

**Uchwała Nr 903/2008**  
**Zarządu Województwa Świętokrzyskiego**  
**z dnia 7 maja 2008**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego w Kielcach.**

Na podstawie art. 46 pkt.3 ustawy z dnia z dnia 30 sierpnia 1991 roku o zakładach opieki zdrowotnej (j.t. Dz. U z 2007 roku Nr 14, poz.89 ) uchwała się, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego w Kielcach, stanowiący załącznik do Uchwały Nr 1/I/2007 Rady Społecznej Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego z dnia 1 lutego 2007 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Społecznej WSZ.

§ 2

Traci moc Regulamin Rady Społecznej uchwalony w dniu 31 marca 1999 roku.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

**Marszałek Województwa**  
**Świętokrzyskiego**

**Adam Jarubas**

## **UZASADNIENIE**

Zgodnie z art. 46 pkt.3 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 roku o zakładach opieki zdrowotnej Rada Społeczna zakładu uchwała Regulamin swojej działalności oraz przedkłada go do zatwierdzenia podmiotowi, który utworzył zakład.

W związku z powyższym, Dyrektor Wojewódzkiego Szpitala Zespołonego w Kielcach przekazał Uchwałę Rady Społecznej Nr 1/I/ 2007 roku z dnia 1 lutego 2007 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Społecznej Wojewódzkiego Szpitala Zespołonego w celu zatwierdzenia go przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.

**U C H W A Ł A NR 1/I/2007**  
**RADY SPOŁECZNEJ**  
**WOJEWÓDZKIEGO SZPITALA ZESPOLONEGO**  
**W KIELCACH**  
**z dnia 01.02 .2007 r.**

**W sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej.**

*Na podstawie art.46 pkt.3 ustawy z dn. 30 sierpnia 1991r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91 z dn.14.10.1991r. z późn. zm.) oraz § 11 ust.1 pkt.4 Statutu Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego w Kielcach uchwała się co następuje:*

**§ 1**

Niniejszym zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego w Kielcach.

W załączeniu – projekt Regulaminu.

**§ 2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**SEKRETARZ**  
**RADY SPOŁECZNEJ**

**PRZEWODNICZĄCY**  
**RADY SPOŁECZNEJ**

**REGULAMIN  
RADY SPOŁECZNEJ  
WOJEWÓDZKIEGO SZPITALA  
ZESPOLONEGO  
W KIELCACH**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Regulamin Rady Społecznej Wojewódzkiego Szpitala Zespołonego w Kielcach określa w sposób szczegółowy tryb działania Rady Społecznej, jej skład i sposób powołania oraz zakres kompetencji.

**§ 2**

Rada Społeczna jest organem inicjującym i i opiniodawczym Zarządu Województwa Świętokrzyskiego oraz organem doradczym Dyrektora Szpitala.

**II. SKŁAD I SPOSÓB POWOŁYWANIA RADY SPOŁECZNEJ**

**§ 3**

Radę Społeczną powołuje uchwałą, odwołuje i zwołuje jej pierwsze posiedzenie Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.

**§ 4**

1. Rada Społeczna składa się z 5 osób.
2. W skład Rady Społecznej wchodzi:
  - a) Przewodniczący – Marszałek Województwa Świętokrzyskiego lub jego przedstawiciel
  - b) Członkowie:
    - przedstawiciel Wojewody Świętokrzyskiego
    - przedstawiciele Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w liczbie 3 osób

**§ 5**

Kadencja Rady Społecznej trwa 4 lata.

**§ 6**

Rad Społeczna wybiera spośród swoich członków, na wniosek Przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza Rady.

**§ 7**

Zastępca Przewodniczącego oraz sekretarz Rady mogą być odwołani ze swoich funkcji przed upływem kadencji.

**§ 8**

Jeżeli w toku kadencji ulegnie zmniejszeniu liczba członków Rady, Przewodniczący Rady składa do Zarządu Województwa Świętokrzyskiego wniosek o uzupełnienie składu Rady.

**§ 9**

1. W posiedzeniu Rady Społecznej mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.
2. W posiedzeniach plenarnych Rady Społecznej uczestniczy Dyrektor Szpitala, Zastępcy Dyrektora oraz przedstawiciele organizacji związkowych.

