

REGULAMIN OKRĘGOWEJ RADY WARSZAWSKIEJ OKRĘGOWEJ IZBY PIELĘGNIAREK I POŁOŻNYCH

I. Skład, kompetencje i kadencja Okręgowej Rady.

§ 1. 1. W skład okręgowej rady wchodzi: przewodniczący i członkowie okręgowej rady wybrani przez okręgowy zjazd.

2. Kadencja okręgowej rady trwa 4 lata.

3. Okręgowa Rada działa od dnia pierwszego posiedzenia do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranej okręgowej rady. Przewodniczący okręgowej rady wykonuje swoją funkcję od dnia wyboru.

§ 2. Okręgowa Rada kieruje działalnością okręgowej izby i wykonuje zadania samorządu na obszarze działania izby, w szczególności:

- 1) wykonuje uchwały okręgowego zjazdu;
- 2) stwierdza oraz przyznaje prawo wykonywania zawodu, a także zawiesza prawo wykonywania zawodu albo ogranicza wykonywanie określonych czynności zawodowych, w tym uznaje kwalifikacje pielęgniarek i położnych będących obywatelami państw członkowskich Unii Europejskiej, zamierzających wykonywać zawód pielęgniarki lub położnej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) prowadzi rejestry na podstawie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (w szczególności rejestr pielęgniarek zamierzających wykonywać zawód w ramach działalności leczniczej) oraz ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (w szczególności rejestr pielęgniarek i położnych oraz rejestr obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej wykonujących na terenie izby czasowo i okazjonalnie zawód pielęgniarki i położnej);
- 4) powołuje komisje i zespoły problemowe i kieruje ich pracą;
- 5) prowadzi bieżące sprawy izby i wykonuje zadania zlecone przez Naczelną Radę;
- 6) składa roczne i kadencyjne sprawozdania z działalności oraz z wykonania budżetu przed okręgowym zjazdem;
- 7) współpracuje z terenowymi organami administracji rządowej oraz z jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi, związkami zawodowymi, z towarzystwami naukowymi, szkołami wyższymi i jednostkami badawczo-rozwojowymi w kraju i za granicą, organizacjami pielęgniarek i położnych za granicą oraz samorządem innych zawodów medycznych w kraju;
- 8) sprawuje pieczę nad należytym wykonywaniem zawodów;
- 9) upowszechnia zasad etyki zawodowej oraz sprawuje nadzór nad ich przestrzeganiem;
- 10) współpracuje przy ustalaniu i upowszechnianiu standardów zawodowych i standardów kwalifikacji zawodowych obowiązujących na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 11) współdziała w ustalaniu kierunków rozwoju pielęgniarstwa i położnictwa;
- 12) integruje środowiska pielęgniarek i położnych;
- 13) broni godności zawodowej;
- 14) reprezentuje i chroni zawody pielęgniarki i położnej;
- 15) zajmuje stanowiska w sprawach stanu zdrowia społeczeństwa, polityki zdrowotnej na obszarze swojego działania oraz organizacji ochrony zdrowia, prowadzi;
- 16) opiniuje i przedstawia wnioski w sprawie warunków wykonywania zawodów;
- 17) opiniuje warunki pracy i płacy pielęgniarek i położnych;
- 18) opiniuje i wnioskuje w sprawach kształcenia zawodowego, prowadzi kształcenie podyplomowe pielęgniarek i położnych, opracowuje programy kształcenia dla pielęgniarek i położnych nie wykonujących zawodu łącznie przez okres 5 lat w okresie ostatnich 6 lat a zamierzających podjąć jego wykonywanie;

