

# RADA POWIATU

w Oleśnie

## UCHWAŁA Nr XIX/150/12 RADY POWIATU W OLEŚNIE z dnia 22 sierpnia 2012 roku

w sprawie **zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego im. Królowej Karoli**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654 z późn. zm.)

**Rada Powiatu w Oleśnie uchwala, co następuje:**

### §1

Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego im. Królowej Karoli, uchwalony uchwałą Nr 7/2012 Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego im. Królowej Karoli z dnia 3 sierpnia 2012 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego im. Królowej Karoli w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

### §2

Traci moc uchwała Nr VI/31/03 Rady Powiatu w Oleśnie z dnia 10 marca 2003 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego im. Królowej Karoli w Dobrodzieniu.

### §3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Oleśnie.

### §4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

*Jerzy Liberka*

## **REGULAMIN RADY SPOŁECZNEJ SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKUŃCZO-LECZNICZEGO IM. KRÓLOWEJ KAROLI**

Na podstawie art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. nr 112 poz. 654 z późn. zm. ), Rada Społeczna Samodzielnego Publicznego Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego im. Królowej Karoli podmiotu leczniczego nie będącego przedsiębiorcą, ustala następujący regulamin określający sposób zwoływania posiedzeń Rady Społecznej, tryb pracy i podejmowania uchwał :

### **§ 1**

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o :

- 1) Zakładzie - rozumie się przez to Samodzielny Publiczny Zakład Opiekuńczo-Leczniczny im. Królowej Karoli podmiot leczniczy niebędący przedsiębiorcą.
- 2) Radzie Społecznej – rozumie się przez to Radę Społeczną działającą przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opiekuńczo-Lecznicznym im. Królowej Karoli podmiocie leczniczym niebędącym przedsiębiorcą.
- 3) Podmiocie tworzącym – rozumie się przez to Radę Powiatu w Oleśnie.

### **§ 2**

1. Rada Społeczna działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą;
  - 2) Statutu Zakładu ;
  - 3) niniejszego Regulaminu.
2. Członkowie Rady Społecznej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
3. Pracą Rady Społecznej kieruje Przewodniczący Rady.
4. Liczbę członków Rady Społecznej, sposób powoływania i odwoływania określa Statut Zakładu.

### **§ 3**

Do zadań Rady Społecznej należy:

- 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 Zakładu, rozszerzeniem lub ograniczeniem działalności,
  - c) przyznawania Dyrektorowi Zakładu nagród,
  - d) rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z Dyrektorem Zakładu ,
- 2) przedstawianie Dyrektorowi Zakładu 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 .

#### § 4

1. Rada Społeczna wykonuje swoje zadania na posiedzeniach.
2. Rada Społeczna zbiera się stosownie do potrzeb, nie rzadziej jednak niż cztery razy w roku kalendarzowym, w ustalonych przez siebie terminach.
3. Przewodniczący Rady Społecznej zwołuje także posiedzenie Rady Społecznej na wniosek Dyrektora Zakładu . Posiedzenie takie powinno być zwołane w terminie do 30 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
4. W sprawach nagłych i pilnych, według oceny Przewodniczącego, dopuszcza się zwołanie Rady Społecznej w inny sposób z krótszym terminem zaproszenia.

#### § 5

1. Posiedzenia Rady Społecznej zwołuje Przewodniczący.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady, czynności określone w ust. 1 wykonuje członek Rady Społecznej wyznaczony pisemnie przez Przewodniczącego.
3. O czasie, miejscu obrad Rady Społecznej jej członkowie są zawiadamiani pisemnie na 7 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomień powinien być dołączony porządek obrad posiedzenia wraz z projektami uchwał oraz materiałami niezbędnymi dla rozpatrzenia poszczególnych kwestii składających się na porządek obrad.
4. Członkowie Rady Społecznej mogą żądać, aby zawiadomienia były doręczone im drogą faksową lub pocztą elektroniczną, a materiały stanowiące tajemnicę Zakładu drogą pocztową lub bezpieczną pocztą elektroniczną.
5. Na posiedzenia Rady Społecznej mogą być zapraszane inne osoby, których obecność jest niezbędna dla omawiania i załatwiania spraw objętych porządkiem posiedzenia.
6. Obsługę administracyjną Rady Społecznej zapewnia Dyrektor Zakładu .

