

**Regulamin działalności Rady Społecznej
w Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej
w Kozienicach**

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia ogólne

§.1.

Niniejszy regulamin określa sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał Przez Radę Społeczną działającą w Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Kozienicach.

§.2.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Zakładzie** – oznacza to Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Kozienicach –(SP ZZOZ).
- 2) **Podmiocie Tworzącym** - oznacza to Powiat Kozienicki (oraz organy wykonujące czynności w imieniu powiatu).
- 3) **Radzie** - oznacza to Radę Społeczną działającą w SP ZZOZ w Kozienicach.
- 4) **Kierowniku** – oznacza to Dyrektora SP ZZOZ w Kozienicach.
- 5) **Przewodniczącego** - oznacza to Przewodniczącego Rady Społecznej działającej w SP ZZOZ w Kozienicach.

§.3.

Rada Społeczna jest organem:

- 1) Inicjującym i opiniodawczym Podmiotu Tworzącego;
- 2) Doradczym Kierownika Zakładu.

§.4.

1. Podstawę prawną Regulaminu działalności Rady Społecznej przy Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Kozienicach stanowi:
 - 1). Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (j.t. Dz .U. z 2015.r. poz. 618 z późn. zm.)
 - 2). Statut Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Zdrowotnej w Kozienicach .
 - 3). Niniejszy Regulamin

§.5.

Zadania Rady Społecznej.

1. Do zadań Rady Społecznej należy:
 - 1). przedstawianie podmiotowi tworzącemu wniosków i opinii w sprawach:
 - a). zbycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego,
 - b). związanych z przekształceniem lub likwidacją, rozszerzeniem lub ograniczeniem działalności;
 - c). przyznawania Kierownikowi nagród;
 - d). rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z Kierownikiem.
 - 2). przedstawianie Kierownikowi wniosków i opinii w sprawach:
 - a). planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego;
 - b). rocznego sprawozdania z planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego;
 - c). kredytów bankowych lub dotacji;
 - d). podziału zysku;
 - e). zbycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego;
 - f). regulaminu organizacyjnego.
 - 3). dokonywanie okresowych analiz skarg i wniosków, wnoszonych przez pacjentów, z wyłączeniem spraw podlegających nadzorowi medycznemu;
 - 4). opiniowanie wniosku w sprawie czasowego zaprzestania działalności leczniczej;
 - 5). wykonywanie innych zadań określonych w ustawie i statucie.

§.6.

Zasady tworzenia i funkcjonowania Rady Społecznej.

1. Rada składa się z 7 osób:
 - a) Przewodniczący – Starosta Powiatu Kozienickiego lub osoba wskazana przez Starostę,
 - b) Członek powołany przez Wojewodę Mazowieckiego,
 - c) Pięciu członków powołanych przez Radę Powiatu Kozienickiego.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata.
3. Rada pełni swoje funkcje do czasu wyłonienia nowego składu Rady.
4. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje podmiot tworzący nie później niż 14 od dnia wejścia w życie uchwały powołującej Radę
5. Na posiedzeniu Rada na wniosek Przewodniczącego wybiera ze swego składu:
 - a) Z-cę Przewodniczącego,
6. Mandat członka wygasa z chwilą powołania nowej Rady.
7. Utrata mandatu członka Rady następuje przed upływem kadencji w przypadku:
 - a) odwołania przez podmiot powołujący,
 - b) zrzeczenia się mandatu,
 - c) śmierci członka Rady
8. Jeżeli w okresie kadencji ulegnie zmniejszeniu skład osobowy Rady, przewodniczący Rady składa do podmiotu tworzącego wniosek o uzupełnienie składu.
9. Mandat członka Rady powołanego w miejsce członka, który utracił mandat z przyczyn określonych w § 6, ust. 8 a, b, c, d upływa z końcem kadencji Rady.
10. Przewodniczący Rady upływającej kadencji może być Przewodniczącym następnej kadencji Rady.
11. Członek Rady upływającej kadencji może być członkiem Rady następnej kadencji.

ROZDZIAŁ II.

Tryb obradowania i podejmowania uchwał

§.7.

1. Radę powołuje i odwołuje oraz zwołuje jej pierwsze posiedzenie Podmiot Tworzący.
2. Następne posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady:
 - 1). z własnej inicjatywy;
 - 2). na pisemny wniosek Kierownika ;
 - 3). na pisemny wniosek Podmiotu Tworzącego.
2. W zawiadomieniu o posiedzeniu podaje się dzień, godzinę i miejsce posiedzenia oraz porządek obrad.

§.8.

1. Przewodniczący Rady prowadzi posiedzenia Rady, kieruje obradami Rady oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zastępca Przewodniczącego Rady Społecznej realizuje zadania Przewodniczącego Rady w razie jego nieobecności.
3. Członkowie Rady wykonują swoje czynności osobiście.
4. Posiedzenia Rady winny być zwoływane nie rzadziej niż raz na kwartał .
5. O planowanym posiedzeniu należy zawiadomić członków Rady na piśmie, co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący Rady może skrócić ten termin do 3 dni.
6. Z ważnych powodów Przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady w trybie pilnym.
7. Porządek obrad Rady zwołanej trybie wskazanym w § 8 ust. 6 obejmuje wyłącznie sprawy, których pilne rozpatrzenie jest niezbędne ze względu na ważny interes SP ZZOZ albo Podmiotu Tworzącego.
8. Do posiedzenia zwołanego w trybie pilnym nie stosuje się terminów określonych w ust.4.
9. Zapis ust.4 nie dotyczy pierwszego posiedzenia Rady.
10. W nadzwyczajnych i szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się uzgodnienie treści odpowiednich uchwał, wniosków lub opinii przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, a następnie ich korespondencyjne podjęcie poprzez uzyskanie akceptacji większości członków Rady Społecznej. Uchwała, wniosek lub opinia podjęta w sposób określony w zdaniu pierwszym podlega podpisaniu przez Przewodniczącego. W tym przypadku nie stosuje się przepisów dotyczących prowadzenia posiedzenia Rady Społecznej.
11. Podejmowanie uchwał w trybie o którym mowa w ust. 10 nie może dotyczyć indywidualnych spraw osobowych i personalnych.
12. Do ważności postanowień Rady wymagane jest skuteczne powiadomienie o posiedzeniu wszystkich członków.
13. W posiedzeniach Rady uczestniczy Kierownik, jego zastępcy oraz przedstawiciele organizacji związkowych działających w Zakładzie
14. W posiedzeniach Rady mają prawo uczestniczyć, z głosem doradczym , przedstawiciele samorządów zawodów medycznych, osoby wskazane przez przewodniczącego Rady lub Kierownika .
15. W posiedzeniach Rady mają prawo uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego.

§.9.

1. Porządek obrad Rady Społecznej obejmuje w szczególności:
 - 1). Przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia.

- 2). Rozpatrywanie projektów uchwał.
- 3). Głosowanie nad projektami.
- 4). Wolne wnioski i informacje.
2. Z każdego posiedzenia Rady Społecznej sporządzany jest protokół, który podpisuje osoba przewodnicząca obradom.
3. Protokół sporządzany jest dwóch egzemplarzach.
4. Protokoły podlegają zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Rady Społecznej.
5. Protokoły z posiedzenia Rady oraz wszelka dokumentacja pracy Rady jest przechowywana w SP ZZOZ w Kozienicach u pracownika wyznaczonego przez Kierownika.

§.10.

1. Rada zajmuje swoje stanowisko w formie uchwały, przy obecności co najmniej połowy ilości członków Rady.
2. Uchwała Rady Społecznej powinna zawierać w szczególności:
 - 1). Numer, datę, tytuł
 - 2) Podstawę prawną podjęcia uchwały
 - 3). Treść uchwały
 - 4). Termin wejścia w życie uchwały
 - 5). Podpis Przewodniczącego Rady Społecznej lub Zastępcy
3. Rada podejmuje uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad.
4. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów, decydujący jest głos Przewodniczącego Rady.
5. Głosowanie na posiedzeniach Rady odbywa się w sposób jawny, a w sprawach personalnych może odbywać się w sposób tajny.
6. Głosowanie tajne odbywa się na wniosek członka Rady Społecznej.

§.11.

1. Posiedzenie Rady prowadzi osoba wymieniona w §8 ust.1 lub w § 8 ust.2 niniejszego regulaminu, stwierdzając przed posiedzeniem prawidłowość zwołania posiedzenia i jego zdolność do podejmowania uchwał.
2. Członkowie Rady potwierdzają obecność na posiedzeniu własnoręcznym podpisem na liście obecności, która stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia.
3. Porządek posiedzenia Rady podlega przyjęciu przez członków Rady w formie głosowania zwykłą większością głosów.
4. Przewodniczący posiedzenia otwiera dyskusję udzielając głosu uczestnikom posiedzenia w kolejności zgłaszania się, a za zgodą członków Rady dyskusja może być prowadzona nad punktami obrad łącznie.
5. W sprawach formalnych przewodniczący posiedzenia udziela głosu poza kolejnością zgłaszania się.
6. Za wnioski formalne uważa się wnioski dotyczące między innymi:
 - a). zmiany kolejności obrad;
 - b). czasu zabierania głosu przez uczestników posiedzenia.
7. Oświadczenia i wnioski obecnych na posiedzeniu mogą być składane ustnie lub pisemnie.
8. W razie gdy temat obrad wymaga podjęcia uchwały, przewodniczący posiedzenia poddaje zgłaszane wnioski pod głosowanie.

4/5

ROZDZIAŁ III

Postanowienia końcowe

§.12.

1. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów SP ZZOZ w Kozienicach.
2. Obsługę administracyjno-techniczną zapewnia Kierownik Zakładu.

§.13.

1. Członkowi Rady przysługuje zwolnienie z wykonywania obowiązków w ramach stosunku pracy na czas uczestnictwa w posiedzeniach Rady.
2. Za udział w posiedzeniach Rady Społecznej jej członkowi przysługuje od podmiotu tworzącego rekompensata w wysokości utraconych zarobków, jeżeli z powodu uczestnictwa w posiedzeniu Rady pracodawca nie udzieli członkowi na ten czas zwolnienia z wykonywania obowiązków pracowniczych z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§.14.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy o działalności leczniczej.

§.15.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez podmiot tworzący.

Przewodniczący Rady Powiatu



Włodzisław Stysiak