- 19) przewodniczy i uczestniczy poprzez przedstawicieli w komisjach konkursowych na kierownicze stanowiska pielęgniarskie lub położnicze oraz na inne stanowiska kierownicze w podmiotach leczniczych, o ile odrębne przepisy przewidują taki obowiązek;
- 20) opiniuje projekty aktów normatywnych w zakresie dotyczącym ochrony zdrowia i zasad organizacji opieki zdrowotnej;
- 21) opiniuje programy kształcenia zawodowego;
- 22) prowadzi działalność edukacyjną, naukową lub badawczą, edukację zdrowotną i promocję zdrowia;
- 23) prowadzi ośrodek informacyjno-edukacyjny w zakresie powierzonym jej przez Naczelną Izbę, przy współpracy administracyjnej z samorządami zawodowymi innych państw członkowskich Unii Europejskiej oraz z Komisją Europejską w ramach Systemu Wymiany Informacji na Rynku Wewnętrznym (IMI);
- 24) udziela informacji na temat uznawania kwalifikacji zawodowych, uregulowań prawnych dotyczących ochrony zdrowia, ubezpieczeń społecznych oraz zasad etyki zawodowej w zakresie niezbędnym do wykonywania zawodu;
- 25) organizuje i prowadzi instytucje samopomocowe i inne formy pomocy materialnej dla pielęgniarek i położnych;
- 26) zarządza majątkiem własnym;
- 27) prowadzi działalność wydawniczą, powołuje kolegium redakcyjne biuletynu IMPULS i regulamin jej działania;
- 28) opracowuje plan pracy na bieżący rok i przedstawia go do zatwierdzenia Okręgowemu Zjazdowi;
- 29) prowadzi kontrolę organizatorów kształcenia i wykonywania praktyk zawodowych;
- 30) wykonuje inne zadania określone w przepisach prawa.
- 31) opiniowanie kandydata na konsultanta wojewódzkiego w dziedzinach pielęgniarstwa i położnictwa
- 32) powoływanie komisji lekarskiej w przypadku uzasadnionego podejrzenia całkowitej albo częściowej niezdolności pielęgniarki lub położnej do wykonywania zawodu
- 33) ustalanie priorytetowych zadań edukacji i szkolenia pielęgniarek i położnych i przekazywanie ich do wiadomości Naczelnej Rady Pielęgniarek i Położnych lub organom administracji rządowej, w tym ministrowi właściwemu do spraw zdrowia

§ 3.1. Na pierwszym posiedzeniu Okręgowa Rada wybiera wiceprzewodniczącego lub wiceprzewodniczących, sekretarza i skarbnika okręgowej rady określając uprzednio w formie uchwały liczbę wiceprzewodniczących.

2. Na pierwszym posiedzeniu Okręgowa Rada wybiera prezydium okręgowej rady określając uprzednio liczbę członków prezydium.

3. Prezydium okręgowej rady stanowią: przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz i skarbnik okręgowej rady oraz członkowie prezydium.

4. Bierne prawo wyborcze w wyborach na funkcje: wiceprzewodniczącego, skarbnika i sekretarza okręgowej rady nie przysługuje osobie, która pełniła daną funkcję przez 2 następujące po sobie kadencje poprzedzające kadencję, na którą ma być przeprowadzany wybór. Pełnienie danej funkcji dłużej niż przez 24 miesiące w danej kadencji przyjmuje się za pełnienie jej przez pełną kadencję. Przepisy przejściowe Regulaminu wyborów, o którym mowa w §6 ust. 4, stosuje się odpowiednio.

II. Zwoływanie posiedzenia.

§ 4.1. Okręgowa Rada zwoływana jest przez przewodniczącego okręgowej rady. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej okręgowej rady przewodniczący okręgowej rady zwołuje w ciągu 30 dni od dnia zakończenia okręgowego zjazdu.

2. Okręgowa Rada odbywa swoje posiedzenia w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące.

3. Okręgowa Rada, z wyłączeniem pierwszego posiedzenia nowo wybranej okręgowej rady, może być zwołana również na wniosek wiceprzewodniczącego, jej prezydium lub 1/3 członków okręgowej rady w terminie 21 dni od dnia złożenia wniosku.

4. Członkowie okręgowej rady są powiadamiani o terminie i miejscu posiedzeń na podstawie uchwały w sprawie terminarza posiedzeń na rok kalendarzowy.

5. W przypadku nie podjęcia uchwały, o której mowa w ust. 4 lub zwołania posiedzenia okręgowej rady w trybie wskazanym w ust. 1 lub 3 członkowie okręgowej rady winni być zawiadomieni o terminie, miejscu i porządku obrad posiedzenia okręgowej rady na co najmniej 14 dni przed terminem posiedzenia

6. O terminach obrad okręgowej rady zawiadamia się również przewodniczącego okręgowej komisji rewizyjnej, przewodniczącego okręgowego sądu oraz okręgowego rzecznika, którzy mogą wziąć udział w obradach z głosem doradczym.

