

REGULAMIN RADY SPOŁECZNEJ

SPECJALISTYCZNEGO ZESPOŁU GRUŻLICY I CHORÓB PŁUC W KOSZALINIE

§ 1

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o :

1. **Szpitalu** - rozumie się przez to podmiot leczniczy niebędący przedsiębiorcą Specjalistyczny Zespół Gruźlicy i Chorób Płuc w Koszalinie,
2. **Radzie Społecznej** – rozumie się przez to Radę Społeczną działającą przy podmiocie leczniczym niebędącym przedsiębiorcą Specjalistyczny Zespół Gruźlicy i Chorób Płuc w Koszalinie,
3. **Podmiocie tworzącym** – rozumie się przez to Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego.
4. **Trybie obiegowym** – polegającym na przesłaniu projektu uchwały wraz z materiałami do wszystkich członków Rady w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Rada Społeczna jest organem inicjującym i opiniodawczym dla Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego. Stanowi także organ doradczy Dyrektora Szpitala.
2. Rada Społeczna działa na podstawie:
 - a) art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 2190 t.j.), zwanej dalej ustawą;
 - b) Statutu Szpitala;
 - c) niniejszego Regulaminu
3. Radę Społeczną powołuje i odwołuje oraz zwołuje jej pierwsze posiedzenie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego.
4. Pracą Rady Społecznej kieruje Przewodniczący Rady.
5. Członkowie Rady Społecznej dokonują wyboru w drodze uchwały Zastępcy Przewodniczącego. Zastępca Przewodniczącego Rady realizuje zadania Przewodniczącego w czasie jego nieobecności.
6. Członkowie Rady Społecznej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
7. Kadencja Rady Społecznej trwa 4 lata. Po upływie kadencji dotychczasowa Rada Społeczna wykonuje swoje uprawnienia do czasu powołania nowej Rady.

II. ZADANIA RADY SPOŁECZNEJ

§ 3

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 Szpitala, rozszerzeniem lub ograniczeniem działalności,
 - c) przyznawania Dyrektorowi Szpitala nagród,
 - d) rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z Dyrektorem Szpitala,
- 2) przedstawianie Dyrektorowi Szpitala 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 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 Szpitala.

III. SPOSÓB ZWOŁYWANIA POSIEDZEŃ, TRYB PRACY I PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 4

1. Przewodniczący Rady Społecznej, Zastępca Przewodniczącego lub osoba przez niego upoważniona zwołuje posiedzenie Rady Społecznej w miarę potrzeby z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 3 członków Rady Społecznej lub Dyrektora Szpitala, nie rzadziej jednak niż dwa razy do roku.
2. O zwołaniu posiedzenia Rady Społecznej, Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia pisemnie wszystkich członków Rady Społecznej w terminie 7 dni przed planowaną datą posiedzenia, doręczając proponowany porządek posiedzenia.
3. W przypadku konieczności zwołania nadzwyczajnego posiedzenia Rady Społecznej, Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego lub osoba przez niego upoważniona może odstąpić od wymagań określonych w ust. 2 powiadamiając członków Rady Społecznej telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Taki sposób zwołania Rady nie wymaga zachowania terminu, o którym mowa w ust. 2. Porządek posiedzenia może zostać doręczony w dniu posiedzenia Rady Społecznej tuż przed rozpoczęciem posiedzenia.
4. W sprawach pilnych Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora może zdecydować o podjęciu uchwał w trybie obiegowym.
5. Tryb obiegowy polega na przesłaniu projektu uchwały wraz z materiałami do wszystkich członków Rady w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej na wskazany adres e-mail, z wyznaczeniem terminu do zajęcia stanowiska, który nie może być krótszy niż 3 dni od dnia dojścia materiałów do adresata w sposób umożliwiający zapoznanie się z ich treścią.
6. Uchwałę uważa się za podjętą w trybie obiegowym, jeżeli żaden z członków Rady nie zgłosił na piśmie lub w formie elektronicznej uwag lub zastrzeżeń do zaproponowanej treści uchwały.

