

Uchwała Nr ...../2018

**Rady Społecznej Szpitala Dziecięcego im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza  
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej  
z dnia 25 października 2018 r.  
w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Społecznej**

Na podstawie art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej ( tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. Nr 160 z póź. zm.) Rada Społeczna Szpitala Dziecięcego im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza SPZOZ uchwała, co następuje:

§ 1

1. Rada Społeczna Szpitala Dziecięcego im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza SPZOZ uchwała nowy Regulamin Rady Społecznej stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Społecznej

Tomasz Kucharski

Załącznik:  
Regulamin Rady Społecznej  
Szpitala Dziecięcego im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza SPZOZ  
Warszawa ul. Niekańska 4/24

**Regulamin Rady Społecznej  
w Szpitalu Dziecięcym im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza  
Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej**

**§ 1.**

Regulamin Rady Społecznej w Szpitalu Dziecięcym im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza SPZOZ określa sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy oraz podejmowania uchwał przez Radę Społeczną w Szpitalu Dziecięcym im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza SPZOZ.

**§ 2.**

Rada działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 160 z póź. zm.);
- 2) statutu Szpitala Dziecięcego im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza SPZOZ stanowiącego załącznik do uchwały nr 164/17 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 24 października 2017 r. w sprawie nadania statutu Szpitalowi Dziecięcemu im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza Samodzielnemu Publicznemu Zakładowi Opieki Zdrowotnej, zmienionej uchwałą nr 68/18 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 22 maja 2018 r. zmieniającą uchwałę w sprawie nadania statutu Szpitalowi Dziecięcemu im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza Samodzielnemu Publicznemu Zakładowi Opieki Zdrowotnej.
- 3) niniejszego Regulaminu.

**§ 3.**

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Dyrektor – Dyrektor Szpitala Dziecięcego im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza SPZOZ;
- 2) Przewodniczący Rady – Przewodniczący Rady Społecznej w Szpitalu Dziecięcym im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza SPZOZ;
- 3) Rada – Rada Społeczna w Szpitalu Dziecięcym im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza SPZOZ;
- 4) Statut - statut Szpitala Dziecięcego im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza SPZOZ, stanowiący załącznik do uchwały nr 164/17 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 24 października 2017 r. w sprawie nadania statutu Szpitalowi Dziecięcemu im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza Samodzielnemu Publicznemu Zakładowi Opieki Zdrowotnej, zmienionej uchwałą nr 68/18 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 22 maja 2018 r. zmieniającą uchwałę w sprawie nadania statutu Szpitalowi Dziecięcemu im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza Samodzielnemu Publicznemu Zakładowi Opieki Zdrowotnej.;
- 5) Szpital - Szpital Dziecięcy im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza SPZOZ.

**§ 4.**

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

## § 5.

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady:
  - 1) z własnej inicjatywy;
  - 2) na pisemny wniosek Dyrektora;
  - 3) na pisemny wniosek co najmniej 4 członków Rady;
  - 4) na pisemny wniosek organów Samorządu Województwa Mazowieckiego.
2. W zawiadomieniu o posiedzeniu Rady podaje się dzień, godzinę i miejsce posiedzenia oraz porządek obrad. W miarę możliwości i potrzeb do zawiadomienia o posiedzeniu Rady, załącza się materiały dotyczące spraw włączonych do porządku obrad.
3. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady zwołuje się poprzez zawiadomienie członków Rady najpóźniej na siedem dni przed terminem posiedzenia.
5. Zawiadomienia dokonuje się przy wykorzystaniu elektronicznych środków komunikacji, chyba że członek Rady nie wyrazi na to zgody.
6. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 5, Przewodniczący Rady zawiadamia o terminie posiedzenia pisemnie.
7. W przypadkach doraźnych, Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie Rady bez zachowania terminu określonego w ust. 4 oraz zastosować inną niż pisemną formę powiadomienia.
8. Członek Rady powiadamia, nie później niż na dwa dni przed terminem posiedzenia, Przewodniczącego Rady o planowanej nieobecności na posiedzeniu Rady.
9. W sytuacjach uzasadnionych, powiadomienie o nieobecności może nastąpić najpóźniej w dniu posiedzenia Rady.

## § 6.

1. Rada podejmuje decyzje, wyraża opinie i przedstawia wnioski w drodze uchwał.
2. Głosowanie są jawne, natomiast tajne głosowanie przeprowadza się w sprawach personalnych lub na wniosek co najmniej jednego z członków Rady.
3. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Rady.
4. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” 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 Szpitalowi bieżącego działania w sprawach związanych z realizacją zadań statutowych, dopuszcza się możliwość uzgodnienia treści uchwał między członkami Rady pisemnie lub w formie elektronicznej (tryb obiegowy).
6. Po uzyskaniu akceptacji większości członków Rady, wyrażonej w jednej z wymienionych w ust. 5 form, uchwały przyjęte w trybie obiegowym są podpisywane przez Przewodniczącego Rady lub przez Zastępcę Przewodniczącego Rady. Uchwały podjęte w tym trybie podlegają parafowaniu przez wszystkich członków Rady uczestniczących w ich podjęciu, na najbliższym posiedzeniu Rady.
7. 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.
8. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub prowadzący posiedzenie Rady Zastępca Przewodniczącego Rady.
9. Uchwałom nadaje się numerację, oddzielnie dla każdej kadencji, z zachowaniem następującej zasady: pierwsza cyfra arabska oznacza kolejny numer uchwały w ramach kadencji, po ukośniku lata kadencji w wersji skróconej (16-20) połączone dywizem, po ukośniku rok w którym odbyło się posiedzenie (np. 2/16-20/2018).

§ 7.

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.

§ 8.

Obsługę administracyjną Rady zapewnia Dyrektor.

§ 9.

1. W posiedzeniach Rady uczestniczy Dyrektor, a w czasie jego nieobecności upoważniony przez niego zastępca dyrektora oraz po jednym przedstawicielu organizacji związkowych działających w Szpitalu.
2. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady.

§ 10.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz Statut.

§ 11.

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

Przewodniczący  
Rady Społecznej



Tomasz Kucharski