

UCHWAŁA Nr 41/2026/X
Okręgowej Rady Lekarskiej
Świętokrzyskiej Izby Lekarskiej
z dnia 14 maja 2026 r.

w sprawie: powołania Zespołu ds. Kultury ŚIL

Na podstawie § 24 ust. 1 i 3 uchwały nr 4 XXVII Okręgowego Zjazdu Lekarzy Świętokrzyskiej Izby Lekarskiej z dnia 13 marca 2010 w sprawie regulaminu Okręgowej Rady Lekarskiej uchwala się co następuje:

§ 1

Powołuje się Zespół ds. Kultury Świętokrzyskiej Izby Lekarskiej X kadencji w składzie:

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| 1. Gładysiewicz Beata | Przewodniczący |
| 2. Osman Sławomir | Wiceprzewodniczący |
| 3. Kocela Barbara | Wiceprzewodniczący |
| 4. Skubida Iwona | Sekretarz |

Członkowie:

4. Klonowska Anna
5. Mozgiel Jarosław
6. Kaźmierczak Dariusz
7. Wisniewski Janusz

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz
Okręgowej Rady Lekarskiej
Świętokrzyskiej Izby Lekarskiej
lek. Stanisława Danuta Barańska

Prezes
Okręgowej Rady Lekarskiej
Świętokrzyskiej Izby Lekarskiej
dr n. med. Dorota Szyska - Skrobot

Załącznik Nr 1

do uchwały nr 41/2026/X ORL ŚIL

z dnia 14 maja 2026 r.

REGULAMIN
ZESPOŁU ds. Kultury ŚIL
ŚWIĘTOKRZYSKIEJ IZBY LEKARSKIEJ

§ 1

Zespół ds. Kultury Świętokrzyskiej Izby Lekarskiej działa na podstawie uchwały Okręgowej Rady Lekarskiej ŚIL Nr 41/2026/X z dnia 14 maja 2026 r.

§ 2

Na pierwszym posiedzeniu zespołu zostaje wybrane prezydium zespołu w składzie: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza.

§ 3

Członkami zespołu mogą być lekarze i lekarze dentyści – członkowie Świętokrzyskiej Izby Lekarskiej.

§ 4

1. Obowiązkiem członków zespołu jest uczestniczenie w jej posiedzeniach.
2. W przypadku nieobecności członek zespołu jest zobowiązany złożyć usprawiedliwienie.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność członka zespołu na 3 jej kolejnych posiedzeniach jest podstawą do wystąpienia z wnioskiem o jego odwołanie.

§ 5

Pracami zespołu kieruje przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący.

§ 6

Podział obowiązków pośród członków prezydium:

1. Przewodniczący zespołu:

- organizuje pracę zespołu,
- przewodniczy jej posiedzeniom,
- przygotowuje projekt rocznego planu wydatków zespołu,
- składa sprawozdania z działalności zespołu ORL oraz sprawozdanie kadencyjne
- podpisuje korespondencję i dokumenty zespołu.

2. W czasie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni wiceprzewodniczący.

3. Sekretarz zespołu:

- przygotowuje posiedzenia,
- sporządza protokół posiedzenia,
- prowadzi korespondencję i dokumentację.

§ 7

1. Posiedzenia zespołu zwołuje jej przewodniczący w zależności od potrzeb.

2. Obowiązkiem przewodniczącego jest zawiadomienie członków zespołu na 7 dni przed posiedzeniem.

3. Każdy z członków zespołu jest zobowiązany wskazać adres na jaki kierowana będzie korespondencja włącznie z zawiadomieniami o posiedzeniach zespołu i podać numer swojego telefonu komórkowego

§ 8

1. Porządek posiedzenia ustala przewodniczący.

2. Porządek posiedzenia może ulec zmianie na wniosek każdego z członków zespołu i przyjęty w głosowaniu zwykłą większością głosów.

3. Z każdego posiedzenia zespołu sporządza się protokół wraz z wnioskami i załącza listę obecności.

4. W przypadku nieobecności sekretarza protokółuje i inną dokumentację prowadzi inny członek zespołu wyznaczony przez przewodniczącego.

5. Protokoły wraz z załącznikami są przechowywane w aktach zespołu.

§ 9

1. Zmian w regulaminie może dokonać zespół z inicjatywy własnej lub na wniosek ORL ŚIL.

2. Regulamin i jego zmiany wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez ORL ŚIL.