7. W posiedzeniach okręgowej rady mogą brać udział z głosem doradczym albo być obecne w trakcie tych obrad osoby zaproszone przez przewodniczącą Okręgowej Rady, po uprzednim podjęciu uchwały w tym przedmiocie.

III. Przebieg posiedzenia.

§ 5.1. Posiedzeniu okręgowej rady przewodniczy przewodnicząca okręgowej rady lub osoba wyznaczona przez nią na początku posiedzenia okręgowej rady.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącej okręgowej rady posiedzeniu okręgowej rady przewodniczy wiceprzewodnicząca okręgowej rady lub osoba wyznaczona przez nią na początku posiedzenia okręgowej rady.

3. W przypadku nieobecności przewodniczącej i wiceprzewodniczącej okręgowej rady na początku posiedzenia wybierany jest przewodniczący posiedzenia okręgowej rady w drodze uchwały.

4. Sekretarz okręgowej rady, a w przypadku jego nieobecności skarbnik okręgowej rady pełni rolę protokolanta posiedzenia okręgowej rady. W przypadku nieobecności zarówno sekretarza jak i skarbnika okręgowej rady rolę protokolanta pełni członek okręgowej rady wybrany na początku posiedzenia w drodze uchwały.

5. Przewodniczący posiedzenia okręgowej rady zarządza przyjęcie porządku obrad posiedzenia okręgowej rady. Wprowadzanie zmian polegających na dodawaniu nowych zagadnień do porządku obrad posiedzenia okręgowej rady może nastąpić wyłącznie przed jego przyjęciem.

6. Przewodniczący posiedzenia okręgowej rady prowadzi obrady czuwając nad ich sprawnym przebiegiem, udziela głosu członkom okręgowej rady, zarządza głosowanie w sprawach przewidzianych porządkiem obrad bądź wniosków formalnych, ustala czas przewidziany na wypowiedzi członków okręgowej rady, odbiera głos w przypadku przedstawiania stanowiska niezwiązanego z porządkiem obrad bądź z naruszeniem wyznaczonego limitu czasu bądź w przypadku zachowania nie licjącego z powagą posiedzenia okręgowej rady.

7. Członkom okręgowej rady przysługuje prawo zabierania głosu w dyskusji po uprzednim zgłoszeniu do Przewodniczącego obrad.

8. W toku posiedzenia członkowie Okręgowej Rady mogą zgłaszać wnioski formalne o: zamknięcie dyskusji w określonej sprawie, przeprowadzenie głosowania, głosowanie imienne, głosowanie tajne, ograniczenie czasu przemówienia, sprawdzenie quorum, reasumpcję głosowania, zamknięcie listy kandydatów, przerwanie albo zamknięcie posiedzenia, utajnienie posiedzenia obrad.

IV. Podejmowanie uchwał, reasumpcja głosowania.

§ 6.1. W sprawach wynikających z przepisów prawa Okręgowa Rada podejmuje uchwały. Okręgowa Rada może podejmować uchwały również w innych sprawach, w szczególności w przypadku rezolucji, stanowisk, deklaracji, apeli.

2. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, przy czym uchwały finansowe są głosowane imiennie, co nie wyłącza uprawnienia Okręgowej Rady do utajnienia głosowania zgodnie z ust. 3.

3. Głosowanie przeprowadza się jawnie, przy czym Okręgowa Rada może uchwalić tajność głosowania, albo głosowanie imienne.

4. Okręgowa Rada jest władna do podejmowania uchwał, w tym dokonania wyborów w trybie właściwej uchwały Krajowego Zjazdu „Regulaminu wyborów do organów izb oraz trybie odwoływania ich członków” (dalej „Regulamin wyborów”) przy obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Okręgowa Rada podejmuje uchwały w zakresie wszelkich wniosków stanowiących podstawę podejmowania uchwał sowych, z wyłączeniem zapomóg socjalnych, w przypadku złożenia wniosku w tym przedmiocie na co najmniej 7 dni przed planowanym posiedzeniem Okręgowej Rady. Niniejsze postanowienie nie wyłącza uprawnienia członków Okręgowej Rady, o którym mowa w §5 ust. 5 zdanie drugie.

6. Okręgowa Rada podejmuje uchwałę w określonej sprawie należącej do zakresu jej działania w terminie 3 miesięcy od dnia doręczenia stosownej uchwały Naczelnej Rady.

