

UCHWAŁA Nr 413/15
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
Z DNIA 27 MAJA 2015 ROKU

W SPRAWIE: zatwierdzenia zmian w Regulaminie Rady Społecznej Wojewódzkiego Szpitala Zespołonego w Kielcach.

NA PODSTAWIE:

art.48 ust.11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (j.t. Dz. U. 2013. 217 ze.zm.) zatwierdza się następujące zmiany wprowadzone do Regulaminu Rady Społecznej Wojewódzkiego Szpitala Zespołonego uchwałą Nr 22/2015 Rady Społecznej Wojewódzkiego Szpitala Zespołonego w Kielcach z dnia 23 kwietnia 2015 roku:

§ 1

1/. § 1 otrzymuje nowe brzmienie:

„1. Regulamin Rady Społecznej Wojewódzkiego Szpitala Zespołonego w Kielcach określa w sposób szczegółowy zasady działania Rady, jej skład i sposób powoływania oraz zakres kompetencji.

2. Rada Społeczna działa na podstawie:

a) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654 . zm.), zwanej dalej ustawą ;

b) Statutu Szpitala;

c) niniejszego Regulaminu.

3. Członkowie Rady Społecznej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.

4. Pracą Rady Społecznej kieruje Przewodniczący Rady.

5. Mandaty członków Rady Społecznej wygasają po upływie czasu trwania jej kadencji.”

2/./. § 12 otrzymuje nowe brzmienie:

„ 12 Posiedzenia Rady odbywają się według potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.”

§2

Jednolity tekst Regulaminu Rady Społecznej Wojewódzkiego Szpitala Zespołonego w Kielcach, po uwzględnieniu zmian określonych powyżej, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

ADAM JARUBAS

UZASADNIENIE:

Członkowie Rady Społecznej Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego w Kielcach wnieśli zmiany do obowiązującego Regulaminu i przyjęli do stosowania Regulamin Uchwałą Nr 22/2015 Rady Społecznej z dnia 23 kwietnia 2015 roku.

Wprowadzone zmiany mają na celu doprecyzowanie zasad odbywania posiedzeń Rady.

Regulamin uchwalony przez Radę Społeczną - zgodnie z art. 48 ust.11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (j.t.Dz.U.2013.217) zostaje przedstawiony podmiotowi tworzącemu do zatwierdzenia.

Regulamin Rady Społecznej Wojewódzkiego Szpitala Zespołowego w Kielcach

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Regulamin Rady Społecznej Wojewódzkiego Szpitala Zespołowego w Kielcach określa w sposób szczegółowy zasady działania Rady, jej skład i sposób powoływania oraz zakres kompetencji.
2. Rada Społeczna działa na podstawie:
 - a) . zm.), zwanej dalej ustawą;
 - b) Statutu Szpitala;
 - c) niniejszego Regulaminu.
3. Członkowie Rady Społecznej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
4. Pracą Rady Społecznej kieruje Przewodniczący Rady.
5. Mandaty członków Rady Społecznej wygasają po upływie czasu trwania jej kadencji.

§2

Rada Społeczna jest organem inicjującym i opiniodawczym podmiotu, który utworzył Wojewódzki Szpital Zespołowy w Kielcach oraz organem doradczym Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Zespołowego w Kielcach.

II. SKŁAD I SPOSÓB POWOŁYWANIA RADY SPOŁECZNEJ

§3

1. Radę Społeczną powołuje, odwołuje i zwołuje jej pierwsze posiedzenie podmiot, który utworzył Zakład.
2. Skład Rady stwierdza Uchwałą Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.

§4

1. Rada Społeczna składa się z 5 osób,
2. W skład Rady Społecznej wchodzi:
 - a) jako przewodniczący — marszałek Województwa Świętokrzyskiego lub jego przedstawiciel,
 - b) jako członkowie:
 - i przedstawiciel Wojewody Świętokrzyskiego — 1 osoba,
 - ii przedstawiciele wyłonieni przez Sejmik Województwa Świętokrzyskiego w liczbie 3 osób.
3. Przewodniczącemu Rady Społecznej przysługuje prawo do wnioskowania o odwołanie członka Rady lub powołanie nowego członka.

§5

1. W posiedzeniach Rady Społecznej uczestniczy Dyrektor Zakładu oraz przedstawiciele organizacji związkowych działających w Zakładzie.
2. W posiedzeniu Rady Społecznej mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.

§6

Kadencja Rady Społecznej upływa z dniem powołania nowej Rady Społecznej przez podmiot, który utworzył Zakład.

§7

Rada Społeczna wybiera na wniosek Przewodniczącego spośród swoich członków Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Rady.

§8

Zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz mogą być odwołani ze swych funkcji przed upływem kadencji.

§9

Jeżeli w toku kadencji ulegnie zmniejszeniu liczba członków Rady, Przewodniczący składa do podmiotu, który utworzył Zakład, wniosek o uzupełnienie składu Rady.

III. ZADANIA RADY SPOŁECZNEJ

§10

Do zadań Rady Społecznej należy :

1. przedstawianie podmiotowi, który utworzył Zakład 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 Zakładu, rozszerzeniem lub ograniczeniem działalności,
 - c) przyznania Dyrektorowi nagród,
 - d) rozwiązania z Dyrektorem stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej;
2. przedstawianie Dyrektorowi 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. uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz jego przedkładanie do zatwierdzenia podmiotowi, który utworzył Zakład,
4. dokonywanie okresowych analiz skarg i wniosków wnoszonych przez pacjentów, z wyłączeniem spraw podlegających nadzorowi medycznemu,
5. opiniowanie wniosku w sprawie czasowego zaprzestania działalności leczniczej,
6. wykonywanie innych zadań określonych w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r o działalności leczniczej oraz statucie.

IV. TRYB ZWOŁYWANIA POSIEDZEŃ I PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§11

Posiedzenia Rady zwołuje i prowadzi Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca.

§12

Posiedzenia Rady odbywają się według potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

§13

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

§14

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

§15

O zwołaniu posiedzenia Przewodniczący zawiadamia członków Rady pisemnie na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. W wypadkach 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

1. Najpóźniej na dwa dni przed posiedzeniem każdy członek Rady może zgłosić Przewodniczącemu umotywowany wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad.
2. Wniosek taki Przewodniczący 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.

§20

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

§21

1. Uchwały zapadają w głosowaniu jawnym, jednak na wniosek przynajmniej 1 członka Rady prowadzący posiedzenie zarządza głosowanie tajne.
2. Uchwały podpisuje Przewodniczący oraz Sekretarz. W razie nieobecności na posiedzeniu Rady Przewodniczącego, uchwały podpisuje Zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz. W razie nieobecności na posiedzeniu Rady Sekretarza, uchwały podpisuje Przewodniczący Rady i Zastępca Przewodniczącego.
3. Uchwały, których przedmiotem jest zaopiniowanie zmian w statucie podlegają zatwierdzeniu przez podmiot, który utworzył Zakład.

§22

1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół, który podpisuje osoba, której powierzono protokołowanie oraz Przewodniczący i Sekretarz. Par. 21 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
2. 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 zdań odrębnych,
 - 6) streszczenie dyskusji - stawianych wniosków, zgłoszonych opinii.
3. Protokoły podlegają zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Rady, 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.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§24

Członkowie Rady wykonują swoje czynności osobiście.

§25

Obsługę administracyjną Rady zapewnia dyrektor Zakładu.

§26

Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Zakładu.

§27

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

Sekretarz Rady Społecznej

.....

.....