

Uchwała nr 12
XXXI Okręgowego Zjazdu Pielęgniarek i Położnych w Elblągu
z dnia 22 marca 2025 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Okręgowej Rady
Pielęgniarek i Położnych w Elblągu

Na podstawie art. 30 pkt. 3 ustawy z dnia 1 lipca 2011 r. o samorządzie pielęgniarek i położnych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 628) uchwała się, co następuje:

§ 1

XXXI Okręgowy Zjazd Pielęgniarek i Położnych w Elblągu przyjmuje Regulamin Okręgowej Rady Pielęgniarek i Położnych w Elblągu, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr 19 XXIX Zjazdu Delegatów Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych w Elblągu z dnia 24 marca 2023 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Okręgowej Rady Pielęgniarek i Położnych w Elblągu.

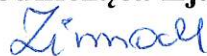
§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem następnym po jej podjęciu.

Sekretarz Zjazdu


Helena Dziekańska

Przewodnicząca Zjazdu


Regina Zimnoch

REGULAMIN

OKRĘGOWEJ RADY PIELEŃNIAREK I POŁOŻNYCH W ELBLĄGU

§ 1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 1 lipca 2011 r. o samorządzie pielęgniarek i położnych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 628);
- 2) Regulaminie wyborów do organów izb – należy przez to rozumieć Regulamin wyborów do organów izby oraz trybu odwoływania ich członków przyjęty przez Krajowy Zjazd Pielęgniarek i Położnych;
- 3) Okręgowym Zjeździe – należy przez to rozumieć Okręgowy Zjazd Pielęgniarek i Położnych w Elblągu, organ Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych w Elblągu;
- 4) Okręgowej Radzie – należy przez to rozumieć Okręgową Radę Pielęgniarek i Położnych w Elblągu, Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych w Elblągu;
- 5) Okręgowej Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Okręgową Komisję Rewizyjną w Elblągu, organ Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych w Elblągu;
- 6) Okręgowym Sądzie – należy przez to rozumieć Okręgowy Sąd Pielęgniarek i Położnych w Elblągu, organ Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych w Elblągu;
- 7) Okręgowym Rzeczniku – należy przez to rozumieć Okręgowego Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Pielęgniarek i Położnych w Elblągu, organ Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych w Elblągu;
- 8) Okręgowej Izbie – należy przez to rozumieć Okręgową Izbę Pielęgniarek i Położnych w Elblągu;
- 9) Naczelnej Radzie – należy przez to rozumieć Naczelną Radę Pielęgniarek i Położnych, organ Naczelnej Izby Pielęgniarek i Położnych.

§ 2. 1. W skład Okręgowej Rady wchodzi: Przewodnicząca/y i członkowie Okręgowej Rady wybrani przez Okręgowy Zjazd.

2. Kadencja Okręgowej Rady trwa 4 lata.

3. Okręgowa Rada działa do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranej Okręgowej Rady. Przewodnicząca/y Okręgowej Rady wykonuje swoją funkcję od dnia wyboru.

§ 3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Okręgowej Rady zwołuje Przewodnicząca/y Okręgowej Rady w ciągu 30 dni od dnia zakończenia okręgowego zjazdu.

§ 4. 1. Na pierwszym posiedzeniu Okręgowa Rada wybiera Prezydium Okręgowej Rady.

2. Prezydium Okręgowej Rady stanowią: Przewodnicząca/y, Wiceprzewodnicząca/y, Sekretarz i Skarbnik Okręgowej Rady oraz członkowie Prezydium. Liczbę członków Prezydium i liczbę Wiceprzewodniczących ustala na pierwszym posiedzeniu Okręgowa Rada, która może ponadto ustalić zasady podziału ilości miejsc w Prezydium i funkcji Wiceprzewodniczących z uwagi na wykonywany zawód (pielęgniarka, położna). Ustalenia te mogą być zmieniane w czasie trwania kadencji.

§ 5. 1. Wybór Prezydium Okręgowej Rady dokonywany jest poprzez odrębne wybory spośród jej członków: Wiceprzewodniczących, Sekretarza i Skarbnika Okręgowej Rady oraz członków Prezydium. W przypadku, gdy określone zostaną zasady podziału ilości miejsc w Prezydium lub funkcji Wiceprzewodniczących z uwagi na wykonywany zawód, wybory na te stanowiska dokonywane są oddzielnie spośród kandydatów wykonujących dany zawód.

