

**Regulamin  
Rady Społecznej  
w Międzyleskim Szpitalu Specjalistycznym w Warszawie**

**§ 1.**

Regulamin Rady Społecznej w Międzyleskim Szpitalu Specjalistycznym w Warszawie określa sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy oraz podejmowania uchwał przez Radę Społeczną działającą w Międzyleskim Szpitalu Specjalistycznym w Warszawie.

**§ 2.**

Ilekcroć w Regulaminie działalności Rady Społecznej mowa jest o:

- 1) **Dyrektorze** – oznacza kierownika Zakładu;
- 2) **Radzie** – oznacza to Radę Społeczną działającą w Międzyleskim Szpitalu Specjalistycznym w Warszawie;
- 3) **Zakładzie** – oznacza to Międzyleski Szpital Specjalistyczny w Warszawie, który jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą działającym w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej.

**§ 3.**

1. Rada działa na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz.1638, 1948 i 2260);
  - 2) statutu Międzyleskiego Szpitala Specjalistycznego w Warszawie;
  - 3) niniejszego regulaminu.
2. Rada jest organem inicjującym i opiniodawczym Samorządu Województwa Mazowieckiego oraz organem doradczym Dyrektora.



#### § 4.

1. Przewodniczący Rady prowadzi posiedzenia Rady, kieruje jej obradami oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady posiedzenie Rady prowadzi i kieruje jej obradami inny członek Rady upoważniony przez Przewodniczącego Rady.
3. Przewodniczący Rady udziela upoważnienia, o którym mowa w ust. 2 w formie pisemnej i powiadamia o nim Dyrektora Zakładu, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W wyjątkowej sytuacji Przewodniczący Rady może przekazać treść upoważnienia telefonicznie, za pomocą faksu lub środków komunikacji elektronicznej, przy czym upoważnienie to wymaga niezwłocznego potwierdzenia w formie pisemnej.

#### § 5.

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady:
  - 1) z własnej inicjatywy;
  - 2) na pisemny wniosek Dyrektora;
  - 3) na pisemny wniosek organów Samorządu Województwa Mazowieckiego.
2. W zawiadomieniu o posiedzeniu podaje się dzień, godzinę i miejsce posiedzenia oraz porządek obrad.
3. O posiedzeniu zawiadamia się członków Rady pisemnie lub w formie elektronicznej - za pomocą poczty elektronicznej, nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia, z zastrzeżeniem ust. 4
4. W uzasadnionych przypadkach, Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie Rady bez zachowania terminu określonego w ust. 3 oraz zastosować inną niż pisemną czy elektroniczną formę powiadomienia.

#### § 6.

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



## § 7.

1. Rada podejmuje decyzje, wyraża opinie i przedstawia wnioski w formie uchwał. Podjęte uchwały są numerowane.
2. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym.
3. Uchwały Rady zapadają bezwzględną większością głosów statutowej liczby członków Rady przy obecności co najmniej 5 członków Rady.
4. Uchwały Rady podpisuje jej Przewodniczący, zgodnie z uprawnieniem do reprezentacji zawartym w § 4 ust. 1 z zastrzeżeniem ust. 9 .
5. W przypadku wystąpienia okoliczności wymagających bezzwłocznego wyrażenia stanowiska przez Radę dopuszcza się podejmowanie uchwał przez Radę w trybie obiegowym, bez konieczności zwoływania posiedzenia Rady.
6. W przypadku podejmowania uchwał w trybie obiegowym projekt uchwały wraz z ewentualnymi dodatkowymi materiałami przesyła się wszystkim członkom Rady w formie elektronicznej - za pomocą poczty elektronicznej, z prośbą o akceptację uchwały. Potwierdzenia przesłania projektu uchwały oraz jej akceptację przez członków Rady przechowuje się w dokumentacji Rady.
7. Uchwała jest wiążąca, jeżeli akceptację, o której mowa w ust. 6 wyraziło w formie elektronicznej co najmniej 5 członków Rady.
8. Uchwałę podjętą w trybie obiegowym podpisuje Przewodniczący Rady.
9. Dopuszcza się podpisywanie uchwał podjętych w trybie obiegowym przez Radę, oprócz możliwości wymienionej w ust. 8, przez członków Rady osobiście. Dla ważności uchwały wymagane są podpisy co najmniej 5 członków Rady.
10. W przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 2 członek Rady upoważniony przez Przewodniczącego podpisuje uchwały Rady podjęte na tym posiedzeniu.

