

**UCHWAŁA NR VI/16/139/20
RADY POWIATU W BIELSKU-BIAŁEJ**

z dnia 14 maja 2020 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Szpitala Pediatrycznego w Bielsku-Białej

Na podstawie art.12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym /tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm./ w związku z art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej /tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 295 z późn. zm./

**Rada Powiatu w Bielsku-Białej,
uchwala co następuje:**

§ 1. Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej Szpitala Pediatrycznego w Bielsku-Białej, uchwalony Uchwałą Nr I/1/2020 Rady Społecznej Szpitala Pediatrycznego w Bielsku-Białej z dnia 14 lutego 2020 r., w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Regulamin Rady Społecznej Szpitala Pediatrycznego w Bielsku-Białej, uchwalony Uchwałą Nr 1/2016 Rady Społecznej Szpitala Pediatrycznego w Bielsku-Białej z dnia 2 marca 2016 r., zatwierdzony Uchwałą Nr V/23/152/16 Rady Powiatu w Bielsku-Białej z dnia 31 marca 2016r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Bielsku-Białej.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

Jan Borowski

Załącznik do uchwały Nr VI/16/139/20

Rady Powiatu w Bielsku-Białej

z dnia 14 maja 2020 r.

Uchwała Nr I/1/2020
Rady Społecznej
Szpitala Pediatrycznego w Bielsku-Białej
z dnia 14 lutego 2020 r.

Na podstawie art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 2190 z późn. zm.)

uchwała się, co następuje

§1

Uchwała się Regulamin Rady Społecznej Szpitala Pediatrycznego w Bielsku-Białej, w brzmieniu stanowiącym Załącznik do niniejszej Uchwały.

§2

Zobowiązuje Dyrektora Szpitala Pediatrycznego w Bielsku-Białej do przedłożenia Regulaminu, o którym nowa w §1, podmiotowi tworzącemu celem zatwierdzenia.

§3

Z dniem zatwierdzenia Regulaminu przez podmiot tworzący, traci moc Uchwała Nr 1/2016 Rady Społecznej Szpitala Pediatrycznego w Bielsku-Białej z dnia 2 marca 2016 r.

§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


PRZEWODNICZĄCY
Rady Społecznej Szpitala Pediatrycznego
w Bielsku-Białej
Grzegorz Sztyński

Załącznik do uchwały Nr I/1/2020

Rady Społecznej Szpitala Pediatrycznego w Bielsku-Białej

z dnia 14 lutego 2020 r.

Regulamin Rady Społecznej Szpitala Pediatrycznego w Bielsku-Białej

§1

Rada Społeczna Szpitala Pediatrycznego w Bielsku-Białej, zwanego dalej „Szpitalem” jest organem inicjującym i opiniodawczym Powiatu Bielskiego oraz doradczym Dyrektora Szpitala i działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2190 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”, Statutu Szpitala i niniejszego Regulaminu.

§2

Rada Społeczna jest zobowiązana do stałej i bieżącej współpracy z organami Powiatu Bielskiego i Dyrektorem Szpitala w zakresie przewidzianym przepisami prawa.

§3

1. Rada Społeczna na drugim posiedzeniu wybiera ze swego grona Zastępcę Przewodniczącego, a w miarę potrzeby Sekretarza Rady.
2. Przewodniczący Rady Społecznej organizuje i koordynuje pracę Rady Społecznej, do jego obowiązków należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Rady Społecznej w porozumieniu z Dyrektorem Szpitala,
 - 2) ustalanie terminów i porządku posiedzenia Rady Społecznej,
 - 3) koordynowanie pracami Rady Społecznej oraz przewodniczenie jej posiedzeniom,
 - 4) utrzymywanie bieżącego kontaktu z członkami Rady Społecznej oraz Dyrektorem Szpitala w celu sprawnej realizacji zadań określonych przepisami prawa,
 - 5) reprezentowanie Rady Społecznej w stosunku do innych organów i instytucji.