7. Uchwałę Okręgowej Rady podpisuje przewodniczący lub wiceprzewodniczący Okręgowej Rady oraz sekretarz Okręgowej Rady lub w przypadku jego nieobecności zastępujący go członek Okręgowej Rady, a uchwały w sprawach finansowych – przewodniczący lub wiceprzewodniczący Okręgowej Rady oraz skarbnik Okręgowej Rady i sekretarz Okręgowej Rady.

§ 7.1. W razie, gdy wynik głosowania budzi uzasadnione wątpliwości, Okręgowa Rada może dokonać reasumpcji głosowania.

2. Wniosek o reasumpcję głosowania w danej sprawie może być zgłoszony wyłącznie na posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie.

3. Reasumpcja głosowania w danej sprawie może być przeprowadzona tylko jeden raz.

4. Reasumpcji głosowania nie podlegają wyniki głosowania imiennego i tajnego.

5. Do złożenia wniosku o reasumpcję głosowania uprawniona jest co najmniej 1/3 liczby członków okręgowej rady obecnych na posiedzeniu.

V. Protokół z posiedzenia i przekazywanie uchwał.

§ 8.1. Z posiedzenia okręgowej rady sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący posiedzenia i sekretarz lub zastępujący go skarbnik lub zastępujący ich członek okręgowej rady.

2. Protokół sporządza się w terminie 21 dni od daty zakończenia posiedzenia. Protokół po jego sporządzeniu pozostaje do wglądu dla członków okręgowej rady w biurze okręgowej izby.

3. Protokół przyjmuje Okręgowa Rada na następnym posiedzeniu.

4. Sporządzony protokół wraz z kopiami uchwał podjętych w czasie obrad powinien zostać udostępniony Naczelnej Radzie na jej wniosek w terminie 7 dni od dnia złożenia takiego wniosku.

5. Uchwały:

1) w sprawie wyboru wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika okręgowej rady;

2) reprezentowania okręgowej izby przez osoby pełniące funkcję w jej organach,

– przewodniczący okręgowej rady przekazuje ministrowi właściwemu do spraw zdrowia w terminie 21 dni od dnia ich podjęcia.

6. Przewodniczący okręgowej rady przekazuje ministrowi właściwemu do spraw zdrowia na jego żądanie, w terminie 14 dni od jego otrzymania, uchwałę, o której mowa w ust. 5, jeżeli nie została ona nadesłana w trybie określonym w tym przepisie, a także inną uchwałę okręgowej rady, w celu umożliwienia realizacji przez ministra określonego w ustawie uprawnienia do zaskarżenia uchwał do Sądu Najwyższego.

VI. Wybór i skład prezydium.

§ 9.1. Do wyborów prezydium okręgowej rady stosuje się odpowiednio przepisy rozdziałów I i III Regulaminu wyborów. Regulamin wyborów winien być przekazany członkom okręgowej rady na 14 dni przed pierwszym posiedzeniem nowo wybranej okręgowej rady.

2. Okręgowa Rada na posiedzeniu, w którym działa w trybie „Regulaminu wyborów”, powołuje komisję wyborczą, która przyjmuje zgłoszenia kandydatur i w kolejności alfabetycznej sporządza listy kandydatów oraz komisję skrutacyjną, która przeprowadza wybory.

3. Wybór prezydium okręgowej rady dokonywany jest poprzez odrębne wybory spośród jej członków: wiceprzewodniczącego/wiceprzewodniczących, sekretarza i skarbnika okręgowej rady oraz członków prezydium.

4. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować w wyborach przeprowadzanych w czasie obrad okręgowej rady.

5. Procedurę podejmowania przez okręgową radę uchwał w trybie Regulaminu wyborów szczegółowo reguluje ten Regulamin.

§ 10.1. Członek prezydium traci swoją funkcję wskutek odwołania przez okręgową radę albo rezygnacji. Ustanie funkcji przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza albo skarbnika okręgowej rady oznacza ustanie członkostwa w prezydium.

2. Do odwołania osoby powołanej w skład prezydium okręgowej rady stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu wyborów. Odwołanie stwierdzone jest w formie uchwały.

3. Do złożenia wniosku o odwołanie osoby powołanej w skład prezydium okręgowej rady uprawniona jest co najmniej 1/3 członków okręgowej rady.