#### § 6

1. Posiedzenie Rady Społecznej może się odbyć przy obecności co najmniej połowy składu Rady Społecznej.
2. Posiedzenia Rady Społecznej otwiera, prowadzi i zamyka jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności członek Rady Społecznej wyznaczony zgodnie z § 5 ust. 2 niniejszego Regulaminu Zakładu.
3. Rada Społeczna rozpatruje sprawy zgodnie z uchwalonym przez siebie porządkiem obrad. Projekt porządku obrad ustala Przewodniczący Rady Społecznej i przedstawia go członkom Rady Społecznej razem z zawiadomieniem o posiedzeniu Rady Społecznej. Projekt porządku obrad, przed jego przyjęciem , może zostać uzupełniony na wniosek członka Rady Społecznej uczestniczącego w posiedzeniu.

4. Rada Społeczna rozpatruje na posiedzeniach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji. Prawo głosowania nad uchwałami przysługuje wyłącznie Przewodniczącemu i członkom Rady Społecznej. Uchwały podejmowane są większością głosów. Przy równej ilości głosów za i przeciw – decyduje głos Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności głos członka Rady Społecznej wyznaczonego zgodnie z § 5 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
5. Głosowania są jawne. Na żądanie co najmniej dwóch z obecnych na posiedzeniu członków Rady Społecznej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności członek Rady Społecznej wyznaczony zgodnie z § 5 ust. 2 niniejszego Regulaminu, zarządza głosowanie tajne. Głosowanie tajne odbywa się zawsze w sprawach personalnych. Obsługą administracyjną głosowania tajnego zajmuje się osoba protokołująca posiedzenie.
6. Uchwały Rady Społecznej podpisuje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności członek Rady Społecznej wyznaczony zgodnie z § 5 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
7. Uchwały numeruje się na każdy rok kalendarzowy. Każda uchwała jest sporządzana w trzech egzemplarzach.
8. Wyznaczony przez Dyrektora Zakładu pracownik przechowuje uchwały wraz z protokołami posiedzeń Rady Społecznej.

## § 7

1. Posiedzenia Rady Społecznej są protokołowane, protokół podpisuje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności członek Rady Społecznej wyznaczony zgodnie z § 5 ust. 2 niniejszego Regulaminu oraz wyznaczony przez Dyrektora Zakładu protokolant.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska członków Rady Społecznej biorących udział w posiedzeniu (lista obecności);
  - 2) imiona i nazwiska innych osób biorących udział w posiedzeniu;
  - 3) przebieg posiedzenia, wyniki obrad i głosowania nad poszczególnymi uchwałami.
3. Treść protokołu podlega przyjęciu na kolejnym posiedzeniu Rady Społecznej.
4. Zdania odrębne zgłoszone do poszczególnych uchwał winny być zamieszczone w protokole.

## § 8

Od uchwały Rady Społecznej Dyrektorowi Zakładu przysługuje odwołanie do organu tworzącego w terminie 30 dni od daty podjęcia uchwały.

## § 9

1. Członek Rady Społecznej jest zobowiązany brać udział w pracach Rady Społecznej.
2. Członkowie Rady Społecznej potwierdzają swoją obecność na posiedzeniach Rady Społecznej podpisem na liście obecności.
3. Członek Rady Społecznej w ciągu 14 dni od odbycia posiedzenia winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając wyjaśnienia Przewodniczącemu Rady.

## § 10

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez podmiot tworzący.