2. Do wyborów Prezydium Okręgowej Rady stosuje się odpowiednio przepisy Rozdziałów I i III Regulaminu wyborów do organów izb.

3. 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 przez co najmniej 24 miesiące w danej kadencji przyjmuje się za pełnienie jej przez pełną kadencję.

4. 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.

5. Do odwołania osoby powołanej w skład Prezydium Okręgowej Rady stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące wyboru prezydium. Okręgowa Rada stwierdza odwołanie członka prezydium w drodze uchwały.

6. W głosowaniu nad odwołaniem osoby powołanej w skład Prezydium Okręgowej Rady wymagana jest zwykłą większością głosów. Do złożenia wniosku o odwołanie konieczne jest złożenie wniosku przez co najmniej 1/3 członków Okręgowej Rady.

7. 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.

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



2. Okręgowa Rada zwoływana jest przez Przewodniczącą/ego Okręgowej Rady.

3. Okręgowa Rada powinna być zwołana w terminie do 30 dni, lecz nie wcześniej niż na 14 dni, od dnia złożenia wniosku w tej sprawie przez Prezydium Rady, Okręgową Komisję Rewizyjną lub 1/3 liczby członków Okręgowej Rady. We wniosku o zwołanie Okręgowej Rady należy wskazać sprawy, które mają być rozpatrywane w trakcie jej obrad.

Do wniosku mogą być dołączone projekty uchwał lub innych dokumentów, które w związku z treścią wniosku mają być przyjęte przez Okręgową Radę.

4. W sytuacjach nadzwyczajnych, nagłych posiedzenia Okręgowej Rady mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego zapewniającego co najmniej: dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym wszystkich osób uczestniczących w posiedzeniu, swobodne wypowiedzanie się i oddawanie głosu w sprawach objętych porządkiem obrad, bezpieczeństwo komunikacji elektronicznej oraz uniemożliwienie udziału w posiedzeniu osobom nieuprawnionym.

§ 7. 1. Członkowie Okręgowej Rady powinni zostać powiadomieni o terminie, miejscu i planowanym porządku obrad Okręgowej Rady najpóźniej na 10 dni przed planowanym terminem posiedzenia Okręgowej Rady, a członkowie Prezydium Okręgowej Rady na 7 dni przed terminem posiedzenia Prezydium Okręgowej Rady. Członkowie Okręgowej Rady i Prezydium Okręgowej Rady są powiadamiani o terminie, miejscu i planowanym porządku obrad drogą elektroniczną, na adresy meilowe.

2. O terminach obrad Okręgowej Rady, a także 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.

3. Osoby inne niż wspomniane w ust. 1-2, w tym goście, mogą brać udział w obradach albo być obecne w trakcie tych obrad wyłącznie na zaproszenie Przewodniczącej/ego Rady, Prezydium Rady lub Okręgowej Rady.

§ 8. 1. W sprawach wynikających z przepisów prawa Okręgowa Rada podejmuje uchwały. Okręgowa Rada może podejmować decyzje w innej formie (rezolucji, stanowiska, deklaracji, apelu itp.) w sprawach ważnych dla pielęgniarstwa i położnictwa.

2. Okręgowa Rada jest władna do podejmowania uchwał, w tym dokonania wyborów w trybie Regulaminu wyborów do organów izb przy obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

4. Uchwały:

- 1) w sprawie wyboru Wiceprzewodniczącej/ego, Sekretarza i Skarbnika Okręgowej Rady;
 - 2) reprezentowania Okręgowej Izby przez osoby pełniące funkcję w jej organach,
- Przewodnicząca/y Okręgowej Rady przekazuje ministrowi właściwemu do spraw zdrowia w terminie 21 dni od dnia ich podjęcia.

5. Przewodnicząca/y Okręgowej Rady przekazuje ministrowi właściwemu do spraw zdrowia na jego żądanie, w terminie 14 dni od jego otrzymania, uchwałę, o której mowa w ust. 4, 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.

