

**Regulamin Rady Społecznej**  
**Zespołu Wojewódzkich Przychodni Specjalistycznych**  
**w Katowicach**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Rada Społeczna Zespołu Wojewódzkich Przychodni Specjalistycznych w Katowicach, zwana dalej „Radą” jest organem inicjującym i opiniodawczym Województwa Śląskiego oraz doradczym Dyrektora Zakładu i działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 r. poz. 618, z późn. zm.), Statutu Zakładu i niniejszego Regulaminu.

**II. Skład i sposób powoływania Rady Społecznej**

**§ 2**

1. W skład Rady działającej w Zespole Wojewódzkich Przychodni Specjalistycznych w Katowicach wchodzi:
  - 1) Przewodniczący Rady wyznaczony przez Marszałka Województwa Śląskiego;
  - 2) przedstawiciel Wojewody Śląskiego;
  - 3) pięciu przedstawicieli Sejmiku Województwa Śląskiego.
2. Członkiem Rady nie może być osoba zatrudniona w Zakładzie.
3. Kadencja Rady trwa 4 lata, z zastrzeżeniem, że po upływie kadencji Rada działa do czasu powołania składu osobowego kolejnej kadencji.
4. Radę powołuje i odwołuje Zarząd Województwa Śląskiego.
5. Odwołanie członka Rady przez Zarząd Województwa Śląskiego przed upływem kadencji może nastąpić w następujących przypadkach:
  - 1) rezygnacji;
  - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach Rady;
  - 3) choroby trwale uniemożliwiającej wykonywanie powierzonych zadań;
  - 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
  - 5) podjęcia zatrudnienia w Zakładzie;
  - 6) na wniosek organu uprawnionego do wskazania swojego przedstawiciela.
6. W przypadku odwołania albo śmierci członka Rady przed upływem kadencji, uzupełnienie składu Rady następuje z inicjatywy organu, którego ten członek był przedstawicielem.
7. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Marszałek Województwa Śląskiego.

### § 3

1. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona Zastępcę Przewodniczącego, a w miarę potrzeby Sekretarza Rady.
2. Przewodniczący Rady organizuje i koordynuje pracę Rady, do jego obowiązków należy w szczególności:
  - 1) zwoływanie posiedzeń Rady w porozumieniu z Dyrektorem Zakładu;
  - 2) ustalanie terminów i porządku posiedzenia Rady;
  - 3) przewodniczenie posiedzeniom Rady;
  - 4) utrzymywanie bieżącego kontaktu z członkami Rady oraz Dyrektorem jednostki w celu sprawnej realizacji zadań określonych przepisami prawa.

### III. Zadania i zakres działania Rady Społecznej

#### § 4

1. Do zadań Rady należy:
  - 1) przedstawianie Zarządowi Województwa Śląskiego 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, 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 o działalności leczniczej i Statucie Zakładu.
2. Do zadań Rady należy również wydawanie opinii w sprawach dotyczących Zakładu, jeżeli wymóg taki wynika z uchwały organu Województwa Śląskiego.
3. Rada może wyrazić opinię w sprawach istotnych dla funkcjonowania Zakładu, innych niż wymienione w ust. 1 i 2.

#### IV. Posiedzenia Rady Społecznej i podejmowanie uchwał

##### § 5

1. Członkowie Rady wykonują swoje obowiązki osobiście i nie mogą udzielać pełnomocnictw innym osobom do ich wykonywania.
2. Uchwały Rady są podejmowane na posiedzeniu. Bez odbycia posiedzenia uchwały Rady mogą być podejmowane w przypadkach i na zasadach określonych w § 15 niniejszego Regulaminu.

##### § 6

1. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący Rady, lub podczas jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego, zwołuje posiedzenie Rady z własnej inicjatywy, bądź na pisemny wniosek:
  - 1) Zarządu Województwa Śląskiego;
  - 2) Dyrektora Zakładu;
  - 3) co najmniej połowy członków Rady.
3. Posiedzenie zwołane w trybie § 6 ust. 2 winno odbyć się w ciągu 7 dni od chwili złożenia wniosku, a w sprawach niecierpiących zwłoki w ciągu 3 dni.

##### § 7

1. Przewodniczący Rady ustala porządek posiedzenia Rady, uwzględniając ewentualne wnioski zainteresowanych o wniesienie określonych spraw pod obrady.
2. Każdemu członkowi Rady 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 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.
5. Wnioski wniesione pod obrady Rady w sposób określony w ust. 1 i 2 mogą być rozpatrywane na posiedzeniu pod nieobecność wnioskodawcy.

##### § 8

1. W posiedzeniach Rady uczestniczy Dyrektor Zakładu oraz przedstawiciele organizacji związkowych działających w Zakładzie.
2. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.
3. Przewodniczący Rady może zaprosić na posiedzenie osoby, których obecność jest celowa z uwagi na sprawy będące przedmiotem obrad.