4. W przypadku ustania członkostwa w prezydium okręgowej rady zarządza się wybory uzupełniające. Wybory uzupełniające nie są zarządzane, a wybory zarządzane nie są przeprowadzane, jeżeli Okręgowa Rada podejmie uprzednio uchwałę zmieniającą liczbę członków prezydium w ten sposób, iż dokonywanie wyborów uzupełniających stanie się bezprzedmiotowe.

VII. Zakres obowiązków oraz przebieg posiedzenia prezydium okręgowej rady.

§ 11.1. Prezydium okręgowej rady działa w imieniu okręgowej rady w sprawach określonych jej uchwałą, z wyjątkiem spraw określonych w §2 pkt 6.

2. Prezydium okręgowej rady zwoływane jest przez przewodniczącego okręgowej rady.

3. Członkowie prezydium okręgowej rady są powiadamiani o terminie posiedzeń na podstawie uchwały w sprawie terminarza posiedzeń na rok kalendarzowy.

4. W przypadku nie podjęcia uchwały, o której mowa w ust. 3 lub zwołania prezydium okręgowej rady w trybie wskazanym w ust. 2 członkowie prezydium okręgowej rady winni być zawiadomieni o terminie, miejscu i porządku obrad posiedzenia prezydium okręgowej rady na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

5. O terminach obrad prezydium okręgowej rady zawiadamia się również przewodniczącego okręgowej komisji rewizyjnej, przewodniczącego okręgowego sądu oraz okręgowego rzecznika, którzy mogą wziąć udział w obradach z głosem doradczym.

6. W posiedzeniach prezydium okręgowej rady mogą brać udział z głosem doradczym albo być obecne w trakcie tych obrad osoby zaproszone przez przewodniczącą Okręgowej Rady po uprzednim podjęciu uchwały w tym zakresie.

7. Do działania prezydium okręgowej rady odpowiednie zastosowanie mają §5, §6, §7, §8 niniejszego regulaminu.

VIII. Zakres obowiązków członków Okręgowej Rady.

§ 12. Przewodniczący Okręgowej Rady, w szczególności:

- 1) reprezentuje okręgową izbę;
- 2) reprezentuje okręgową radę;
- 3) kieruje pracami okręgowej rady i odpowiada za jej prawidłowe funkcjonowanie;
- 4) przedstawia okręgowemu zjazdowi sprawozdania z działalności okręgowej rady;
- 5) wykonuje zobowiązania wynikające z uchwał okręgowej rady i jej prezydium;
- 6) jest reprezentantem pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy;
- 7) przedstawia Okręgowej Radzie sprawozdania z przebiegu obrad Naczelnej Rady Pielęgniarek i Położnych.
- 8) nadzoruje treść merytoryczną strony internetowej Izby

§ 13. 1. Wiceprzewodniczący Okręgowej Rady jest zastępcą przewodniczącego okręgowej rady w ustalonym przez Okręgową Radę zakresie, w tym w szczególności:

- 1) nadzoruje dział prawa wykonywania zawodu Izby, w tym stwierdzanie oraz przyznawanie prawa wykonywania zawodu, a także zawieszania prawa wykonywania zawodu albo ograniczania wykonywania określonych czynności zawodowych, w tym uznawania kwalifikacje pielęgniarek i położnych będących obywatelami państw członkowskich Unii Europejskiej, zamierzających wykonywać zawód pielęgniarki lub położnej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) nadzoruje prowadzenie rejestrów na podstawie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (w szczególności rejestr pielęgniarek zamierzających wykonywać zawód w ramach działalności leczniczej) oraz ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (w szczególności rejestr pielęgniarek i położnych oraz rejestr obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej wykonujących na terenie izby czasowo i okazjonalnie zawód pielęgniarki i położnej);
- 3) nadzoruje prowadzenie ośrodka informacyjno-edukacyjnego w zakresie powierzonym jej przez Naczelną Izbę, przy współpracy administracyjnej z samorządami zawodowymi innych państw członkowskich Unii Europejskiej oraz z Komisją Europejską w ramach Systemu Wymiany Informacji na Rynku Wewnętrznym (IMI);
- 4) nadzoruje realizację zadań z zakresu kontroli organizatorów kształcenia oraz nadzoruje i organizuje proces kontroli nad wykonywaniem praktyk zawodowych;
- 5) nadzoruje opiniowanie i wnioskowanie w sprawach kształcenia zawodowego, prowadzenie kształcenie podyplomowe pielęgniarek i położnych, opracowywanie programów kształcenia dla pielęgniarek i położnych nie wykonujących zawodu łącznie przez okres 5 lat w okresie ostatnich 6 lat a zamierzających podjąć jego wykonywanie;