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 Przewodnicząca/y lub Wiceprzewodnicząca/y Okręgowej Rady oraz Sekretarz Okręgowej Rady, a uchwały w sprawach finansowych – Przewodnicząca/y lub Wiceprzewodnicząca/y Okręgowej Rady, Sekretarz Okręgowej Rady oraz Skarbnik Okręgowej Rady. W przypadku, gdy złożenie przez Skarbnika podpisu pod uchwałą w sprawach finansowych jest niemożliwe z przyczyn niemożliwych do usunięcia, lub których usunięcie jest znacząco utrudnione, uchwałę może podpisać inny członek Prezydium Okręgowej Rady.

8. Procedurę podejmowania przez Okręgową Radę uchwał w trybie Regulaminu wyborów do organów izb szczegółowo reguluje ten Regulamin.

§ 9. 1. Obrady Okręgowej Rady prowadzi Przewodnicząca/y Okręgowej Rady a w czasie nieobecności Wiceprzewodnicząca/y lub Sekretarz.

2. Porządek obrad przyjmuje się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Jeżeli jest używany system do elektronicznego głosowania, musi on zapewniać możliwość przeprowadzenia głosowania tajnego lub imiennego przy zachowaniu jego charakteru.

3. W sprawach objętych porządkiem obrad Przewodnicząca/y Okręgowej Rady udziela głosu członkom Okręgowej Rady oraz osobom biorącym udział w posiedzeniu z głosem doradczym.

4. Przewodnicząca/y Okręgowej Rady czuwa nad porządkiem i efektywnością prowadzonych obrad. Może ograniczyć czas wypowiedzi i liczbę osób zgłoszonych do dyskusji.

5. Po zamknięciu dyskusji nad projektem uchwały, wniosku, stanowiska lub innego dokumentu Przewodnicząca/y Okręgowej Rady przeprowadza głosowanie w określonym porządku:

- 1) głosowanie wniosku o odrzucenie projektu w całości, jeżeli taki wniosek zgłoszono,
- 2) głosowanie poprawek do projektu, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o poprawkach,
- 3) głosowanie projektu w całości, ze zmianami wynikającymi z przyjętych poprawek.

6. Przewodnicząca/y Okręgowej Rady ustala kolejność głosowania wniosków, poprawek i uchwał.

7. Głosowania, zarówno jawne, jak też głosowania tajne i imienne mogą być przeprowadzane przy użyciu urządzeń do elektronicznego liczenia głosów (głosowania elektroniczne). System używany do głosowania elektronicznego musi zapewniać możliwość przeprowadzenia głosowania tajnego lub imiennego przy zachowaniu jego charakteru. Decyzję o możliwości przeprowadzania głosowania przy użyciu urządzeń do elektronicznego liczenia głosów podejmuje Okręgowa Rada w drodze uchwały.

§ 10. 1. W przypadku, gdy Okręgowa Rada działa w trybie Regulaminu wyborów do organów izb, powołuje komisję wyborczą, która przyjmuje zgłoszenia kandydatur i w kolejności alfabetycznej sporządza listy kandydatów oraz komisję skrutacyjną, która przeprowadza wybory.

2. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować w wyborach przeprowadzanych w czasie obrad Okręgowej Rady.

§ 11. 1. Głosowanie we wszystkich sprawach przeprowadza się jawnie z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Okręgowa Rada może uchwalić tajność głosowania, albo głosowanie imienne.

§ 12. 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. Złożenie wniosku o reasumpcję głosowania wymaga złożenia przez co najmniej 1/3 członków Okręgowej Rady biorących udział w posiedzeniu.

§ 13. 1. Z obrad Okręgowej Rady sporządza się protokół, który podpisuje Przewodnicząca/y obrad i Sekretarz lub zastępujący go członek Prezydium Okręgowej Rady oraz protokolant, jeżeli został wyznaczony.



2. Protokół sporządza się w terminie 21 dni od daty zakończenia obrad. 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.

§ 14. 1. Prezydium Okręgowej Rady działa w imieniu Okręgowej Rady w sprawach określonych jej uchwałą.

2. Posiedzenia Prezydium Okręgowej Rady odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. Prezydium Okręgowej Rady powinno być zwołane w terminie do 30 dni, nie wcześniej niż po 7 dniach od dnia złożenia wniosku w tej sprawie przez Okręgową Komisję Rewizyjną lub co najmniej dwóch członków Prezydium Okręgowej Rady. We wniosku o zwołanie posiedzenia Prezydium Okręgowej Rady należy wskazać sprawy, które mają być rozpatrywane w trakcie obrad. Do wniosku mogą być dołączone projekty uchwał lub innych dokumentów, które w związku z treścią wniosku mają być przyjęte przez Prezydium Okręgowej Rady.

