

Regulamin Rady Społecznej SPZZLO Warszawa-Żoliborz

§ 1.

Niniejszy Regulamin określa sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał przez Radę Społeczną działającą w Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Żoliborz

§ 2.

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) SPZOZ - należy przez to rozumieć Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Żoliborz;
- 2) Podmiocie Tworzącym - należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
- 3) Radzie Społecznej - należy przez to rozumieć Radę Społeczną działającą w Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Żoliborz;
- 4) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Żoliborz;
- 5) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Społecznej, działającej w Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Żoliborz.

§ 3.

Rada Społeczna jest organem:

- 1) inicjującym i opiniodawczym Podmiotu Tworzącego;
- 2) doradczym Dyrektora.

§ 4.

Rada Społeczna działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2015, poz. 618) oraz innych przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- 2) statutu SPZOZ;
- 3) niniejszego regulaminu.

§ 5.

Rada Społeczna obraduje na posiedzeniach.

§ 6.

1. Posiedzenia Rady Społecznej zwołuje Przewodniczący na wniosek Podmiotu Tworzącego, Dyrektora, co najmniej dwóch członków Rady Społecznej lub z własnej inicjatywy, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Pierwsze posiedzenie Rady Społecznej zwołuje Podmiot Tworzący.

3. Posiedzenia Rady Społecznej zwołuje się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

4. O czasie, miejscu i porządku obrad członkowie Rady Społecznej powiadamiani są pisemnie, co najmniej na 7 dni przed planowaną datą posiedzenia. Do zawiadomień winny być dołączone projekty uchwał oraz inne materiały dotyczące spraw, które będą przedmiotem posiedzenia Rady Społecznej.

5. Z ważnych powodów Przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady Społecznej w trybie pilnym. Porządek obrad Rady Społecznej zwołanej w tym trybie obejmuje wyłącznie sprawy, których pilne rozpatrzenie jest niezbędne ze względu na ważny interes SPZOZ albo Podmiotu Tworzącego. W zawiadomieniu o posiedzeniu wskazuje się przyczynę zwołania posiedzenia w tym trybie.

6. Do posiedzenia zwołanego w trybie pilnym nie stosuje się terminów określonych ust. 4.

7. Rada Społeczna może odbyć posiedzenie i powziąć uchwały pomimo braku formalnego zwołania, jeżeli wszyscy jej członkowie są obecni, a żaden z członków Rady Społecznej nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego odbycia posiedzenia lub wniesienia poszczególnych spraw do porządku obrad.

8. W nadzwyczajnych i szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się uzgodnienie treści odpowiednich uchwał, wniosków lub opinii przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, a następnie ich korespondencyjne podjęcie, poprzez uzyskanie akceptacji większości członków Rady Społecznej. Uchwała, wniosek lub opinia podjęta w sposób określony w zdaniu pierwszym podlega podpisaniu przez Przewodniczącego. W tym przypadku nie stosuje się przepisów dotyczących prowadzenia posiedzenia Rady Społecznej.

9. Podejmowanie uchwał w trybie, o którym mowa w ust. 8, nie może dotyczyć indywidualnych spraw osobowych i personalnych.

§ 7.

1. Posiedzenie Rady Społecznej otwiera Przewodniczący, który ustala liczbę członków Rady Społecznej obecnych na posiedzeniu.

2. Rozpoczęcie posiedzenia może nastąpić tylko w obecności co najmniej połowy składu osobowego Rady (quorum), a wszyscy członkowie zostali prawidłowo powiadomieni o posiedzeniu. Podstawą sprawdzenia quorum są podpisy członków Rady Społecznej na liście obecności.

3. Przewodniczący sprawdza prawidłowość powiadomienia członków Rady Społecznej o posiedzeniu.

§ 8.

Porządek obrad Rady Społecznej obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia;
- 2) rozpatrywanie projektów uchwał;
- 3) głosowanie nad projektami;
- 4) wolne wnioski i informacje;
- 5) informacje o planowanym terminie kolejnego posiedzenia.

§ 9.

W sprawach nieobjętych porządkiem obrad Rada Społeczna nie może powziąć uchwały, chyba że wszyscy członkowie Rady Społecznej są obecni i nikt z członków Rady Społecznej nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego wprowadzenia nowego punktu do porządku obrad.

§ 10.

1. Przewodniczący prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym porządkiem obrad.

2. Po przedstawieniu sprawy zamieszczonej w porządku obrad, Przewodniczący otwiera dyskusję udzielając głosu osobom uczestniczącym w posiedzeniu w kolejności zgłaszania się.

3. Jeżeli temat obrad wymaga podjęcia uchwały, Przewodniczący poddaje sprawę pod głosowanie.

4. Poprawki zgłaszane do projektów uchwał są przyjmowane albo odrzucane w odrębnych głosowaniach.

§ 11.

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu osobowego Rady Społecznej. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 12.

1. Głosowania są jawne, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Uchwała Rady Społecznej w sprawie wniosku albo opinii dotyczącej rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z Dyrektorem podejmowana jest w głosowaniu tajnym większością 2/3 głosów.

3. Rada Społeczna może zdecydować o głosowaniu tajnym także w innych sprawach.

§ 13.

Uchwała Rady Społecznej powinna zawierać, w szczególności:

- 1) numer, datę i tytuł;
- 2) podstawę prawną podjęcia uchwały;
- 3) treść uchwały;
- 4) tryb podjęcia uchwały;
- 5) termin wejścia w życie uchwały;
- 6) wynik głosowania, ilość członków Rady Społecznej biorących udział w głosowaniu, w tym ilość głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”

7) podpis Przewodniczącego Rady Społecznej.

§ 14.

1. W posiedzeniach Rady Społecznej uczestniczy Dyrektor oraz przedstawiciele organizacji związkowych działających w SPZOZ.

2. W posiedzeniach Rady Społecznej mają prawo uczestniczyć, z głosem doradczym, przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.

§ 15.

1. Posiedzenia Rady Społecznej są protokołowane.

2. Protokół winien zawierać:

- 1) datę i miejsce sporządzenia;
- 2) porządek obrad;
- 3) listę obecności członków Rady Społecznej oraz innych osób uczestniczących w posiedzeniu;
- 4) treść podjętych uchwał;
- 5) wyniki głosowania;
- 6) krótki opis przebiegu obrad;
- 7) podpis Przewodniczącego oraz protokolanta.

3. Członkom Rady przysługuje prawo zgłaszania poprawek do treści protokołu. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawki rozstrzyga Rada Społeczna.

4. Protokolanta wyznacza Przewodniczący spośród osób wskazanych przez Dyrektora.

5. Zbiór protokołów z posiedzeń Rady przechowuje Dyrektor.

§ 16.

1. Wszyscy członkowie Rady Społecznej zobowiązani są brać udział w jej posiedzeniach.

2. Członkowie Rady Społecznej, którzy nie wzięli udziału w jej posiedzeniu winni usprawiedliwić nieobecność.

§ 17.

Obsługę administracyjno-techniczną Rady Społecznej zapewnia Dyrektor.

§ 18.

Członkowie Rady Społecznej zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji powziętych w związku ze sprawowaniem swojej funkcji co do których zostali poinformowani, że podlegają one prawnej ochronie.