

**UCHWAŁA Nr 1664/13**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**  
**Z DNIA 30 stycznia 2013 ROKU**

**W SPRAWIE:**

**zatwierdzenia zmian w Regulaminie Rady Społecznej Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze.**

**NA PODSTAWIE:**

art.48 ust.11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej ( Dz. U. 2011. 112.654 z późn. zm.) zatwierdza się następujące zmiany wprowadzone do Regulaminu Rady Społecznej Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze uchwałą Nr 20/ 2012 Rady Społecznej Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze z dnia 18 grudnia 2012 roku:

§ 1

1/. W § 6 pkt.1 uchyla się lit.e) w brzmieniu „regulaminu organizacyjnego”

2/. W § 6 pkt. 2 dodaje się lit.e) i lit f) w brzmieniu:

„e) zbycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego.”

„f) regulaminu organizacyjnego”

§2

Jednolity tekst Regulaminu Rady Społecznej Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze, po uwzględnieniu zmian określonych powyżej, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA**  
**ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

**ADAM JARUBAS**

## **UZASADNIENIE**

Przedmiotowe zmiany wprowadzone do Regulaminu Rady Społecznej podyktowane są nowelizacją do ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej dokonanymi ustawą z dnia 14 czerwca 2012 roku o zmianie ustawy o działalności leczniczej oraz niektórych innych ustaw.

W związku z powyższym, Rada Społeczna uchwaliła Regulamin, dostosowując zapisy do obowiązującej ustawy.

Zgodnie z art. 48 ust.11 Regulamin uchwalony przez Radę Społeczną zostaje przedstawiony podmiotowi tworzącemu do zatwierdzenia.

## UCHWAŁA Nr 20 / 2012

**Rady Społecznej Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego  
im. św. Rafała w Czerwonej Górze  
ul. Czerwona Góra 10, 26-060 Chęciny**

**z dnia 18.12.2012 r.**

***w sprawie: uchwalenia zmian do Regulaminu Rady Społecznej***

Na podstawie art.48 ust.11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 112, poz. 654) w Regulaminie Rady Społecznej wprowadza się następujące zmiany:

### **§ 1**

W § 6 wprowadza się następujące zmiany:

- 1/ w pkt. 1 wykreśla się treść lit. e o brzmieniu: „regulaminu organizacyjnego”,
- 2/ w pkt. 2 po lit. d dodaje się lit. e o brzmieniu: „e) zbycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego” oraz lit. f. o treści: „f) regulaminu organizacyjnego”.

### **§ 2**

Po uwzględnieniu zmian określonych w § 1 uchwały, przyjmuje się tekst jednolity Regulaminu Rady Społecznej, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

### **§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. św. Rafała w Czerwonej Górze.

### **§ 4**

Uchwałę przekazuje się Samorządowi Województwa Świętokrzyskiego.

### **§ 5**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Rady Społecznej

**Jolanta Rybczyk**

Przewodniczący Rady Społecznej

**Marek Gos**

## **Regulamin Rady Społecznej**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Regulamin Rady Społecznej Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. św. Rafała w Czerwonej Górze określa skład Rady Społecznej, sposób jej powołania, zakres kompetencji oraz sposób zwoływania posiedzeń Rady Społecznej, tryb pracy i podejmowania uchwał.

#### **§ 2**

W podmiocie leczniczym nie będącym przedsiębiorcą Rada Społeczna jest organem:

- 1) inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego,
- 2) doradczym dyrektora.

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

#### **§ 3**

Radę społeczną powołuje i odwołuje oraz zwołuje jej pierwsze posiedzenie podmiot tworzący.

#### **§ 4**

1. Rada Społeczna składa się maksymalnie z 5 osób.
2. W skład Rady Społecznej działającej w podmiocie leczniczym nie będącym przedsiębiorcą, dla którego podmiotem tworzącym jest Samorząd Województwa wchodzi:
  - a) jako przewodniczący:
    - marszałek województwa lub osoba przez niego wyznaczona;
  - b) jako członkowie:
    - przedstawiciel wojewody;
    - przedstawiciele wybrani przez sejmik województwa - 3 osoby.
3. Członkiem Rady Społecznej podmiotu leczniczego nie będącego przedsiębiorcą nie może być osoba zatrudniona w tym podmiocie.
4. Kadencja Rady Społecznej upływa z dniem powołania nowej Rady Społecznej przez podmiot tworzący.
5. Przewodniczącemu Rady Społecznej przysługuje prawo do wnioskowania o odwołanie członka Rady lub powołanie nowego członka.
6. Rada Społeczna wybiera spośród swoich członków na wniosek przewodniczącego jego zastępcę oraz sekretarza Rady.
7. Zastępca przewodniczącego oraz sekretarz Rady mogą być odwołani ze swoich funkcji przed upływem kadencji.

