

UCHWAŁA NR 1381/2024
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

z dnia 30 grudnia 2024 roku

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Świętokrzyskiego Centrum Psychiatrii w Morawicy.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j.Dz.U.2024.566) w zw. z art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U.2024.799) oraz w zw. z § 12 ust. 7 uchwały Nr LIII/649/22 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego w sprawie nadania Statutu Świętokrzyskiemu Centrum Psychiatrii w Morawicy z dnia 28 listopada 2022 r. (Dz. Urzęd. Woj. Świąt. z 2022 r., poz. 4300), uchwała się, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej Świętokrzyskiego Centrum Psychiatrii w Morawicy, uchwalony przez Radę Społeczną Centrum uchwałą Nr 12/2024 z dnia 11 grudnia 2024 roku, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr 6727/23 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 8 marca 2023 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Świętokrzyskiego Centrum Psychiatrii w Morawicy.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Ochrony Zdrowia.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
RENATA JANIK

(dokument podpisano elektronicznie)

UZASADNIENIE DO UCHWAŁY NR 1381/24
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

z dnia 30 grudnia 2024 roku

Zgodnie z art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j.Dz.U.2024.799) do kompetencji podmiotu tworzącego należy zatwierdzenie Regulaminu działalności Rady Społecznej .

Stosując się do tego zapisu Rada Społeczna Świętokrzyskiego Centrum Psychiatrii w Morawicy przedłożyła do zatwierdzenia regulamin swojej działalności.

Wobec powyższego zasadne jest podjęcie uchwały zatwierdzającej Regulamin Rady Społecznej działającej w ww. podmiocie leczniczym.

REGULAMIN RADY SPOŁECZNEJ
ŚWIĘTOKRZYSKIEGO CENTRUM PSYCHIATRII
W MORAWICY

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Rady Społecznej Świętokrzyskiego Centrum Psychiatrii w Morawicy określa sposób zwoływania posiedzeń Rady Społecznej, tryb pracy i podejmowania uchwał.
2. Rada Społeczna Świętokrzyskiego Centrum Psychiatrii w Morawicy, działa w szczególności na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
 - 2) Statutu Świętokrzyskiego Centrum Psychiatrii w Morawicy.
3. Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) ŚCP – Świętokrzyskie Centrum Psychiatrii w Morawicy;
 - 2) Dyrektor – Dyrektor Świętokrzyskiego Centrum Psychiatrii w Morawicy;
 - 3) Rada – Rada Społeczna Świętokrzyskiego Centrum Psychiatrii w Morawicy;
 - 4) Podmiot tworzący - Województwo Świętokrzyskie które działa przez swoje organy: Sejmik Województwa Świętokrzyskiego oraz Zarząd Województwa Świętokrzyskiego;
 - 5) Regulamin - Regulamin Rady Społecznej Świętokrzyskiego Centrum Psychiatrii w Morawicy;
 - 6) Statut - Statut Świętokrzyskiego Centrum Psychiatrii w Morawicy;
 - 7) Ustawa - Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

§ 2

Rada jest organem:

- 1) inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego;
- 2) doradczym Dyrektora.

II. Skład i reprezentacja Rady

§ 3

1. Radę reprezentuje Przewodniczący Rady, który organizuje i kieruje jej pracami.
2. Rada wybiera spośród Członków Rady, na wniosek Przewodniczącego Rady, Zastępcę Przewodniczącego Rady oraz Sekretarza Rady.
3. Zastępca Przewodniczącego Rady oraz Sekretarz Rady mogą być odwołani ze swoich funkcji przed upływem kadencji.
4. Członkowie Rady wykonują swoje zadania osobiście.

III. Tryb zwoływania posiedzeń Rady

§ 4

1. Zwyczajne posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady lub Zastępca Przewodniczącego Rady.
2. Nadzwyczajne posiedzenie Rady Przewodniczący Rady zwołuje z własnej inicjatywy albo na wniosek Dyrektora lub co najmniej dwóch Członków Rady, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§ 5

Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż jeden raz na kwartał.

§ 6

1. O zwołaniu posiedzenia Przewodniczący Rady zawiadamia pisemnie lub w postaci elektronicznej Członków Rady, co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
2. W przypadkach nagłych, zwołujący posiedzenie może zarządzić inny sposób i termin zawiadomienia, np. przez telefon.

§ 7

1. W zawiadomieniach o posiedzeniu Rady powinien być określony porządek obrad. W miarę potrzeby do zawiadomienia należy dołączyć projekty uchwał lub inne materiały objęte porządkiem obrad.
2. Projekty uchwał i inne materiały objęte porządkiem obrad, o których mowa w § 7 ust. 1, mogą być przekazane Członkom Rady w formie elektronicznej, na wskazany adres poczty elektronicznej.

§ 8

1. Najpóźniej na dwa dni przed terminem posiedzenia każdy Członek Rady może zgłosić Przewodniczącemu Rady umotywowany wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad.
2. Wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad Przewodniczący Rady lub osoba prowadząca posiedzenie podaje do wiadomości Członkom Rady na posiedzeniu, przed zatwierdzeniem porządku obrad.

IV. Tryb przeprowadzania posiedzeń

§ 9

1. Posiedzenia Rady prowadzi Przewodniczący Rady.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady, posiedzenia prowadzi Zastępca Przewodniczącego Rady lub Sekretarz Rady lub inna osoba biorąca udział w danym posiedzeniu.

3. Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu jest zobowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady lub Zastępcy Przewodniczącego Rady.

§ 10

1. W posiedzeniach Rady mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.
2. W posiedzeniach Rady uczestniczy Dyrektor oraz przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych działających w ŚCP.
3. Poza osobami wskazanymi w ust. 1 i 2, w posiedzeniach mogą uczestniczyć ponadto:
 - 1) osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady;
 - 2) osoby zaproszone przez Dyrektora za zgodą Przewodniczącego Rady.

§ 11

Osobom uczestniczącym w posiedzeniu głosu udziela osoba prowadząca posiedzenie.

§ 12

W przypadkach uzasadnionych istnieje możliwość odbycia posiedzenia Rady lub udziału w posiedzeniu, za pomocą urządzeń umożliwiających porozumiewanie się na odległość. Postanowienia dotyczące zwoływania oraz odbywania posiedzenia stosuje się wówczas do posiedzenia zdalnego w sposób odpowiedni.

V. Tryb podejmowania i zaskarżania uchwał

§ 13

1. Wykonując zadania określone w Ustawie lub Statucie, Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Rada podejmuje uchwały:
 - 1) w trakcie posiedzeń
 - 2) bez odbycia posiedzenia, w trybie określonym w § 16 oraz § 17.
3. Dla ważności uchwał wymagane jest zawiadomienie wszystkich Członków Rady i udział w posiedzeniu co najmniej czterech Członków Rady.
4. W przypadku podejmowania uchwał bez odbycia posiedzenia, dla ważności uchwał wymagane jest spełnienie warunków o których mowa odpowiednio w § 16 lub § 17 oraz oddanie głosu przez co najmniej czterech Członków Rady.

§ 14

Uchwały Rady zapadają większością głosów Członków Rady. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.

§ 15

1. Uchwały zapadają w głosowaniu jawnym, jednak na wniosek przynajmniej jednego Członka Rady prowadzący posiedzenie zarządza głosowanie tajne.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady oraz Sekretarz Rady lub Zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz Rady.
3. W razie nieobecności na posiedzeniu Rady osób wymienionych w ust. 2, uchwały podpisują dwaj Członkowie Rady, w tym osoba prowadząca posiedzenie.

§ 16

1. W sytuacjach uzasadnionych – na wniosek Przewodniczącego Rady, Zastępcy Przewodniczącego Rady lub Dyrektora ŚCP, dopuszcza się obiegową formę podejmowania uchwał bez konieczności zwoływania posiedzeń Rady.
2. Informację o podjętych uchwałach odnotowuje się w protokole na najbliższym posiedzeniu Rady.

§ 17

1. W sytuacjach uzasadnionych Przewodniczący Rady może zarządzić głosowanie elektroniczne. Przeprowadzenie głosowania w drodze elektronicznej wymaga każdorazowo zgody wszystkich Członków Rady, wyrażonej drogą mailową.
2. Warunkiem przeprowadzenia głosowania elektronicznego jest posiadanie przez Członka Rady indywidualnego adresu e-mail i podanie go w formie pisemnej do wiadomości Przewodniczącego Rady w terminie przez niego określonym.
3. Głosowanie elektroniczne odbywa się w ten sposób, że projekty uchwał Rady przesyła się na adresy e-mail, wskazane zgodnie z ust. 2, a następnie Członkowie Rady zwrotnie przesyłają wiadomości e-mail, w której oświadczają czy wyrażają zgodę na głosowanie elektroniczne, oraz oddają głos "za", "przeciw" lub "wstrzymuje się". Głosy oddawane w formie elektronicznej zostają oddane z momentem, gdy przesłano je drogą mailową na adres: kancelaria@morawica.com.pl.
4. Projekty uchwał głosowanych w drodze elektronicznej oraz wyniki głosowania przesyła się do wiadomości Członkom Rady
5. Informację o podjętych uchwałach odnotowuje się w protokole na najbliższym posiedzeniu Rady.

VI. Protokoły

§ 18

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokoły podpisane przez osobę, której powierzono protokołowanie oraz przez osobę prowadzącą posiedzenie.
2. Protokół powinien zawierać:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia oraz numer kolejny protokołu;
 - 2) imię i nazwisko osoby prowadzącej posiedzenie;
 - 3) stwierdzenie zawiadomienia wszystkich Członków Rady o posiedzeniu;
 - 4) listę osób obecnych na posiedzeniu;
 - 5) stwierdzenie kworum;
 - 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
 - 7) informacje o podjętych uchwałach w trybie bez odbycia posiedzenia;
 - 8) przyjęty porządek obrad;

- 9) przebieg posiedzenia;
 - 10) wyniki głosowań oraz treść podjętych uchwał.
3. Protokoły podlegają zatwierdzeniu nie później niż na kolejnym posiedzeniu Rady, zaś Członkowie Rady nieobecni na posiedzeniu z którego sporządzono protokół, przyjmują do wiadomości podjęte uchwały.

§ 19

- 1. Zatwierdzone protokoły z posiedzeń Rady przechowuje Sekretarz Rady w teczkę protokołów i uchwał.
- 2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 mogą być udostępniane osobom trzecim za zgodą Przewodniczącego Rady.

VII. Postanowienia końcowe

§ 20

- 1. Obsługę administracyjną Rady zapewnia Dyrektor.
- 2. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów ŚCP.
- 3. Wydatki związane z obsługą Rady, o których mowa w ust. 1 i 2, pokrywane są z budżetu ŚCP.

.....

.....