

REGULAMIN RADY SPOŁECZNEJ

PUBLICZNEGO SAMODZIELNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ WOJEWÓDZKIEGO CENTRUM MEDYCZNEGO W OPOLU

Regulamin określa zasady zwoływania posiedzeń Rady Społecznej, tryb pracy i podejmowania uchwał.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Rada Społeczna jest organem inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego – Województwa Opolskiego oraz organem doradczym dyrektora Publicznego Samodzielnego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkiego Centrum Medycznego w Opolu.

§ 2

Rada Społeczna działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654 z późn. zm.),
- 2) Statutu Publicznego Samodzielnego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkiego Centrum Medycznego w Opolu
- 3) Regulaminu Rady Społecznej.

Rozdział II Zadania Rady

§ 3

1. Zadania Rady Społecznej określa ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654 z późn. zm.),
2. W celu dochowania należytej staranności w dbałości o dobrą sytuację ekonomiczną Publicznego Samodzielnego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkiego Centrum Medycznego w Opolu Rada wykazuje aktywność wnioskodawczą i opiniodawczą w zakresie funkcjonowania jednostki w aspekcie organizacyjnym i finansowym.

Rozdział III Posiedzenia Rady

§ 4

1. Rada obraduje na posiedzeniach plenarnych.
2. Rada na swym pierwszym posiedzeniu wybiera zastępcę przewodniczącego.
3. Obradom przewodniczy przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
4. Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej raz na kwartał w siedzibie Publicznego Samodzielnego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkiego Centrum Medycznego w Opolu lub w innym miejscu wskazanym przez przewodniczącego lub jego zastępcę, z zastrzeżeniem ust. 7 niniejszego paragrafu.
5. Rada działa zgodnie z rocznym planem pracy przyjętym na pierwszym posiedzeniu Rady w danym roku kalendarzowym.
6. Posiedzenie Rady może być zwołane w każdym czasie dla rozpatrzenia spraw pilnych, wymagających stanowiska Rady.
7. W szczególnych przypadkach posiedzenie Rady może mieć charakter korespondencyjny, z użyciem dostępnych środków łączności, wyrażony w formie pisemnej, we wszystkich sprawach należących do kompetencji Rady z wyjątkiem spraw dotyczących:
 - 1) wyboru zastępcy przewodniczącego Rady,
 - 2) przekształcenia lub likwidacji Publicznego Samodzielnego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkiego Centrum Medycznego w Opolu, rozszerzenia lub ograniczenia jego działalności,
 - 3) rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej z dyrektorem Publicznego Samodzielnego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkiego Centrum Medycznego w Opolu,
 - 4) zaopiniowania rocznego sprawozdania z planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego, Publicznego Samodzielnego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkiego Centrum Medycznego w Opolu.
8. Pierwsze posiedzenie Rady nowej kadencji zwołuje podmiot tworzący tj. Zarząd Województwa w formie uchwały, pozostałe zwołuje przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora jednostki, a w uzasadnionych przypadkach zastępca przewodniczącego.
9. W posiedzeniach plenarnych Rady uczestniczy dyrektor Publicznego Samodzielnego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkiego Centrum Medycznego w Opolu oraz po jednym przedstawicielu organizacji związkowych działających w Publicznego Samodzielnego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkim Centrum Medycznym w Opolu.
10. Prawo uczestnictwa w posiedzeniach Rady z głosem doradczym mają przedstawiciele samorządów zawodów medycznych (po jednej osobie).
11. Na zaproszenie przewodniczącego Rady w jej posiedzeniach mogą uczestniczyć przedstawiciele Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego.

§ 5

1. Obsługę administracyjną Rady zapewnia dyrektor Publicznego Samodzielnego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkiego Centrum Medycznego w Opolu.
2. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady powinno mieć formę pisemną oraz określać miejsce, termin i porządek obrad. Projekty uchwał (wraz z załącznikami) planowanych do podjęcia przez Radę Społeczną oraz inne niezbędne materiały do podejmowania rozstrzygnięć przesyłane są członkom Rady za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany przez nich adres e-mail.
3. Za przygotowanie dokumentacji, o której mowa w ust. 2, odpowiada dyrektor Publicznego Samodzielnego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkiego Centrum Medycznego w Opolu.
4. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady powinno być doręczone uczestnikom posiedzenia co najmniej 7 dni przed jego planowanym terminem, z wyjątkiem sytuacji określonej w § 4 ust. 6 i 7. W tych przypadkach nie obowiązuje 7-dniowy termin powiadomienia uczestników posiedzenia Rady, a jedynie skuteczne zawiadomienie.

§ 6

1. Opinie, wnioski oraz stanowiska Rady są przyjmowane w formie uchwał.
2. Uchwały Rady Społecznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Rady.
3. W przypadku określonym w paragrafie 4 ust. 7 uchwały Rady Społecznej podejmowane są zwykłą większością głosów oddanych przez co najmniej połowę składu Rady. Dla ważności uchwały członkowie Rady w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o głosowaniu oddają głos na piśmie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres wskazany w zawiadomieniu. W przypadku nie nadesłania przez któregokolwiek z członków Rady w wyznaczonym terminie głosu, jego głos co do przedmiotu uchwały uznaje się za wstrzymujący. Za datę podjęcia uchwały przyjmuje się datę doręczenia na adres wskazany przez przewodniczącego Rady ostatniego głosu.
4. Głosowania są jawne, z wyjątkiem okoliczności określonych w ust. 5 niniejszego paragrafu.
5. Tajne głosowanie zarządza się w sprawach dotyczących rozwiązania stosunku pracy z dyrektorem Publicznego Samodzielnego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkiego Centrum Medycznego w Opolu. Poza tym tajne głosowanie przeprowadza się na żądanie przynajmniej jednego z członków Rady.
6. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który zawiera w szczególności porządek obrad, imiona i nazwiska oraz funkcje obecnych członków Rady oraz innych osób obecnych na posiedzeniu, liczbę oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz odrębne opinie członka/członków Rady w danej kwestii/sprawie.

§ 7

1. Uchwały Rady Społecznej powinny być podpisane przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Rady, natomiast protokoły z posiedzeń przez Przewodniczącego lub jego zastępcę oraz protokolanta. W przypadku określonym w paragrafie 4 ust. 7 i paragrafie 6 ust. 3 uchwały podpisywane są na najbliższym posiedzeniu Rady.

2. Protokoły z posiedzeń i uchwały Rady przekazywane są przez dyrektora Publicznego Samodzielnego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkiego Centrum Medycznego w Opolu Zarządowi Województwa Opolskiego w terminie 14 dni od zakończenia każdego z posiedzeń Rady, z zastrzeżeniem § 6 ust. 3 oraz paragrafu 7 ust. 1.
3. Dokumentacja z prac ustępującej Rady przekazana zostaje przewodniczącemu Rady następnej kadencji na jej pierwszym posiedzeniu.

Rozdział IV **Dodatkowe zadania przewodniczącego Rady**

§ 8

Do zadań przewodniczącego Rady lub zastępcy przewodniczącego Rady, poza zadaniami wymienionymi w niniejszym regulaminie, należy w szczególności:

- 1) Nadzorowanie obsługi administracyjnej Rady.
- 2) Przygotowywanie i przekazywanie Zarządowi Województwa Opolskiego rocznych sprawozdań z działalności Rady Społecznej, z uwzględnieniem frekwencji na poszczególnych posiedzeniach rady – w terminie do końca stycznia każdego roku kalendarzowego.

Rozdział V **Przepisy końcowe**

§ 9

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Opolskiego