## § 8.

1. Każde posiedzenie Rady jest protokołowane.
2. Protokół powinien zawierać:
  - 1) kolejny numer;
  - 2) datę posiedzenia;
  - 3) przebieg obrad;
  - 4) treść i uzasadnienie podjętych uchwał oraz wyniki głosowań;

- 5) ewentualne zdania odrębne zgłoszone przez członków Rady;
  - 6) listę osób obecnych na posiedzeniu, z wyłączeniem osoby protokołującej przebieg posiedzenia.
3. Protokoły z posiedzeń Rady podpisuje w imieniu Rady jej Przewodniczący, z zastrzeżeniem ust. 4.
  4. W przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 2, członek Rady upoważniony przez Przewodniczącego podpisuje protokół Rady z tego posiedzenia.
  5. Protokół z posiedzenia Rady sporządza osoba prowadząca obsługę administracyjną Rady, a w przypadku jej nieobecności na posiedzeniu Rady - inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.
  6. Protokoły z posiedzeń Rady przechowywane są w aktach Rady.

#### § 9.

Obsługę administracyjną Rady zapewnia Dyrektor.

#### § 10.

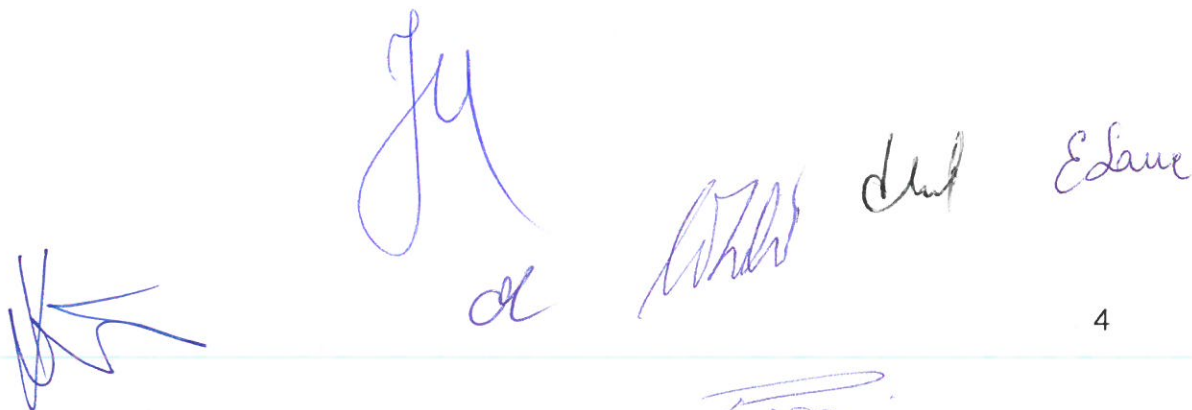
1. Członek Rady ma prawo do:
  - 1) wyrażania swojej opinii na posiedzeniach Rady;
  - 2) zgłaszania wniosków formalnych.

#### § 11.

1. Do obowiązków członka Rady należy w szczególności:
  - 1) uczestniczenie w posiedzeniach Rady;
  - 2) realizowanie zadań Rady wynikających z obowiązujących przepisów prawa;
  - 3) powiadamianie Przewodniczącego Rady o planowej nieobecności na posiedzeniu Rady, nie później niż na dwa dni przed terminem posiedzenia.

#### § 12.

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



Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized 'J' and 'a', and several other illegible signatures.

**Uchwała Nr .....1...../2017**  
**Rady Społecznej z dnia ..31.05.2017r.**  
**w sprawie**  
**Regulaminu Rady Społecznej**

Na podstawie art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 1638 ze zm.) Rada Społeczna w Międzyleskim Szpitalu Specjalistycznym w Warszawie uchwała, co następuje:

**§1.**

1. Uchwala się Regulamin Rady Społecznej w Międzyleskim Szpitalu Specjalistycznym w Warszawie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
2. Regulamin, o którym mowa w §1 ust.1 wymaga zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.

**§2.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**§3.**

Traci moc uchwała Nr 14/2016 Rady Społecznej z dnia 14.12.2016r. w sprawie Regulaminu działalności Rady Społecznej.

Jolanta Koczorowska ..... 

Elżbieta Lanc - ..... 

Ewa Wiśniewska - .....

Bożena Żelazowska - .....

Marcin Podgórski- ..... 

Włodzimierz Zalewski - ..... 

Edward Kłos - ..... 

Bogumiła Więckowska - ..... 

Marcin Kurpios - ..... 