§4

1. Członkowie Rady Społecznej wykonują swoje obowiązki osobiście i nie mogą udzielać pełnomocnictw innym osobom do ich wykonywania.
2. Rada Społeczna swoje stanowiska i opinie podejmuje w formie uchwał.
3. Bez odbycia posiedzenia uchwały Rady Społecznej mogą być podejmowane pisemnie w przypadkach i na zasadach określonych w § 9 Regulaminu.

§5

1. Posiedzenia Rady Społecznej odbywają się z częstotliwością potrzebną do wykonywania zadań, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący Rady Społecznej, lub podczas jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego, zwołuje posiedzenie Rady z własnej inicjatywy, bądź na wniosek:
 - 1) Dyrektora Szpitala,
 - 2) co najmniej połowy członków Rady Społecznej,
 - 3) organów Powiatu Bielskiego.

§6

1. Przewodniczący Rady Społecznej ustala porządek obrad posiedzenia Rady Społecznej, uwzględniając ewentualne wnioski zainteresowanych o wniesienie określonych spraw pod obrady.
2. Każdemu członkowi Rady Społecznej przysługuje prawo do zgłaszania spraw do porządku obrad.
3. Warunkiem uwzględnienia wniosków, o których mowa w ust. 1 i 2 jest zgłoszenie ich Przewodniczącemu Rady Społecznej najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem

posiedzenia.

4. W przypadkach nadzwyczajnych, gdy nie jest możliwe zachowanie terminu określonego w ust. 3, dopuszcza się zgłoszenie wniosku podczas posiedzenia Rady Społecznej. Prawo zgłoszenia takiego wniosku posiada również Dyrektor Szpitala.
5. Wnioski wniesione pod obrady Rady Społecznej w sposób określony w ust. 1 i 2 mogą być rozpatrywane na posiedzeniu pod nieobecność wnioskodawcy.

§7

1. Przewodniczący Rady Społecznej może zaprosić na posiedzenie osoby, których obecność jest celowa z uwagi na sprawy będące przedmiotem obrad.
2. W posiedzeniach Rady Społecznej mogą uczestniczyć osoby wskazane przez Dyrektora Szpitala których obecność jest celowa z uwagi na sprawy będące przedmiotem obrad.

§8

1. Posiedzenia Rady Społecznej zwołuje się poprzez doręczenie co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia, pisemnych zawiadomień o terminie i miejscu posiedzenia wraz z proponowanym porządkiem oraz niezbędnymi materiałami, podpisanych przez Przewodniczącą Rady Społecznej, z uwzględnieniem § 5 ust. 2.
2. Za zgodą członków Rady Społecznej wyrażoną na piśmie, dopuszcza się zwoływanie posiedzeń Rady Społecznej poprzez powiadomienie i przekazanie im materiałów faxem lub drogą elektroniczną. W takiej sytuacji powiadomienia przekazywane są drogą elektroniczną wszystkim osobom zapraszany na posiedzenie Rady.

§9

1. W sprawach, o których mowa w art. 48 ust. 2 pkt 1) lit. a oraz pkt 2) lit. e i f Ustawy dopuszcza się zwołanie posiedzenia Rady Społecznej bez zachowania terminu określonego w §8 ust.1.
2. W sprawach, o których mowa w ust. 1 Rada Społeczna może podjąć uchwałę bez odbycia posiedzenia, poprzez głosowanie za pomocą faxu lub drogą elektroniczną, jeżeli:
 - 1) wszystkim członkom Rady Społecznej doręczono treść uchwały,
 - 2) żaden z członków Rady Społecznej nie zakwestionował stosowanego trybu głosowania,
 - 3) członkowie Rady Społecznej przekazali swoje głosy w terminie wskazanym przez Przewodniczącą Rady Społecznej.
3. Jeżeli którykolwiek z członków Rady Społecznej nie wyrazi zgody na podjęcie uchwały w sposób określony w ust. 2, zastosowanie procedury opisanej w niniejszym paragrafie jest niemożliwe.
4. Po podjęciu uchwały w sposób określony w ust. 2 sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Rady Społecznej biorący udział w głosowaniu, na najbliższym posiedzeniu, z odpowiednim zastosowaniem § 13 ust. 3.
5. Za datę podjęcia uchwały uznaje się datę stwierdzenia przez Przewodniczącą Rady Społecznej, że uchwała została podjęta skutecznie.