### **III. ZADANIA RADY SPOŁECZNEJ**

#### **§ 10**

Do zadań Rady Społecznej należy:

1. Przedstawianie Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego wniosków i opinii w sprawach
  - a) zmiany lub rozwiązywania umowy o udzielenie publicznego zamówienia na świadczenia zdrowotne
  - b) zbycia oraz zakupu środka trwałego oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego
  - c) związanych z przekształceniem lub likwidacją Szpitala, jego przebudową, rozszerzaniem lub ograniczaniem działalności
  - d) przyznawania Dyrektorowi Szpitala nagród
  - e) rozwiązywania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej o zarządzanie Szpitalem z Dyrektorem Szpitala.
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
3. Uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz przedkładanie regulaminu do zatwierdzenia Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego.
4. Zatwierdzanie regulaminu porządkowego Szpitala.
5. Dokonywanie okresowych analiz skarg i wniosków wnoszonych przez osoby korzystające ze świadczeń Szpitala, z wyłączeniem spraw podlegających nadzorowi medycznemu.
6. Przedstawianie wniosków organowi finansującemu określony zakres działalności, w którego imieniu Rada Społeczna wykonuje swoje zadania.
7. Uchwalanie statutu i zmian w statucie oraz przedkładanie go do zatwierdzenia Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego.
8. Wnioskowanie w sprawie dokonywania okresowej działalności merytorycznej Szpitala przez właściwy organ kontrolny.
9. Wnioskowanie w sprawie dodatkowych umów na świadczenia zdrowotne.

### **IV. TRYB ZWOŁYWANIA POSIEDZEŃ I PODEJMOWANIA UCHWAŁ**

#### **§ 11**

Posiedzenie Rady zwołuje jej Przewodniczący, lub w razie jego nieobecności Zastępca.

#### **§ 12**

.Posiedzenia rady odbywają się co najmniej 4 razy w roku.

#### **§ 13**

Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać jej posiedzenie na wniosek co najmniej 3 członków rady, w terminie dwóch tygodni od daty złożenia wniosku.

#### **§ 14**

Członek, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu jest zobowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność Przewodniczącemu rady społecznej.

#### **§ 15**

O zwołaniu posiedzenia Przewodniczący zawiadamia członków Rady pisemnie na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. W przypadkach nagłych zwołujący posiedzenie może zarządzić inny sposób i termin zawiadomienia np. przez telefon.

#### **§ 16**

W zawiadomieniach o posiedzeniu Rady powinien być podany porządek obrad. W miarę potrzeby należy dołączyć projekty uchwał lub inne materiały objęte porządkiem obrad.

#### **§ 17**

Najpóźniej na dwa dni przed posiedzeniem każdy członek Rady może zgłosić Przewodniczącemu umotywowany wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad. Wniosek taki Przewodniczący Rady podaje do wiadomości członkom Rady na posiedzeniu, przed zatwierdzeniem porządku obrad.

#### **§ 18**

Dla ważności uchwał wymagane jest zaproszenie wszystkich jej członków i obecność na posiedzeniu co najmniej połowy składu Rady.

#### **§ 19**

Uchwały Rady Społecznej zapadają większością głosów osób obecnych na zebraniu. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.

#### **§ 20**

Od uchwał rady Społecznej Dyrektorowi Szpitala przysługuje odwołanie do Zarządu Województwa Świętokrzyskiego.

#### **§ 21**

1. Uchwały zapadają w głosowaniu jawnym, jednak na wniosek członka Rady prowadzący posiedzenie zarządza głosowanie tajne.
2. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady Społecznej i Sekretarz.
3. Uchwały dotyczące uchwalania statutu lub zmian w statucie podlegają zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.

#### **§ 22**

Z posiedzeń rady sporządza się protokół podpisany przez osobę, której powierzono protokołowanie oraz przez Przewodniczącego Rady i Sekretarza.

Protokół powinien zawierać:

1. Datę i miejsce posiedzenia oraz numer kolejny protokołu
2. Listę osób obecnych na posiedzeniu
3. Porządek obrad
4. Wyniki obrad i głosowania oraz teksty podjętych uchwał
5. Zaznaczenie zgłoszonych zadań odrębnych
6. Streszczenie dyskusji – stawianych wniosków, zgłoszonych opinii.

Protokoły podlegają zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Rady Społecznej, zaś członkowie nieobecni na posiedzeniu z którego sporządzono protokół przyjmują do wiadomości podjęte uchwały.

#### **§ 23**

Zatwierdzone protokoły z posiedzeń Rady przechowuje jej Sekretarz w Księdze protokołów i uchwał. Dokumenty te mogą być udostępniane osobom trzecim jedynie za zgodą Przewodniczącego Rady.

### **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 24**

Członkowie rady wykonują swoje czynności osobiście.

#### **§ 25**

Obsługę administracyjną Rady zapewnia Dyrekcja Szpitala.

**§ 26**

Rada Społeczna korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń oraz materiałów Szpitala.

**§ 27**

Koszty działalności Rady pokrywa Szpital.

**§ 28**

Za udział w posiedzeniu Rady jej członkom przysługuje 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.

**PRZEWODNICZĄCY**  
RADY SPOŁECZNEJ  
WOJEWÓDZKIEGO SZPITALA  
ZESPOLONEGO W KIELCACH

**SEKRETARZ**  
RADY SPOŁECZNEJ  
WOJEWÓDZKIEGO SZPITALA  
ZESPOLONEGO W KIELCACH

-----

-----

Kielce 2007-02-01