

## REGULAMIN RADY SPOŁECZNEJ

### Wojewódzkiego Szpitala dla Nerwowo i Psychiczenie Chorych „Drewnica” Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Ząbkach

#### **I. Postanowienia ogólne**

##### § 1.

Regulamin niniejszy określa w szczególności sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy oraz podejmowania uchwał przez Radę Społeczną Wojewódzkiego Szpitala dla Nerwowo i Psychiczenie Chorych „Drewnica” Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Ząbkach, zwanego dalej „Szpitalem”.

##### § 2.

1. Rada Społeczna Szpitala, zwana dalej „Radą”, działa na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011 r., Nr 112, poz. 654 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”;
  - 2) statutu Wojewódzkiego Szpitala dla Nerwowo i Psychiczenie Chorych „Drewnica” Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Ząbkach zatwierdzonego uchwałą Nr 93/12 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 13 kwietnia 2012 r. w sprawie nadania statutu Wojewódzkiemu Szpitalowi dla Nerwowo i Psychiczenie Chorych „Drewnica” Samodzielnemu Publicznemu Zakładowi Opieki Zdrowotnej, z późn. zm., zwanego dalej „statutem”;
  - 3) niniejszego regulaminu.
2. Rada jest organem inicjującym i opiniodawczym Samorządu Województwa Mazowieckiego oraz organem doradczym Dyrektora Szpitala, zwanym dalej „Dyrektorem” i wykonuje zadania przypisane jej w ustawie i statucie.

#### **II. Skład, sposób powoływania i odwoływania Rady**

##### § 3.

1. Radę powołuje, odwołuje oraz zwołuje jej pierwsze posiedzenie podmiot, który utworzył publiczny zakład opieki zdrowotnej.
2. Rada składa się z 8 członków, w tym Przewodniczącego Rady, którym jest Marszałek Województwa Mazowieckiego lub osoba przez Niego wyznaczona, 1 przedstawiciela Wojewody Mazowieckiego oraz 6 przedstawicieli wybranych przez Sejmik Województwa Mazowieckiego.
3. Kadencja Rady trwa 4 lata.

#### § 4.

1. Rada na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona, w głosowaniu tajnym, w trybie właściwym dla podejmowania uchwał, członków pełniących funkcję Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Rady. W razie zaistniałej potrzeby, na swoim najbliższym posiedzeniu Rada w głosowaniu tajnym dokonuje wyborów uzupełniających.
2. Rada może odwołać na posiedzeniu, w głosowaniu tajnym, z pełnienia funkcji Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza Rady.

### **III. Posiedzenia Rady**

#### § 5.

1. Rada odbywa posiedzenia w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż jeden raz na trzy miesiące.
2. Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący organizuje pracę Rady, kieruje jej działalnością oraz opracowuje projekt sprawozdania z działalności Rady w danym roku kalendarzowym.
3. Przewodniczący Rady ma obowiązek zwołać posiedzenie Rady na pisemny wniosek co najmniej 3/8 składu Rady lub na wniosek organów Samorządu Województwa Mazowieckiego, lub Dyrektora złożony na ręce Przewodniczącego Rady. Posiedzenie powinno odbyć się w ciągu dwóch tygodni od chwili złożenia wniosku.
4. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenia Rady i przewodniczy im.
5. W posiedzeniach planarnych Rady uczestniczy Dyrektor oraz przedstawiciel organizacji związkowej Szpitala.
6. W posiedzeniach plenarnych Rady mają prawo uczestniczyć, z głosem doradczym, przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.

#### § 6.

1. Zaproszenie na posiedzenie Rady winno być wysłane członkom Rady listem poleconym, lub na wniosek członka Rady, pocztą elektroniczną na wskazany adres mailowy, co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. Z ważnych powodów termin zwołania posiedzenia może ulec skróceniu.
2. Zaproszeniem na posiedzenie może być także zapis w protokole poprzedniego posiedzenia, w przypadku gdy wszyscy członkowie Rady byli obecni.
3. Rada może odbyć posiedzenie bez formalnego zaproszenia, jeśli wszyscy członkowie Rady są obecni i nikt nie wniesie sprzeciwu.
4. Zaproszenie na posiedzenie Rady powinno zwierać termin, miejsce, porządek obrad oraz materiały dotyczące omawianych spraw.

#### § 7.

1. Uchwały Rady mogą być podjęte na posiedzeniu, jeżeli wszyscy członkowie Rady zostali zaproszeni lub w przypadku określonym w § 6 ust. 3, a także w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć wcześniej, wymagających bezzwłocznego wyrażenia

stanowiska przez Radę – poza posiedzeniem. Podjęcie uchwał poza posiedzeniem wymaga powiadomienia, przy pomocy poczty elektronicznej lub faxu, wszystkich członków Rady o treści projektów uchwał, i uzyskania od nich tą samą drogą głosu „za”, „przeciw” lub „wstrzymujący się” w sprawie podjęcia danej uchwały. Przy podejmowaniu uchwał przez Radę w tym trybie, zapis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

2. Rada podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Rady. Bezwzględna większość oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W przypadku wystąpienia równej liczby głosów „za” i „przeciw/wstrzymujących się”, przeprowadza się drugie głosowanie, jeżeli drugie głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia - decyduje głos Przewodniczącego Rady.
3. Rada może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad, z wyjątkiem trybu podejmowania uchwał poza posiedzeniem, określonym w ust. 1.
4. Wnioski w sprawach porządkowych mogą być uchwalone, chociaż nie były umieszczone w porządku obrad.
5. Członek Rady ma prawo zgłosić odrębne zdanie do podjętej uchwały, które zostaje zapisane w protokole.
6. Uchwały Rady mają postać odrębnego dokumentu stanowiącego załącznik do protokołu.
7. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.
8. Od uchwał Rady Dyrektorowi przysługuje odwołanie do Zarządu Województwa Mazowieckiego.

#### § 8.

1. Głosowanie na posiedzeniach Rady jest jawne z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Tajne głosowanie zarządza się w przypadku głosowania nad wnioskami o powołanie i odwołanie Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Rady, a także w sprawach dotyczących osobiście członka Rady oraz w pozostałych sprawach na żądanie choćby jednego członka Rady.

#### § 9

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który podpisują Przewodniczący Rady oraz Sekretarz Rady.
2. Protokół z posiedzenia winien zawierać:
  - 1) datę i miejsce odbycia posiedzenia;
  - 2) listę obecności członków Rady;
  - 3) listę innych osób uczestniczących w posiedzeniu Rady;
  - 4) przyjęty porządek obrad;
  - 5) przebieg obrad;
  - 6) zdania odrębne zgłoszone do protokołu oraz stanowiska i wnioski przedstawione przez osoby obecne na posiedzeniu.
3. Posiedzenie Rady są protokołowane przez wyznaczonego przez Dyrektora protokolanta.
4. Protokoły z posiedzenia są przekazywane członkom Rady w celu zgłoszenia ewentualnych uwag.
5. Protokoły wraz z załączonymi uchwałami są gromadzone w księdze protokołów Rady, prowadzonej przez Sekretarza Rady.

#### **IV. Zadania i uprawnienia Rady.**

##### § 10.

Do zadań Rady należy:

- 1) przedstawianie Samorządowi Województwa Mazowieckiego 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 cywilno-prawnej o zarządzanie Szpitalem z Dyrektorem;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi Szpitala wniosków i opinii w sprawach:
  - a) planu finansowego i inwestycyjnego,
  - b) rocznego sprawozdania z realizacji planu inwestycyjnego i finansowego,
  - 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 osoby korzystające ze świadczeń Szpitala, 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.

##### § 11.

Rada ma prawo zasięgać opinii pracowników Szpitala, w tym radców prawnych zatrudnionych w Szpitalu.

#### **V. Postanowienia końcowe.**

##### § 12.

1. Obsługę administracyjno-techniczną Rady zapewnia Szpital. Rada korzysta z pomieszczeń, urządzeń i materiałów biurowych Szpitala.
2. Koszty związane z obsługą administracyjno-techniczną Rady pokrywa Szpital ze środków własnych.

§ 13.

1. Członkowie Rady wykonują swoje czynności bez wynagrodzenia.
2. Członkowi Rady przysługuje zwolnienie z wykonywania obowiązków w ramach stosunku pracy na czas uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
3. Za udział w posiedzeniach Rady jej członkowi przysługuje od Samorządu Województwa Mazowieckiego rekompensata w wysokości utraconych zarobków, jeżeli z powodu uczestnictwa w posiedzeniu Rady pracodawca nie udzielił członkowi na ten czas zwolnienia z wykonywania obowiązków pracowniczych z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 14.

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem, mają odpowiednie zastosowanie przepisy ustawy oraz statut Szpitala.

§ 15.

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Rady Społecznej zatwierdzony uchwałą Nr 27/09 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 16 marca 2009w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Wojewódzkiego Szpitala dla Nerwowo i Psychiczenie Chorych „Drewnica” Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Ząbkach.

§ 16.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.

*Barbara Zaleska*