2. W przypadku wyboru więcej niż jednego wiceprzewodniczącego, przewodniczący na okres swojej nieobecności wyznacza, który z wiceprzewodniczących będzie go zastępował.

3. W przypadku gdy wyznaczenie zastępcy przez przewodniczącego okręgowej rady jest niemożliwe albo nie zostało ono dokonane, a jest to konieczne dla prawidłowego funkcjonowania okręgowej izby lub okręgowej rady, prezydium okręgowej rady wyznacza, który z wiceprzewodniczących będzie zastępował przewodniczącego do czasu ustania podstaw wyznaczenia zastępcy w trybie niniejszego ustępu. Posiedzenie prezydium okręgowej rady w tym celu może zostać zwołane przez wiceprzewodniczącego na wniosek co najmniej 3 członków prezydium.

§ 14. 1. Sekretarz Okręgowej Rady nadzoruje wykonanie uchwał okręgowej rady i prezydium okręgowej rady.

2. Do obowiązków sekretarza należy:

- 1) sporządzanie projektu porządku obrad oraz protokołów z posiedzeń okręgowej rady i prezydium okręgowej rady;
- 2) nadzorowanie i czuwanie nad sprawozdawczością okręgowej rady i jej prezydium;
- 3) przygotowanie projektów uchwał okręgowej rady i jej prezydium i przekazywanie ich członkom Okręgowej Rady przed terminem posiedzenia, z wyłączeniem projektów uchwał związanych z gospodarką finansową izby;
- 4) nadzór nad bieżącą korespondencją;
- 5) udzielanie informacji o pracach Okręgowej Rady organom Okręgowej Izby oraz na potrzeby biuletynu Okręgowej Izby;
- 6) czuwanie nad postępowaniem odwoławczym od uchwał okręgowej rady;
- 7) przedstawianie sprawozdań z podejmowanych uchwał oraz ich realizacji na posiedzeniach okręgowej rady a także realizacji uchwał Okręgowego Zjazdu, z wyłączeniem sprawozdania z realizacji uchwał związanych z gospodarką finansową;
- 8) udostępnianie i przysyłanie członkom okręgowej rady w formie elektronicznej uchwał podjętych przez okręgową radę oraz prezydium okręgowej rady;
- 9) udostępnianie i przysyłanie pełnomocnikom Okręgowej Rady w formie elektronicznej uchwał podjętych przez okręgową radę oraz prezydium okręgowej rady;
- 10) prowadzenie rejestru podjętych uchwał, w tym sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem rejestru elektronicznego.

§ 15. 1. Skarbnik Okręgowej Rady nadzoruje gospodarkę finansową okręgowej izby.

2. Do obowiązków Skarbnika należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał związanych z gospodarką finansową izby i nadzorowanie ich wykonania;
- 2) nadzorowanie przygotowania projektu budżetu okręgowej izby;
- 3) nadzorowanie przygotowywania sprawozdania z wykonania budżetu i jego przedstawienie okręgowemu zjazdowi;
- 4) nadzorowanie rachunkowości i sprawozdawczości finansowej okręgowej izby;
- 5) nadzorowanie monitorowania i egzekwowania opłacanie składek członkowskich;
- 6) nadzorowanie zgłaszania wniosków o egzekucję wierzytelności lub ich umorzenie.

2. Skarbnik w swojej pracy może korzystać z opinii biegłych i rzeczoznawców.

§ 16. 1. Do obowiązków członka okręgowej rady należy:

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach okręgowej rady;
- 2) uczestniczenie w pracach komisji lub zespołów problemowych, których jest członkiem;
- 3) uczestniczenie w szkoleniach dotyczących zasad funkcjonowania organów Warszawskiej Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych.