## **§ 5**

W posiedzeniach rady społecznej uczestniczy dyrektor oraz przedstawiciele organizacji związkowych działających w podmiocie leczniczym.

### **III. ZADANIA RADY SPOŁECZNEJ**

## **§ 6**

Do zadań Rady Społecznej należy w szczególności:

- 1) przedstawianie podmiotowi tworzącemu wniosków i opinii w sprawach:
  - a) zbycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego,
  - b) związanych z przekształceniem lub likwidacją, rozszerzeniem lub ograniczeniem działalności,
  - c) przyznawania kierownikowi nagród,
  - d) rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z kierownikiem;
- 2) przedstawianie kierownikowi wniosków i opinii w sprawach:
  - a) planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego,
  - b) rocznego sprawozdania z planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego,
  - c) kredytów bankowych lub dotacji,
  - d) podziału zysku,
  - e) zbycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego,
  - f) regulaminu organizacyjnego;
- 3) dokonywanie okresowych analiz skarg i wniosków wnoszonych przez pacjentów, z wyłączeniem spraw podlegających nadzorowi medycznemu;
- 4) opiniowanie wniosku w sprawie czasowego zaprzestania działalności leczniczej;
- 5) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie i statucie.

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

## **§ 7**

Posiedzenia Rady Społecznej zwołuje jej przewodniczący lub w razie jego nieobecności zastępca.

## **§ 8**

Posiedzenia Rady Społecznej odbywają się co najmniej 4 razy w roku.

## **§ 9**

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

## **§ 10**

Członek Rady Społecznej, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu jest zobowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność.

## **§ 11**

O zwołaniu posiedzenia Rady Społecznej 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.

#### **§ 12**

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

#### **§ 13**

Najpóźniej na 2 dni przed posiedzeniem każdy członek Rady Społecznej może zgłosić przewodniczącemu umotywowany wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad. Wniosek taki przewodniczący Rady Społecznej podaje do wiadomości członkom na posiedzeniu, przed zatwierdzeniem porządku obrad.

#### **§ 14**

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

#### **§ 15**

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

#### **§ 16**

Od uchwał Rady Społecznej Dyrektorowi Zakładu przysługuje odwołanie do podmiotu, który utworzył Zakład.

#### **§ 17**

1. Uchwały Rady Społecznej zapadają w głosowaniu jawnym, jednak na wniosek przynajmniej 1 członka, prowadzący posiedzenie zarządza głosowanie tajne.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący Rady Społecznej oraz sekretarz.
3. Projekty uchwał parafuje radca prawny szpitala.

#### **§ 18**

Z posiedzeń Rady Społecznej sporządza się protokoły podpisane przez osobę, której powierzono protokołowanie oraz przez przewodniczącego Rady Społecznej.

#### **§ 19**

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. zaznaczanie 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.

#### **§ 20**

Zatwierdzone protokoły z posiedzeń Rady Społecznej oraz uchwały przechowuje sekretarz. Dokumenty te mogą być udostępnione osobom trzecim jedynie za zgodą przewodniczącego Rady Społecznej.

## **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 21**

Członkowie Rady Społecznej wykonują swoje zadania osobiście.

### **§ 22**

Obsługę administracyjną Rady Społecznej zapewnia dyrektor Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. św. Rafała w Czerwonej Górze.

### **§ 23**

Rada Społeczna korzysta pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. św. Rafała w Czerwonej Górze.

### **§ 24**

Koszty działalności Rady Społecznej pokrywa Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. św. Rafała w Czerwonej Górze.

### **§ 25**

1. Członkowi Rady Społecznej przysługuje zwolnienie z wykonywania obowiązków w ramach stosunku pracy na czas uczestniczenia w posiedzeniach Rady Społecznej.
2. Za udział w posiedzeniach Rady Społecznej jej członkowi przysługuje od podmiotu tworzącego rekompensata w wysokości utraconych zarobków, jeżeli z powodu uczestnictwa w posiedzeniu rady pracodawca udzielił członkowi na ten czas zwolnienia z wykonywania obowiązków pracowniczych bez zachowania prawa do wynagrodzenia.

**Przewodniczący**

**Rady Społecznej**

.....  
*data i podpis*