4. Posiedzenia prezydium okręgowej rady zwołuje Przewodnicząca/y Okręgowej Rady.

5. Obrady Prezydium Okręgowej Rady prowadzi Przewodnicząca/y Okręgowej Rady, a w czasie nieobecności Wiceprzewodnicząca/y albo Sekretarz z zachowaniem określonych zasad:

- 1) porządek obrad przyjmuje się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów;
- 2) w sprawach objętych porządkiem obrad Przewodnicząca/y Okręgowej rady udziela głosu członkom Prezydium Okręgowej rady oraz osobom biorącym udział w posiedzeniu z głosem doradczym;
- 3) Przewodnicząca/y Okręgowej Rady czuwa nad porządkiem i efektywnością prowadzonych obrad, Może ograniczyć czas wypowiedzi i liczbę osób zgłoszonych do dyskusji;
- 4) po zamknięciu dyskusji nad projektem uchwały, wniosku, stanowiska lub innego dokumentu Przewodnicząca/y Okręgowej Rady przeprowadza głosowanie w określonym porządku:
 - a) głosowanie wniosku o odrzucenie projektu w całości, jeżeli taki wniosek zgłoszono,
 - b) głosowanie poprawek do projektu, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach,
 - c) głosowanie projektu w całości, ze zmianami wynikającymi z przyjętych poprawek;

5) Przewodnicząca/y Okręgowej Rady ustala kolejność głosowania wniosków, poprawek i uchwał.

6. Postanowienia określone w § 8, § 11, § 12 ust. 1-4 i § 13 niniejszego Regulaminu mają zastosowanie do Prezydium Okręgowej Rady.

7. Posiedzenia Prezydium Okręgowej Rady mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego zapewniającego co najmniej: dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym wszystkich osób uczestniczących w posiedzeniu, swobodne wypowiedanie się i oddawanie głosu w sprawach objętych porządkiem obrad, bezpieczeństwo komunikacji elektronicznej oraz uniemożliwienie udziału w posiedzeniu osobom nieuprawnionym. W ten sam sposób mogą być podejmowane uchwały i inne akty pomiędzy posiedzeniami Prezydium.

8. Sposób przeprowadzania głosowania i dyskusji w trybie określonym w ust. 7 wymaga ustalenia w drodze uchwały przez Okręgową Radę.

§ 15. Przewodnicząca/y 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.

§ 16. 1. Wiceprzewodnicząca/y Okręgowej Rady jest zastępcą Przewodniczącej/ego Okręgowej Rady w ustalonym przez Okręgową Radę zakresie.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącej/ego Okręgowej Rady zastępstwo pełni Wiceprzewodnicząca/y. Jeżeli jest to niemożliwe, zastępstwo może pełnić Sekretarz Okręgowej Rady.

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, kto będzie zastępował Przewodniczącego/ego do czasu ustania podstaw wyznaczenia zastępcy w trybie niniejszego ustępu. Posiedzenie Prezydium Okręgowej Rady w tym celu może zostać zwołane przez Wiceprzewodniczącego/ego na wniosek co najmniej 3 członków Prezydium.

4. Do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Okręgowej Izby wymagane jest współdziałanie Przewodniczącej/ego lub Wiceprzewodniczącej/ego Okręgowej Rady oraz Skarbnika albo Sekretarza Okręgowej Rady.

§ 17. 1. Sekretarz Okręgowej Rady nadzoruje wykonanie uchwał Okręgowej Rady i Prezydium Okręgowej Rady.

2. Do obowiązków Sekretarza należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Okręgowej Rady i Prezydium Okręgowej Rady, z wyłączeniem projektów uchwał związanych z gospodarką finansową Okręgowej Izby;
- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń okręgowej Rady i Prezydium Okręgowej Rady;
- 3) nadzorowanie i czuwanie nad sprawozdawczością Okręgowej Rady i Prezydium Okręgowej Rady;
- 4) nadzór nad korespondencją;
- 5) nadzór nad postępowaniami sądowo-administracyjnymi toczącymi się na skutek wniesienia skargi na uchwałę Okręgowej Rady lub Prezydium Okręgowej Rady;
- 6) przyjmowanie skarg i wniosków.

