady na ich uzasadniony wniosek. Kolejność wystąpień w dyskusji ustala się według kolejności zgłoszeń. Moment wystąpień zaproszonych gości ustala przewodniczący.

8. Jeżeli ograniczenia czasowe uniemożliwiają przedstawienie pełnej wypowiedzi w dyskusji, jej uczestnik może przedstawić Radzie tezy wystąpienia, a przygotowany tekst złożyć do protokołu. Pisemny tekst do protokołu może złożyć również członek Rady, gdy dyskusja z różnych przyczyn zostaje zaniechana, przerwana lub odłożona.

9. Poza kolejnością udziela się głosu w sprawach formalnych, dla sprostowania i repliki.

10. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:

1. zmianę kolejności porządku obrad,
2. przerwę, odroczenie lub zamknięcie obrad,
3. zamknięcie listy mówców,
4. zamknięcie lub przedłużenie dyskusji,
5. podjęcie uchwały o tajności głosowania,
6. ogłoszenie głosowania imiennego,
7. przeprowadzenie głosowania,
8. głosowanie bez dyskusji,
9. ponowne przeliczenie głosów,
10. podjęcie uchwały o utajnieniu posiedzenia,
11. sprawdzenie quorum,
12. odesłanie do komisji .

11. Rada rozstrzyga przez głosowanie o wniosku formalnym po wysłuchaniu jednego głosu „za” i jednego „przeciw”, z argumentacją w stosunku do treści wniosku.

12. Po zamknięciu dyskusji sprawozdawca odpowiada na pytania i wyjaśnia wątpliwości, a następnie przewodniczący zarządza głosowanie w celu ustalenia stanowiska Rady w danej sprawie, jeśli zachodzi taka potrzeba.

13. 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.

14. W głosowaniu jawnym prowadzący wzywa do podniesienia ręki najpierw „za”, następnie „przeciw”, a w końcu „wstrzymujących się”. Wyniki głosowania przewodniczący ogłasza niezwłocznie.

15. Głosowanie imienne odbywa się przez składanie podpisanych kart z decyzją „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”. Na karcie wpisana jest treść pytania, na które głosujący odpowiada.

16. Głosowanie tajne odbywa się przez składanie kart z decyzją „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”. Na karcie wpisana jest treść pytania, na które głosujący odpowiada.

17. Po wyczerpaniu porządku obrad i ustaleniu orientacyjnego terminu następnego posiedzenia, przewodniczący ogłasza zamknięcie posiedzenia.

§ 10

1. Z posiedzenia plenarnego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad, sekretarz KRDL i protokolant wyznaczony przez Prezydium KRDL.

2. Protokół powinien być udostępniony członkom KRDL przed następnym posiedzeniem Rady i uważa się go za przyjęty, jeżeli członkowie KRDL nie zgłoszą poprawek.

3. Uchwały KRDL podlegają opublikowaniu.

§ 11

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”.

§ 12

1. Prezydium KRDL składa się z prezesa, 4 wiceprezesów, sekretarza, skarbnika oraz trzech członków.
2. Prezydium KRDL podejmuje uchwały 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 obciążyło tą odpowiedzialnością innego członka Prezydium.
4. Prezydium ustala liczbę osób zatrudnionych w biurze, ich stanowiska i wynagrodzenie.

§ 13

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

§ 14

1. Prezydium KRDL odbywa posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz na miesiąc.
2. Z każdego posiedzenia Prezydium sporządza się protokół.
3. Postanowienia § 9 niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio do posiedzeń Prezydium KRDL.

§ 15

1. Prezydium KRDL działa między posiedzeniami plenarnymi i sprawuje czynności należące do Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych zgodnie z art. 46 ust. 4.
2. Podpisywanie dokumentów dotyczących zobowiązań majątkowych KRDL, o których nowa w art. 47 pkt. 10 i 11 ustawy wymaga współdziałania prezesa, wiceprezesa oraz skarbnika lub sekretarza.

§ 16

Prezes KRDL:

1. kieruje pracami KRDL i reprezentuje ją na zewnątrz,
2. kieruje pracami Prezydium KRDL,
3. przydziela sprawy do załatwienia członkom Prezydium KRDL,
4. podpisuje korespondencję urzędową.

§ 17

Wiceprezesi są zastępcami prezesa w ustalonym przez niego zakresie.

§ 18

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 Rady, redakcji Gazety KIDL „Diagnosta Laboratoryjny” lub innym czasopismom o profilu diagnostyki laboratoryjnej,
 4. opracowywanie projektów uchwał Prezydium KRDL,
 5. zgłaszanie Prezydium wniosków organizacyjnych,
 6. analizowanie skarg i wniosków napływających do KIDL, przygotowywanie odpowiedzi oraz udzielanie informacji Prezydium i KRDL w tym zakresie.

§ 19

1. Skarbnik KRDL nadzoruje gospodarkę finansową KRDL, a w szczególności:
 1. uczestniczy w przygotowaniu projektu preliminarza budżetowego,
 2. współdziała z komisją finansowo-gospodarczą w sprawie opracowania analiz z zakresu ewentualnej działalności finansowo-gospodarczej KRDL,
 3. przygotowuje sprawozdania z zakresu budżetu i referuje je na posiedzeniu Prezydium KRDL,
 4. nadzoruje księgowość i sprawozdawczość finansową KRDL,
 5. wykonuje czynności związane z bieżącym zarządzaniem majątkiem KRDL,

6. kieruje egzekwowaniem wierzytelności, zgłasza wnioski o ich umorzenie.
2. Skarbnik w swej pracy może korzystać z opinii biegłych i rzeczoznawców.