

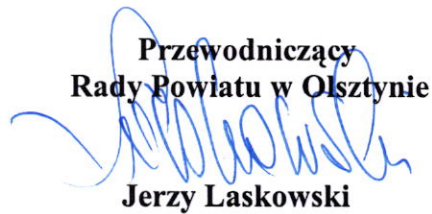
**Uchwała Nr IV/72/2019**  
**Rady Powiatu w Olsztynie**  
**z dnia 24 maja 2019 r.**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Zespołu Zakładów  
Opieki Zdrowotnej w Dobrym Mieście.**

Na podstawie art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 2190 z późn. zm.) **uchwała się**, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Dobrym Mieście przyjęty uchwałą nr 1/2019 Rady Społecznej Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Dobrym Mieście z dnia 15 kwietnia 2019 r., stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
**Przewodniczący**  
**Rady Powiatu w Olsztynie**  
**Jerzy Laskowski**

**REGULAMIN**  
**działalności Rady Społecznej**  
**Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Dobrym Mieście**

**§1**

1. Rada Społeczna jest statutowym organem Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Dobrym Mieście /Zespół/.
2. Zadania i uprawnienia, tryb i sposób funkcjonowania Rady Społecznej określa:
  - a) ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 2190 z późn. zm.),
  - b) Statut Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Dobrym Mieście,
  - c) niniejszy Regulamin.

**§2**

1. W skład Rady Społecznej wchodzi: Przewodniczący i sześciu Członków.
2. Przewodniczącego oraz cały skład Rady Społecznej powołuje i odwołuje Rada Powiatu w Olsztynie.
3. Rada Społeczna na wniosek Przewodniczącego wybiera ze swego składu w głosowaniu jawnym Zastępcę Przewodniczącego.
4. Zastępca wykonuje obowiązki Przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.

**§3**

1. Przewodniczący Rady organizuje i kieruje pracą Rady i koordynuje jej działalność poprzez:
  - a) przygotowanie planów pracy Rady,
  - b) opracowanie projektów uchwał Rady,
  - c) ustalenie terminów i porządku obrad posiedzeń Rady,
  - d) przekazywanie uchwał Rady Organom Powiatu i Dyrektorowi Szpitala,
2. Przewodniczący Rady organizuje kontrolę w zakresie realizacji podjętych uchwał Rady przez Zespół.

**§4**

1. Członkowie Rady Społecznej winni czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady.
2. Członkowie potwierdzają swoją obecność na posiedzeniach Rady Społecznej podpisem na liście obecności.
3. Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu Rady, informuje Przewodniczącego lub osobę obsługującą Radę o swojej nieobecności.
4. W przypadkach powtarzających się, nieusprawiedliwionych nieobecności członka Rady, Przewodniczący informuje o tym organ, który wyłonił go do Rady Społecznej.

**§5**

1. Członek Rady Społecznej może zostać odwołany przed upływem kadencji tylko z ważnych powodów:

- 1) na wniosek Zarządu Powiatu w Olsztynie,
  - 2) na wniosek Przewodniczącego Rady Społecznej,
  - 3) w przypadku cofnięcia rekomendacji dla Członka Rady Społecznej przez organ desygnujący,
  - 4) wskutek rezygnacji Członka Rady Społecznej.
2. W przypadku zmniejszenia liczby członków, Rada Powiatu uzupełnia jej skład, jednak do tego czasu uchwały Rady Społecznej są ważne. Uzupełnienie składu następuje w trybie właściwym dla jej powołania.