3. W sytuacji, gdy Sekretarz Okręgowej Rady nie może wykonywać swoich obowiązków albo funkcja ta nie jest obsadzona, zadania i kompetencje Sekretarza Okręgowej Rady w tym okresie wykonuje członek Prezydium Okręgowej Rady powołany jako zastępca Sekretarza Okręgowej Rady przez Okręgową Radę albo Prezydium Okręgowej Rady.

§ 18. 1. Skarbnik Okręgowej Rady odpowiada za gospodarkę finansową okręgowej izby.

2. Do obowiązków Skarbnika Okręgowej Rady należy w szczególności:

- 1) przygotowuje projekty uchwał związanych z gospodarką finansową Okręgowej Izby i nadzoruje ich wykonanie;
- 2) przygotowuje projekt budżetu;
- 3) przygotowuje sprawozdania z wykonania budżetu i przedstawia na posiedzeniu Okręgowego Zjazdu;
- 4) nadzoruje rachunkowość i sprawozdawczość finansową Okręgowej Izby;
- 5) wykonuje czynności związane z bieżącym zarządzaniem majątkiem Okręgowej Rady; Zgłasza Okręgowej radzie w celu rozpatrzenia wnioski o egzekucję wierzytelności lub ich umorzenie.

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

§ 19. 1. Do obowiązków członka Okręgowej Rady należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach Okręgowej Rady;
- 2) uczestniczenie w pracach komisji lub zespołów problemowych, których jest członkiem;
- 3) składanie informacji z realizacji zadań wykonywanych w ramach działalności Okręgowej Rady.



2. Członek Okręgowej Rady bierze udział w posiedzeniach Okręgowej Rady wyłącznie osobiście.

§ 20. 1. Okręgowa Rada realizując swoje zadania powołuje Komisje lub Zespoły Problemowe, określając ich kompetencje oraz zasady działania.

2. Okręgowa Rada w zależności od potrzeb może powołać doraźne Komisje lub Zespoły Problemowe.

§ 21. 1. Okręgowa Rada w celu zapewnienia prawidłowego obiegu informacji i należytej ochrony interesów zawodowych członków samorządu na terenie rejonów wyborczych, które nie mają swoich przedstawicieli wśród członków Okręgowej Rady, realizuje swoje zadania przez swoich Pełnomocników.

2. Okręgowa Rada powierza obowiązki Pełnomocnika delegatowi rejonu wyborczego, z którego nie wybrano nikogo na członka Okręgowej Rady. Delegaci z danego rejonu wyborczego wskazują spośród siebie kandydata na Pełnomocnika. Okręgowa Rada, za zgodą wskazanego delegata, powołuje go na drodze uchwały do pełnienia funkcji Pełnomocnika.

3. Pełnomocnictwa udziela się na piśmie, na czas trwania kadencji.

4. Okręgowa Rada może cofnąć pełnomocnictwo na wniosek 1/5 członków Okręgowej Rady lub 1/5 członków rejonu wyborczego, którego jest przedstawicielem. W sytuacji utraty pełnomocnictwa przez jednego z delegatów, Okręgowa Rada powołuje nowego przedstawiciela i powierza zadania Pełnomocnika delegatowi danego rejonu wyborczego z zastosowaniem zapisów ust. 2.


5. Do zadań Pełnomocnika należy w szczególności:

- 1) uczestnictwo w posiedzeniach Okręgowej Rady z głosem doradczym z zastosowaniem zapisów § 7 ust. 3 lub w zebraniach zorganizowanych przez Przewodniczącą Okręgowej Rady dla Pełnomocników;
- 2) informowanie członków rejonu wyborczego o podejmowanych przez Okręgową Radę uchwałach, stanowiskach, działaniach;
- 3) integrowanie środowiska pielęgniarek i położnych;
- 4) ochrona godności zawodowej pielęgniarek i Położnych;
- 5) prezentowanie przez Okręgową Radę interesów członków rejonu wyborczego.

Sekretarz Zjazdu


Helena Dziekańska

Przewodnicząca Zjazdu


Regina Zimnoch