

**Uchwała Nr VI/47/2015
Rady Powiatu w Jaśle
z dnia 26 marca 2015 r.**

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Szpitala Specjalistycznego w Jaśle.

Na podstawie art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 217, ze zm.), Rada Powiatu w Jaśle uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej Szpitala Specjalistycznego w Jaśle uchwalony Uchwałą Nr 1 Rady Społecznej Szpitala Specjalistycznego w Jaśle z dnia 10 marca 2015 r. stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Jaśle.

§ 5

Traci moc Uchwała Nr IX/57/2011 Rady Powiatu w Jaśle z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Szpitala Specjalistycznego w Jaśle.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Grzegorz Pers

Pauline Lohar
02.04.2015

REGULAMIN
RADY SPOŁECZNEJ SZPITALA
SPECJALISTYCZNEGO W JAŚLE

§ 1

1. Rada Społeczna Szpitala Specjalistycznego w Jaśle działa w oparciu o:
 - a) ustawę z dnia z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. tj. z 2013 r., poz. 217 z późn. zm.),
 - b) Statut Szpitala Specjalistycznego w Jaśle.
2. Siedzibą Rady Społecznej jest Szpital Specjalistyczny w Jaśle.

§ 2

1. Liczba powołanych członków Rady stanowi regulaminowy skład Rady.
2. Członkowie Rady wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście i nie mogą być zastępowani przez inne osoby.
3. Członek Rady ma obowiązek zachować w tajemnicy informacje, które uzyskał w trakcie wykonywania swoich obowiązków, a których ujawnienie mogłoby narazić Szpital na szkodę.

§ 3

1. Członkiem Rady Społecznej nie może być pracownik Szpitala Specjalistycznego w Jaśle.
2. Członkowi Rady przysługuje zwolnienie z wykonywania obowiązków w ramach stosunku pracy na czas uczestnictwa w posiedzeniach Rady.
3. Za udział w posiedzeniach Rady jej członkowi przysługuje od podmiotu tworzącego rekompensata w wysokości utraconych zarobków, jeżeli z powodu uczestnictwa w posiedzeniu Rady, pracodawca nie udzielił członkowi na ten czas zwolnienia z wykonywania obowiązków pracowniczych, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 4

1. Rada Społeczna ze swojego grona wybiera V-ce Przewodniczącego i Sekretarza Rady.
2. Wyboru na te funkcje dokonuje się spośród zgłoszonych członków Rady w głosowaniu jawnym lub tajnym. O wyborze formy głosowania decyduje Rada.
3. Za wybranych uważa się tych członków, którzy uzyskali zwykłą większość głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Rady.

§ 5

1. Zmiana na stanowisku V-ce Przewodniczącego lub Sekretarza Rady może nastąpić na wniosek 1/3 członków Rady.
2. Odwołanie członków Rady z tych funkcji następuje po przeprowadzeniu głosowania z zachowaniem procedury analogicznej jak przy ich wyborze (§ 4 ust. 3).

§ 6

1. Posiedzenia Rady Społecznej odbywają się w miarę potrzeb lecz nie rzadziej niż 2 x w roku.
2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy, na wniosek podmiotu tworzącego, 1/3 składu regulaminowego Rady lub na pisemny wniosek Dyrektora Szpitala.
3. Posiedzenia na wniosek, o którym mowa w ust. 2 winny być zwołane w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia wniosku.

§ 7

1. Zwołanie posiedzenia Rady odbywa się poprzez powiadomienie telefoniczne, pisemne lub pocztą elektroniczną, z podaniem głównych tematów obrad oraz miejsca i terminu posiedzenia, co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem.
2. Do powiadomienia, o którym mowa w ust. 1 powinny być dołączone niezbędne materiały informacyjne, w tym projekty uchwał z wyłączeniem uchwał wyborczych, opinii i stanowisk, które mają być przedmiotem obrad Rady.

§ 8

1. W posiedzeniach Rady uczestniczą Dyrektor Szpitala Specjalistycznego w Jaśle, Jego Zastępcy oraz Główny Księgowy i przedstawiciele organizacji związkowych.
2. W posiedzeniach Rady Społecznej mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele samorządów zawodów medycznych oraz inne osoby.

§ 9

1. Porządek posiedzenia Rady ustala jej Przewodniczący.
2. Obradami Rady kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności funkcję tę przejmuje V-ce Przewodniczący lub wyznaczony przez Przewodniczącego członek Rady.
3. Porządek obrad może być poszerzony na wniosek członka Rady i przyjęty przez głosowanie zwykłą większością głosów obecnych członków Rady.

§ 10

1. Sprawy objęte porządkiem obrad referuje Przewodniczący, członek Rady lub wskazana przez Przewodniczącego osoba.
2. Dyrektor Szpitala ma prawo w każdym przypadku przedstawiać swoje stanowisko, które podlega wpisaniu do protokołu.

§ 11

1. Posiedzenia Rady Społecznej są protokołowane, a czynności te wykonuje Sekretarz Rady lub inny wyznaczony przez Przewodniczącego członek Rady lub pracownik Szpitala.
2. Protokół z posiedzenia winien co najmniej zawierać:
 - a) numer kolejny, datę i miejsce posiedzenia,
 - b) nazwiska obecnych na posiedzeniu lub imienną listę obecności,
 - c) porządek obrad przyjęty przez Radę,
 - d) zwięzłe streszczenie referowanych spraw,
 - e) treść podjętych uchwał w załączniku do protokołu,
 - f) przebieg głosowania.
3. Protokół podpisuje prowadzący obrady oraz sporządzający protokół. Protokół jest przechowywany w aktach Rady.
4. Po upływie 3 dni roboczych od posiedzenia Rady protokół powinien być wyłożony w siedzibie Rady do wglądu jej członkom.
5. Protokół należy przyjąć na następnym posiedzeniu Rady.

§ 12

1. Swoje stanowisko Rada wyraża w formie uchwały, która jest przyjmowana zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Rady.
2. W przypadku uchwały wyrażającej opinię Rady w sprawie rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilno – prawnej z Dyrektorem Szpitala, zarządza się głosowanie tajne.
3. Członkowie Rady mają prawo żądać wpisania do protokołu swojego sprzeciwu, jeżeli głosowali przeciwko przyjęciu uchwały.

§ 13

1. Rada Społeczna może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad przyjętym na danym posiedzeniu.
2. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący lub prowadzący obrady.
3. Na każdym posiedzeniu członkowie Rady mogą zażądać informacji o stanie wykonania lub realizacji przyjętych uchwał, bez konieczności zmiany porządku obrad.

§ 14

1. Ponumerowane i podpisane oryginały Uchwał przechowywane są w aktach Rady.
2. Uchwały Rady przekazuje się zainteresowanym stronom w ciągu 7-miu dni od ich podjęcia za potwierdzeniem odbioru.

§ 15

1. Obsługę techniczno – kancelaryjną Radzie Społecznej zapewnia Dyrektor Szpitala.
2. Koszty tej obsługi ponosi Szpital Specjalistyczny w Jaśle.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Grzegorz Pers