## § 9

1. Posiedzenia Rady zwołuje się poprzez doręczenie pisemnych zawiadomień jej członkom oraz osobom wymienionym w § 8 ust. 1.
2. Zawiadomienia o terminie i miejscu posiedzenia wraz z proponowanym porządkiem obrad, członkowie Rady otrzymują co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. Dopuszcza się również przesłanie zawiadomień, o których mowa w ust. 2 oraz materiałów, o których mowa w § 10 ust. 1 drogą elektroniczną lub faxem.

## § 10

1. Każdy z członków Rady otrzymuje, wraz z zawiadomieniem, niezbędne materiały będące przedmiotem obrad.
2. Osoby nie będące członkami Rady mają prawo wglądu do w/w materiałów w wyznaczonym przez Dyrektora pomieszczeniu na terenie Zakładu, nie wcześniej niż 7 dni przed terminem posiedzenia.

## § 11

1. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Rady przez powiadomienie jej członków oraz innych uprawnionych do uczestnictwa osób, telefonicznie, faxem lub drogą elektroniczną w czasie krótszym niż 7 dni.
2. Fakt zwołania nadzwyczajnego posiedzenia w trybie ust. 1 odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady.

## § 12

1. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Zakładu lub innym miejscu wskazanym przez Przewodniczącego Rady w uzgodnieniu z członkami Rady.
2. Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu ma obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności u Przewodniczącego Rady najpóźniej na trzy dni przed planowanym posiedzeniem, z wyjątkiem przypadków losowych.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności członka Rady na trzech kolejnych posiedzeniach, Przewodniczący Rady występuje do Zarządu Województwa Śląskiego z wnioskiem o jego odwołanie z pełnionej funkcji.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady obrady prowadzi Zastępca Przewodniczącego (zwany dalej prowadzącym obrady).

## § 13

1. Rada podejmuje uchwały wyłącznie w sytuacji gdy na posiedzeniu obecnych jest co najmniej połowa członków Rady.
2. Po stwierdzeniu przez Przewodniczącego Rady (prowadzącego obrady) prawomocności zwołania posiedzenia, Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem ust. 4. W przypadku braku rozstrzygnięcia, głos decydujący należy do Przewodniczącego Rady.

3. Rada może głosować jawnie lub tajnie w zależności od potrzeb i przepisów prawa.
4. Uchwała dotycząca wyrażenia opinii w sprawie odwołania Dyrektora Zakładu podejmowana jest bezwzględną większością głosów, w głosowaniu tajnym.
5. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się głosowanie drogą elektroniczną lub za pośrednictwem faxu, z zachowaniem procedury określonej w § 15. Po podjęciu uchwał w w/w sposób sporządza się protokół z zaistniałej sytuacji, który podpisują wszyscy członkowie Rady biorący udział w głosowaniu, na najbliższym posiedzeniu.

#### § 14

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który przyjmowany jest na kolejnym posiedzeniu.
2. W protokole Rady umieszcza się adnotację o prawidłowości zwołania Rady i jej zdolności do podejmowania prawomocnych uchwał.
3. Protokół zawiera:
  - 1) datę i miejsce posiedzenia Rady;
  - 2) nazwiska i imiona obecnych członków Rady oraz innych osób biorących udział w posiedzeniu – lista obecności stanowi załącznik do protokołu;
  - 3) przyjęty porządek obrad;
  - 4) tytuł i numer (kolejna cyfra/rok) uchwał podjętych na posiedzeniu;
  - 5) imienne, odrębne zdania członków Rady w stosunku do projektów uchwał;
  - 6) sposób oraz wyniki głosowań.
4. Protokół i uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady lub prowadzący obrady.
5. Protokoły oraz zbiór uchwał przechowywane są w siedzibie Zakładu.
6. Obsługę techniczną i administracyjną Rady, w tym protokolanta, zapewnia Dyrektor Zakładu.

#### § 15

1. W sprawach, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 lit a i pkt 2 lit. e, oraz pkt 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę bez odbycia posiedzenia, jeżeli:
  - 1) wszystkim członkom Rady doręczono treść uchwały;
  - 2) żaden z członków Rady nie zakwestionował stosowanego trybu głosowania;
  - 3) uchwała zostanie podjęta większością 3/5 głosów, z zastrzeżeniem, że w głosowaniu wzięła udział co najmniej połowa członków Rady.
2. W przypadku gdy wnioskodawcą uchwały, o której mowa w ust. 1, nie jest Dyrektor Zakładu, warunkiem podjęcia uchwały w głosowaniu bez odbycia posiedzenia jest uprzednie przekazanie projektu uchwały Dyrektorowi Zakładu celem umożliwienia zajęcia stanowiska w sprawie objętej projektem uchwały, w odpowiednio wyznaczonym terminie.
3. Stanowisko Dyrektora Zakładu wraz z projektem uchwały przekazuje się członkom Rady.

## V. Postanowienia końcowe

### § 16

Od uchwał Rady Dyrektorowi Zakładu przysługuje odwołanie do Zarządu Województwa Śląskiego.

### § 17

Członkom Rady przysługuje zwolnienie z wykonywania obowiązków w ramach stosunku pracy na czas uczestniczenia w posiedzeniach Rady.

### § 18

Regulamin Rady przedkłada się do zatwierdzenia Zarządowi Województwa Śląskiego.

### § 19

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Śląskiego.