

**Uchwała Nr 1/2010  
z dnia 17 grudnia 2010  
Rady Społecznej  
Mazowieckiego Centrum Leczenia Chorób Płuc i Gruźlicy w Otwocku**

w sprawie przyjęcia Regulaminu Rady Społecznej.

Na podstawie art. 46 ust. 3 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej (tj Dz. U. z 2007 r. Nr 14, poz. 89 z późn. zm.), oraz § 8 ust. 4 Statutu Mazowieckiego Centrum Leczenia Chorób Płuc i Gruźlicy w Otwocku, Rada Społeczna postanawia, co następuje:

**§ 1.**

Rada Społeczna Mazowieckiego Centrum Leczenia Chorób Płuc i Gruźlicy w Otwocku uchwała Regulamin Rady Społecznej w treści stanowiącej zał. nr 1 do uchwały.

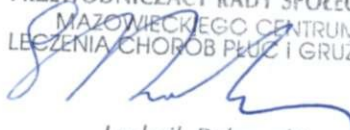
**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady.

**§ 3.**

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu go przez Sejmik Województwa Mazowieckiego

PRZEWODNICZĄCY RADY SPOŁECZNEJ  
MAZOWIECKIEGO CENTRUM  
LECZENIA CHOROBY PŁUC I GRUŻLICY



*Ludwik Rakowski*

**Regulamin Rady Społecznej  
Mazowieckiego Centrum Leczenia Chorób Płuc i Gruźlicy w Otwocku**

**§ 1.**

Rada Społeczna, zwana dalej „Radą” działająca przy Mazowieckim Centrum Leczenia Chorób Płuc i Gruźlicy w Otwocku, zwanym dalej „Centrum” jest organem inicjującym i opiniodawczym Samorządu Województwa Mazowieckiego oraz organem doradczym Dyrektora Centrum.

**§ 2.**

1. Przewodniczący Rady prowadzi posiedzenia Rady, kieruje obradami oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera ze swego grona, w głosowaniu jawnym, Zastępcę Przewodniczącego Rady, bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Rady.
3. Zastępca Przewodniczącego Rady kieruje pracami Rady i wykonuje obowiązki Przewodniczącego Rady określone niniejszym Regulaminem w czasie nieobecności Przewodniczącego.

**§ 3.**

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady :
  - a) z własnej inicjatywy,
  - b) na pisemny wniosek Dyrektora Centrum lub na pisemny wniosek co najmniej 4 członków Rady,
  - c) na pisemny wniosek organów Samorządu Województwa Mazowieckiego.
2. W zawiadomieniu o posiedzeniu podaje się dzień, godzinę i miejsce posiedzenia oraz porządek obrad. W miarę możliwości do zawiadomienia o posiedzeniu Rady, załącza się materiały dotyczące spraw włączonych do porządku obrad.

**§ 4.**

1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.
2. Posiedzenia Rady zwołuje się poprzez pisemne zawiadomienie członków Rady najpóźniej na siedem dni przed terminem posiedzenia.
3. W przypadkach doraźnych, przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie Rady bez zachowania terminu określonego w § 4 ust. 2 oraz zastosować inną niż pisemną formę powiadomienia.

**§ 5.**

1. Rada podejmuje decyzje, wyraża opinie i przedstawia wnioski w formie uchwał. Podjęte uchwały są numerowane i podpisywane przez Przewodniczącego Rady.
2. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym.
3. Uchwały Rady zapadają bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Rady.
4. W przypadku równej liczby głosów przeprowadza się drugie głosowanie. Jeżeli drugie głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia decyduje głos Przewodniczącego Rady.
5. W przypadku wystąpienia okoliczności wymagających bezzwłocznego wyrażenia stanowiska przez Radę, w celu umożliwienia Centrum bieżącego działania w sprawach związanych z realizacją zadań statutowych, dopuszcza się możliwość uzgodnienia treści uchwał między członkami Rady: pisemnie lub w formie elektronicznej, a po uzyskaniu





akceptacji większości członków, wyrażonej w jednej z wymienionych form, podpisanie ich przez Przewodniczącego Rady, a w razie jego nieobecności przez Zastępcę Przewodniczącego Rady. Uchwały podjęte w tym trybie podlegają parafowaniu przez wszystkich członków Rady uczestniczących w ich podjęciu, na najbliższym posiedzeniu Rady.

6. W okolicznościach, o których mowa w ust. 5, projekt uchwały kierowany jest przez Przewodniczącego Rady lub Zastępcę Przewodniczącego Rady do wszystkich członków Rady faksem lub w formie elektronicznej. Potwierdzenie przesłania treści projektu uchwały do członków Rady, załącza się do przekazywanego tekstu uchwały i przechowuje w dokumentacji z posiedzeń Rady.

#### § 6.

1. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół powinien zawierać: kolejny numer, datę posiedzenia, przebieg obrad, treść i uzasadnienie podjętych uchwał oraz wyniki głosowań, a także odrębne zdania zgłoszone przez członków Rady.
2. Protokoły z posiedzeń podpisuje w imieniu Rady jej Przewodniczący.
3. Do protokołu załącza się listę obecnych na posiedzeniu członków Rady oraz osób zaproszonych.
4. Protokoły z posiedzeń Rady przechowywane są w aktach Rady.
5. Obsługę administracyjną Rady zapewnia Dyrektor Centrum.

#### § 7.

1. W posiedzeniach Rady uczestniczy Dyrektor Centrum oraz przedstawiciele organizacji związkowych.
2. W posiedzeniach Rady mają prawo uczestniczyć, z głosem doradczym, przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.
3. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady.

#### §.8

Prawa członka Rady:

- 1) wyrażanie swojej opinii na posiedzeniach Rady,
- 2) zgłaszanie wniosków formalnych.

#### § 9.

Obowiązki członka Rady polegają m.in. na:

- 1) uczestniczeniu w posiedzeniach Rady zgodnie z przyjętym harmonogramem,
- 2) realizowaniu zadań Rady wynikających z ustawy o zakładach opieki zdrowotnej,
- 3) powiadomieniu Przewodniczącego Rady o planowanej nieobecności na posiedzeniu Rady, nie później niż na dwa dni przed terminem posiedzenia.

#### § 10.

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy ustawy o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2007 r. Nr 14, poz. 89 z późn. zm.) oraz Statut Mazowieckiego Centrum Leczenia Chorób Płuc i Gruźlicy w Otwocku.

#### § 11.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Sejmik Województwa Mazowieckiego.

RADCA PRAWNY  
Miejsca Ganiszewska vel Ganysz  
Wa 2238

2014.2014