7. Protokół z głosowania obiegowego Przewodniczący sporządza najpóźniej w terminie 7 dni od zakończenia głosowania.
8. Protokół, o którym mowa w pkt 7 powyżej zawiera w szczególności informacje o zgłoszonych uwagach lub ich braku. Korespondencję dokumentującą przebieg głosowania dołącza się do w/w protokołu. Materiały elektroniczne są załączane w formie wydruków.
9. Uchwałę uważa się za przyjętą w dacie podpisania przez Przewodniczącego Rady.
10. O podjętych w trybie obiegowym uchwałach - Przewodniczący Rady informuje jej członków na najbliższym posiedzeniu Rady.
11. Zgłoszenie uwagi lub zastrzeżenia merytorycznego przez członka Rady jest równoznaczne ze skierowaniem projektu uchwały na najbliższe posiedzenie Rady.

§ 5

1. Posiedzenie Rady Społecznej prowadzi Przewodniczący Rady lub Zastępca Przewodniczącego, bądź w razie potrzeby wyznaczony przez niego imiennie członek Rady Społecznej.
2. W posiedzeniu Rady Społecznej uczestniczy Dyrektor Szpitala oraz przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych działających w Szpitalu.
3. W posiedzeniach Rady Społecznej mają prawo uczestniczyć, z głosem doradczym przedstawiciele samorządów zawodów medycznych, jeżeli w skład Rady Społecznej nie wchodzi przedstawiciel Naczelnej Rady Lekarskiej lub Naczelnej Rady Pielęgniarek i Położnych.
4. W posiedzeniach Rady Społecznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez Przewodniczącego.

§ 6

1. Rada Społeczna podejmuje na posiedzeniach:
 - a) uchwały
 - b) postanowienia porządkowe
2. Rozstrzygnięcia merytoryczne Rady Społecznej wymagają formy uchwały.
3. Uchwały podejmowane są większością głosów przy obecności, co najmniej połowy składu Rady Społecznej. Przy równej liczbie głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
4. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym chyba, że członkowie Rady Społecznej uczestniczący w posiedzeniu postanowią o trybie tajnym głosowania.
6. Uchwały podjęte przez Radę Społeczną podpisuje jej Przewodniczący.
7. Od uchwały Rady Społecznej, Dyrektorowi Szpitala przysługuje odwołanie do podmiotu tworzącego,
8. Materiały dotyczące posiedzeń Rady Społecznej a wymagające zapoznania i analiz mogą być przesyłane pocztą elektroniczną za potwierdzeniem odbioru.
9. W sprawach porządkowych, proceduralnych i formalnych Rada Społeczna podejmuje postanowienia, których treść wpisuje się do protokołu posiedzenia.

§ 7

1. Z posiedzenia Rady Społecznej sporządza się protokół.

2. Protokół z posiedzenia Rady Społecznej powinien zawierać:
- a) numer, datę i miejsce posiedzenia;
 - b) stwierdzenie, na podstawie listy obecności, że liczba członków obecnych stanowi wymagane quorum do podejmowania uchwał;
 - c) imię i nazwisko osoby przewodniczącej posiedzeniu;
 - d) imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu członków Rady Społecznej;
 - e) imiona i nazwiska oraz funkcje osób uczestniczących w posiedzeniu, nie będących członkami Rady Społecznej;
 - f) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
 - g) przyjęty porządek obrad;
 - h) przebieg posiedzenia (streszczenie wypowiedzi, tekst zgłoszonych wniosków, treść podjętych uchwał).
3. Protokół z posiedzenia Rady Społecznej podpisuje Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego lub inny imiennie wyznaczony do prowadzenia posiedzenia członek Rady Społecznej oraz protokolant.

§ 8

1. Mandat Członka Rady Społecznej wygasa w przypadku:
 - 1) odwołania z pełnienia funkcji członka Rady Społecznej;
 - 2) złożenia rezygnacji z pełnionej funkcji;
 - 3) śmierci.
2. Członek Rady Społecznej może zostać odwołany w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach Rady Społecznej,
3. Członek Rady Społecznej jest odwoływany w przypadku:
 - 1) cofnięcia rekomendacji przez podmiot zgłaszający kandydata;
 - 2) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego.

§ 9

1. Wydatki związane z obsługą Rady Społecznej pokrywane są z budżetu Szpitala.
2. Szpital zabezpiecza obsługę biurową Rady Społecznej.

§ 10

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego.