

**REGULAMIN RADY SPOŁECZNEJ
Samodzielnego Wojewódzkiego Zespołu Publicznych Zakładów
Psychiatrycznej Opieki Zdrowotnej
w Warszawie**

§ 1.

Rada Społeczna, zwana dalej „Radą” działająca przy Samodzielnym Wojewódzkim Zespole Publicznych Zakładów Psychiatrycznej Opieki Zdrowotnej w Warszawie, zwanym dalej „Zespołem” jest organem inicjującym i opiniodawczym Samorządu Województwa Mazowieckiego oraz organem doradczym Dyrektora Zespołu.

§ 2.

1. Przewodniczący Rady prowadzi posiedzenia Rady, kieruje obradami oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. Na pierwszym posiedzeniu po uchwaleniu Regulaminu Rady Społecznej, Rada wybiera ze swego grona, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym, Zastępcę Przewodniczącego Rady.
3. Zastępca Przewodniczącego Rady kieruje pracami Rady i wykonuje obowiązki Przewodniczącego Rady, określone niniejszym Regulaminem, w czasie nieobecności Przewodniczącego.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Społecznej i zastępcy Przewodniczącego, pracami Rady Społecznej kieruje Członek Rady wskazany przez Przewodniczącego.

§ 3.

Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Dyrektora Zespołu;
- 3) na wniosek co najmniej 3 członków Rady;
- 4) na pisemny wniosek organów Samorządu Województwa Mazowieckiego.

§ 4

1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał
2. Posiedzenie Rady zwołuje się poprzez pisemne zawiadomienie członków Rady najpóźniej na 14 dni przed terminem posiedzenia.
3. W zawiadomieniu o posiedzeniu podaje się dzień, godzinę i miejsce posiedzenia oraz porządek obrad.
4. Materiały dotyczące spraw włączonych do porządku obrad przesyła się Członkom na 7 dni przed terminem posiedzenia.
5. Zawiadomienie oraz materiały przesyłane są drogą elektroniczną. Na życzenie Członka Rady Społecznej zawiadomienie wraz z materiałami może być dodatkowo wysłane pocztą.
6. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie Rady bez zachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 oraz zastosować inną niż pisemna formę powiadomienia.

§ 5.

1. Rada podejmuje decyzje, wyraża opinie i przedstawia wnioski w formie uchwał.
2. Podjęte uchwały są numerowane i podpisywane przez Przewodniczącego Rady.
3. Uchwały Rady zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym.
4. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Rady.
5. W przypadku równej liczby głosów przeprowadza się drugie głosowanie. Jeżeli drugie głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia decyduje głos Przewodniczącego Rady.
6. Od uchwały Rady Dyrektorowi przysługuje odwołanie do Zarządu Województwa Mazowieckiego.
7. W przypadku wystąpienia okoliczności wymagających bezzwłocznego wyrażenia stanowiska przez Radę, w celu umożliwienia Zespołowi 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. Uchwały podjęte w tym trybie podlegają parafowaniu przez wszystkich członków Rady uczestniczących w ich podjęciu, na najbliższym posiedzeniu Rady.

8. W okolicznościach, o których mowa w ust. 7 Przewodniczący Rady lub Zastępca Przewodniczącego Rady lub Członek Rady wskazany przez Przewodniczącego do kierowania pracami Rady – kieruje projekt uchwały do wszystkich członków Rady faksem lub drogą elektroniczną. 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 zawiera: 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. Obsługę administracyjną Rady zapewnia Dyrektor Zespołu.
5. Członkom Rady przysługuje prawo zgłaszania uwag do treści protokołu w zakresie spraw rozpatrywanych na posiedzeniu Rady, nie później niż na następnym posiedzeniu Rady.

§ 7.

1. W posiedzeniach Rady uczestniczy Dyrektor Zespołu 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.

Członkowie Rady mają prawo do:

- 1) wyrażania swojej opinii na posiedzeniach Rady;
- 2) zgłaszania wniosków formalnych.

§ 9.

Do obowiązków członka Rady należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach Rady;
- 2) realizowanie zadań Rady wynikających z ustawy o działalności leczniczej;
- 3) powiadomienie 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 z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. 2013 r. poz. 217, z późn. zm.).

§ 11.

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