2. Członek okręgowej rady bierze udział w posiedzeniach okręgowej rady wyłącznie osobiście.

3. Członek okręgowej rady w toku posiedzenia okręgowej rady uprawniony jest w szczególności do składania wniosków o podjęcie uchwały, zajmowania stanowiska w dyskusji.

IX. Komisje problemowe, sekcje specjalistyczne, pełnomocnicy.

§ 17.1. Okręgowa Rada realizując swoje zadania powołuje komisje problemowe i sekcje specjalistyczne, określając ich kompetencje oraz zasady działania w formie uchwały. Komisje problemowe i sekcje specjalistyczne obowiązane są przedstawiać stanowisko okręgowej radzie, bez możliwości zajmowania samodzielnego stanowiska wobec osób trzecich.

2. Okręgowa Rada w zależności od potrzeb może powołać doraźne komisje problemowe oraz stałe lub doraźne zespoły problemowe.

§ 18.1. Okręgowa Rada w celu zapewnienia prawidłowego obiegu informacji i należytej ochrony interesów zawodowych członków samorządu na terenie zakładów pracy realizuje swoje zadania przez swoich pełnomocników.

2. Okręgowa Rada za zgodą delegata, wskazanego przez delegatów lub członków samorządu danego rejonu, powierzy mu obowiązki związane z pełnieniem funkcji pełnomocnika.

3. Jeżeli będą zachodziły okoliczności uzasadniające powołanie pełnomocnika w zakładzie pracy, w którym nie pracuje żaden z delegatów, Okręgowa Rada może powierzyć obowiązki pełnomocnika innemu członkowi samorządu, po uzyskaniu jego zgody.

4. Okręgowa Rada udziela pełnomocnictwa w formie uchwały.

5. Pełnomocnictwo może być udzielone na określony czas i dotyczyć pewnej kategorii spraw lub być udzielane oddzielnie dla każdej sprawy zależnie od potrzeb i ustaleń okręgowej rady.

6. Pełnomocnik okręgowej rady działa w granicach pełnomocnictwa w imieniu rady i na rzecz członków samorządu danego zakładu pracy lub określonego rejonu.

7. Okręgowa Rada w celu zapewnienia należytego działania pełnomocników zwołuje ich zebranie w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

8. Zebraniu pełnomocników przewodniczy przewodniczący okręgowej rady lub wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący.

9. Porządek zebrania obejmuje:

- 1) przyjęcie sprawozdań pełnomocników (sprawozdanie dotyczy: sytuacji w miejscu pracy i wykonanych w imieniu rady zadań);
- 2) przekazanie wszelkich niezbędnych informacji o pracach okręgowej rady;
- 3) zapoznanie z nowo wydanymi przepisami dotyczącymi członków samorządu;
- 4) przedstawienie stanowiska samorządu związanego z negocjowaniem warunków pracy i płacy;
- 5) informowanie o organizowanych szkoleniach i możliwościach korzystania z nich.
- 6) porządek zebrania może obejmować inne sprawy związane z działalnością pełnomocników.

10. Do obowiązków pełnomocnika Okręgowej Rady należy w szczególności:

- 1) opiniowanie warunków pracy i płacy na terenie zakładów pracy, zgodne z udzielonym pełnomocnictwem;
- 2) integrowanie środowiska pielęgniarek i położnych;
- 3) informowanie o uchwałach Okręgowej Rady i prezydium Okręgowej Rady;
- 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez Okręgową Radę.

11. Okręgowa Rada z własnej inicjatywy lub na wniosek 1/3 członków samorządu danego rejonu może zdecydować o pozbawieniu pełnomocnictwa osoby, która nienależycie wypełnia swe obowiązki. Decyzja o pozbawieniu pełnomocnictwa musi być uzasadniona i złożona do protokołu posiedzenia obrad.

X. Obsługa kancelaryjna, finansowa i prawna okręgowej rady.

§ 19. Obsługa kancelaryjna, finansowa oraz prowadzenie księgowości Okręgowej Izby, udzielanie pomocy prawnej organom Okręgowej Izby oraz sporządzenie analiz, ocen, sprawozdań należy do biura Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych.

SEKRETARZ
XXIII Okręgowego Zjazdu
Warszawskiej Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych

mgr Jacek Wojciechowski

PRZEWODNICZĄCA
XXIII Okręgowego Zjazdu
Warszawskiej Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych

mgr Elżbieta Madajczyk