## §6

1. Posiedzenie Rady Społecznej zwanej dalej „Radą” zwołuje Przewodniczący w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 4 razy w roku.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w Zespole chyba, że Przewodniczący zdecyduje o innym miejscu posiedzenia.
3. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady na wniosek 4/7 ogólnej liczby jej członków, Dyrektora Szpitala, Rady Powiatu lub Zarządu Powiatu w Olsztynie w terminach dwóch tygodni od dnia złożenia wniosku.
4. O terminie, miejscu i porządku posiedzenia, członkowie Rady, Dyrektor Zespołu i inne zaproszone osoby, powinni być powiadomieni pisemnie co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem.
5. W przypadkach nagłych zwołujący posiedzenie może zarządzić zawiadomienie członków – telefonicznie, faksem lub drogą elektroniczną.
6. W nadzwyczajnych i szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się uzgodnienie treści odpowiednich uchwał, wniosków lub opinii przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość następnie ich korespondencyjne podjęcie, poprzez uzyskanie akceptacji większości członków Rady. Uchwała, wniosek lub opinia podjęta w ten sposób podlega podpisaniu przez Przewodniczącego. W tym przypadku nie stosuje się przepisów dotyczących prowadzenia posiedzenia Rady. Podjęcie uchwały, wniosku lub opinii w trybie korespondencyjnym należy uzasadnić w protokole z podpisami Przewodniczącego oraz Członków Rady.
7. Podejmowanie uchwał w trybie o którym mowa w ust. 6 nie może dotyczyć indywidualnych spraw osobowych i personalnych.
8. Posiedzeniem Rady kieruje Przewodniczący.
9. Rada może w dniu posiedzenia zwykłą większością głosów wyrazić zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad.
10. Na wniosek Przewodniczącego lub członków Rady Społecznej można postanowić o przerwaniu posiedzenia i kontynuowaniu go w innym wyznaczonym terminie.
11. O przerwaniu posiedzenia w trybie przewidzianym w ust 10 można postanowić w szczególności: ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad, konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub ze względu na inne przeszkody uniemożliwiające Radzie Społecznej właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.
12. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 4 członków Rady, w tym Przewodniczącego lub jego zastępcy.
13. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Społecznej, lub w przypadku jego nieobecności - zastępcy.
14. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym. Na żądanie zwykłej większości obecnych na posiedzeniu członków Rady, przewodniczący posiedzenia zarządza głosowanie tajne. W przypadku

uchwalenia tajności głosowania, członkowie Rady wybierają dwuosobową komisję skrutacyjną, do zadań której należy:

- a) przygotowanie kart głosowania,
- b) policzenie głosów i sporządzenie pisemnego protokołu,
- c) stwierdzenie prawomocności głosowania.

15. Każde posiedzenie Rady jest protokołowane. Protokół powinien zawierać:

- a) numer, datę, miejsce posiedzenie Rady,
- b) porządek obrad,
- c) przebieg dyskusji i oświadczenia na temat proponowanych uchwał,
- d) pełny tekst podjętych uchwał z odnotowaniem wyników głosowania,
- e) podpisy przewodniczącego posiedzenia i protokółanta,
- f) listę obecności w załączeniu.

16. W posiedzeniach Rady uczestniczy Dyrektor Zespołu.

17. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć inne zaproszone osoby, w tym przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych oraz przedstawiciele samorządów zawodów medycznych Zespołu, których obecność jest niezbędna dla omawiania i załatwiania spraw objętych porządkiem posiedzenia.

18. Uchwałę Rady w celu jej realizacji Przewodniczący przekazuje w ciągu 7 dni od dnia podjęcia Dyrektorowi Zespołu.

19. Dyrektorowi Zespołu od uchwały Społecznej przysługuje odwołanie do Rady Powiatu w Olsztynie.

## §7

1. Obsługę administracyjno – prawną Rady Społecznej zapewnia Zespół.
2. Uchwały, protokoły posiedzeń oraz pozostała dokumentacja związana z pracami Rady Społecznej przechowywana jest w komórce organizacyjnej Zespołu wskazanej przez Dyrektora.
3. Uchwały Rady dotyczące spraw wymagających podjęcia określonych przepisami działań ze strony podmiotu tworzącego Zespół, przekazywane są odpowiednio Staroście Olsztyńskiemu bądź Zarządowi Powiatu w Olsztynie.
4. Pozostałe uchwały Rady oraz protokoły posiedzeń przekazywane są do wiadomości Starosty Olsztyńskiego.

## §8

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Powiatu w Olsztynie.