

## **Regulamin Rady Społecznej Szpitala Powiatowego w Chmielniku**

**Regulamin Rady Społecznej Szpitala Powiatowego w Chmielniku, zwanej dalej "Radą Społeczną", określa sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał**

### **§ 1**

Rada Społeczna jest organem inicjującym i opiniodawczym Rady Powiatu w Kielcach oraz organem doradczym Dyrektora Szpitala Powiatowego w Chmielniku, działającym na podstawie ustawy o działalności leczniczej.

### **§ 2**

Kompetencje Rady Społecznej obejmują w szczególności:

- 1) przedstawianie podmiotowi tworzącemu 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 Szpitala Powiatowego w Chmielniku nagród,
  - d) rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z Dyrektorem Szpitala Powiatowego w Chmielniku.
- 2) przedstawianie Dyrektorowi Szpitala Powiatowego w Chmielniku wniosków i opinii w sprawach:
  - a) planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego Szpitala,
  - 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 Szpitala Powiatowego w Chmielniku,
- 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) rozpatrywanie lub opiniowanie wszelkich spraw wnoszonych przez Dyrektora Szpitala,
- 6) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie o działalności leczniczej i Statucie Szpitala Powiatowego w Chmielniku.

### **§ 3**

Jeżeli w toku kadencji ulegnie zmniejszeniu liczba członków Rady Społecznej, Przewodniczący składa wniosek do Rady Powiatu w Kielcach o uzupełnienia składu Rady.

#### § 4

1. Rada Społeczna jest wieloosobowa, a ilość jej członków ustala podmiot tworzący. Na swoim pierwszym posiedzeniu Rada Społeczna wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego i sekretarza Rady Społecznej.
2. Prezydium Rady Społecznej stanowią: przewodniczący, jego zastępca i sekretarz Rady Społecznej.
3. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Rady Społecznej i im przewodniczy, a w razie jego nieobecności przewodnictwo obejmuje wiceprzewodniczący Rady Społecznej.
4. Rada Społeczna może w każdym czasie odwołać wiceprzewodniczącego i sekretarza.

#### § 5

1. Rada Społeczna obraduje na posiedzeniach, które odbywają się co najmniej raz na kwartał w siedzibie Szpitala lub w innym miejscu wskazanym w zawiadomieniu o posiedzeniu.
2. Zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia wysyła się członkom Rady Społecznej na 7 dni przed terminem posiedzenia załączając materiały, które będą przedmiotem obrad.
3. Na pisemny wniosek Dyrektora Szpitala lub co najmniej 1/3 członków Rady Społecznej Przewodniczący lub jego Zastępca ma obowiązek zwołać posiedzenie Rady Społecznej, które powinno się odbyć w ciągu 2 tygodni od daty złożenia wniosku pisemnego.
4. Porządek obrad zatwierdza Rada Społeczna oraz przyjmuje protokół z poprzedniego posiedzenia.
5. W sytuacjach wyjątkowego zagrożenia (np. epidemiologicznego), dopuszcza się podjęcie uchwały przez Radę we wszystkich sprawach bez odbycia posiedzenia (tj. w trybie obiegowym) lub z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość (np. w formie telekonferencji lub wideokonferencji), pod warunkiem możliwości zidentyfikowania tożsamości osób uczestniczących w procedurze oddawania głosów.

#### § 6

1. Posiedzenia Rady Społecznej są protokołowane.
2. Protokół powinien zawierać co najmniej:
  - 1) datę i miejsce posiedzenia,
  - 2) porządek obrad,
  - 3) listę osób obecnych na posiedzeniu,
  - 4) teksty podjętych uchwał i ilość głosów oddanych za ich podjęciem,
  - 5) zdania odrębne i zastrzeżenia członków Rady.
3. Protokoły z posiedzenia Rady Społecznej oraz podjęte uchwały są przechowywane w Szpitalu oraz w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Kielcach. Za prawidłowe ich sporządzanie odpowiada sekretarz Rady Społecznej.
4. Uchwały i protokoły z posiedzeń po ich przyjęciu podpisuje przewodniczący i sekretarz Rady Społecznej.

#### § 7

1. Dla ważności uchwał wymagane jest zaproszenie wszystkich jej członków i obecność na posiedzeniu co najmniej połowy składu Rady Społecznej.
2. Uchwały Rady Społecznej zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

### § 8

1. Członkowie Rady Społecznej wykonują swą działalność osobiście.
2. Wykonując swoje uprawnienia Rada Społeczna ma prawo wglądu do wszystkich dokumentów Szpitala i może żądać wszelkich wyjaśnień od Dyrektora Szpitala, poza dokumentacją medyczną
3. Za udział w posiedzeniach Rady Społecznej jej członkom przysługuje od podmiotu tworzącego rekompensata w wysokości utraconych zarobków, jeżeli z powodu uczestnictwa w posiedzeniu Rady Społecznej pracodawca udzielił członkowi na ten czas zwolnienia z wykonywania obowiązków pracowniczych bez zachowania prawa do wynagrodzenia.

### § 9

1. Głosowanie na posiedzeniach Rady Społecznej jest jawne.
2. Głosowanie w sprawach osobowych jest tajne o ile Rada Społeczna nie postanowi inaczej.

### § 10

Kadencja Rady Społecznej trwa pięć lat i określa ją Statut uchwalony przez podmiot tworzący.

### § 11

Obsługę administracyjną Rady Społecznej zapewnia Dyrektor Szpitala.

### § 12

Uchwalanie i zmiana niniejszego Regulaminu należy do kompetencji Rady Społecznej oraz podlega zatwierdzeniu przez Radę Powiatu.

### § 13

Od uchwał Rady Społecznej przysługuje Dyrektorowi odwołanie do podmiotu tworzącego.

### § 14

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY SPOŁECZNEJ**