§10

1. Posiedzenie Rady Społecznej odbywa się w siedzibie Szpitala lub innym miejscu wskazanym przez Przewodniczącą Rady Społecznej w uzgodnieniu z członkami Rady Społecznej.
2. Członek Rady Społecznej, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu ma obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności u Przewodniczącą Rady Społecznej najpóźniej na trzy dni przed planowanym posiedzeniem, z wyjątkiem sytuacji losowych, a w przypadku zwołania nadzwyczajnego posiedzenia, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o planowanym posiedzeniu.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącą Rady Społecznej obrady prowadzi Zastępca Przewodniczącą.

§11

1. Po stwierdzeniu przez Przewodniczącą Rady Społecznej, z zastrzeżeniem § 10 ust. 3,

prawomocności zwołania posiedzenia, Rada Społeczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Rady Społecznej, w tym Przewodniczącego lub Z-cy Przewodniczącego Rady Społecznej.

2. W sytuacji głosowania bez odbycia posiedzenia, głosowanie odbywa się zwykłą większością głosów wszystkich członków Rady Społecznej.
3. W przypadku braku rozstrzygnięcia, decydujący głos ma Przewodniczący Rady Społecznej, z zastrzeżeniem § 10 ust. 3.
4. Rada Społeczna może głosować jawnie lub tajnie w zależności od potrzeb i przepisów prawa.
5. W przypadku uchwały dotyczącej wyrażenia opinii w sprawie odwołania Dyrektora Szpitala przeprowadza się głosowanie tajne, bezwzględną większością głosów wszystkich członków składu Rady Społecznej.

§12

1. Uchwały Rady Społecznej winny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:
 - 1) datę, tytuł, kolejny nr z rejestru uchwał,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) dokładną merytoryczną treść uchwały,
 - 4) ewentualne przepisy derogacyjne,
 - 5) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
 - 6) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania.
2. Uchwały otrzymują kolejne numery: nr posiedzenia RS w danym roku (zapisany liczbą rzymską) / kolejny nr uchwały podjętej w danym roku (zapisany liczbą arabską) / rok podjęcia uchwały.
3. Projekty Uchwał przedkładane pod obrady Rady Społecznej, każdorazowo muszą być parafowane przez Radcę Prawnego Szpitala i posiadać uzasadnienie merytoryczne podpisane przez Dyrektora Szpitala.

§13

1. Z posiedzenia Rady Społecznej sporządza się protokół, który przyjmowany jest na kolejnym posiedzeniu.
2. W protokole Rady Społecznej umieszcza się adnotację o prawidłowości zwołania Rady Społecznej i jej zdolności do podejmowania prawomocnych uchwał.
3. Protokół zawiera:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia Rady Społecznej,
 - 2) nazwiska i imiona obecnych członków Rady Społecznej oraz innych osób biorących w nim udział,
 - 3) przyjęty porządek obrad,
 - 4) sposób głosowania, numery podjętych uchwał wraz z wynikiem głosowań,
 - 5) imienne, odrębne zdania członków Rady Społecznej w stosunku do projektów uchwał.
4. Do protokołu z posiedzenia dołącza się wszystkie dokumenty, które prezentowane były lub omawiane na posiedzeniu (w tym projekty Uchwał), dowody zwołania posiedzenia, listę obecności.
5. Protokół i uchwały Rady Społecznej podpisuje Przewodniczący Rady Społecznej, z zastrzeżeniem § 10 ust. 3 i parafuje osoba protokołująca.
6. Protokoły oraz zbiór uchwał przechowywane są w ustalonym przez Przewodniczącego Rady Społecznej pomieszczeniu, w uzgodnieniu z Dyrektorem Szpitala.
7. Obsługę techniczną i administracyjną Rady Społecznej, w tym protokolanta, zapewnia Dyrektor Szpitala.

§14

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Powiatu w Bielsku-Białej.