

Regulamin

Rady Społecznej Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego w Białej Podlaskiej

I. Przepisy ogólne

§ 1

1. Rada Społeczna zwana dalej „Radą”- jest statutowym organem Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego w Białej Podlaskiej, zwanego dalej „Szpitalem”.
2. Rada działa na podstawie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz.U. z 2020r., poz. 295 z późn. zm.), statutu Szpitala oraz niniejszego regulaminu.

§ 2

Rada jest organem:

- 1) inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego Wojewódzki Szpital Specjalistyczny w Białej Podlaskiej;
- 2) doradczym kierownika Szpitala, zwanego dalej „kierownikiem”.

§ 3

Do zadań Rady należy:

- 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 kierownikowi nagród,
 - d) rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z kierownikiem,
- 2) przedstawianie kierownikowi 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 i statucie.

II. Organizacja pracy Rady

§ 4

1. Rada społeczna wybiera ze swego grona wiceprzewodniczącego i sekretarza.
2. Zadaniem wiceprzewodniczącego i sekretarza jest koordynowanie pracy Rady oraz wykonywanie czynności zleconych przez Radę Społeczną.

§ 5

1. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący Rady z własnej inicjatywy, a w razie jego nieobecności – wiceprzewodniczący Rady, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady także na wniosek kierownika Szpitala albo na wniosek podpisany co najmniej przez 3 Członków Rady. Wniosek powinien być uzasadniony i zawierać proponowany porządek obrad.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego każdorazowo jego funkcję pełni wiceprzewodniczący Rady.

§ 6

1. Uchwały Rady w sprawach objętych porządkiem obrad podejmowane są jawnie, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej składu, w tym przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego.
2. Przy braku quorum w pierwszym terminie przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący może zwołać posiedzenie Rady w drugim terminie-

wyznaczonym w tym samym dniu 15 minut po pierwszym terminie. Uchwały Rady w drugim terminie podejmowane są zwykłą większością głosów przy udziale obecnych Członków Rady w liczbie nie mniejszej niż 4 osoby, w tym przewodniczącego Rady lub wiceprzewodniczącego Rady.

3. Od Uchwały Rady kierownikowi przysługuje odwołanie do Zarządu Województwa Lubelskiego.

§ 7

1. Uchwały podejmowane są na posiedzeniu z zastrzeżeniem ust. 2-9.
2. W uzasadnionych niecierpiących zwłoki sytuacjach z wyłączeniem spraw, odnośnie których postanowiono o przeprowadzeniu tajnego głosowania, Przewodniczący Rady Społecznej może zarządzić głosowanie drogą elektroniczną.
3. Materiały i projekty uchwał Rady Społecznej przesyłane są na adresy e-mail Członków Rady Społecznej oraz innych osób uprawnionych, wskazanych w art. 48 ust. 5 i 8 ustawy o działalności leczniczej do uczestnictwa w posiedzeniach Rady Społecznej.
4. Członkowie Rady Społecznej wykonują prawo głosu poprzez przesłanie drogą elektroniczną na adres mailowy organizacyjny@szpitalbp.pl w terminie wskazanym przez Przewodniczącego wiadomości e-mail, w której oświadczają, czy wyrażają zgodę na głosowanie elektroniczne oraz oddają głos wskazując następująco: „za”, „przeciw” lub „wstrzymuję się” oraz podając nr uchwały.
5. Osoby uprawnione zgodnie z art. 48 ust. 5 i 8 ustawy o działalności leczniczej do uczestnictwa w posiedzeniach Rady Społecznej mogą się wypowiedzieć w przedmiocie podejmowanych uchwał w terminie wskazanym przez Przewodniczącego Rady Społecznej.
6. Datą podjęcia uchwały jest data stwierdzenia przez Przewodniczącego Rady Społecznej, że uchwała została podjęta skutecznie zwykłą większością głosów przy zastrzeżeniu, że głosy elektroniczne zostały oddane przez co najmniej 50% liczby członków statutowego składu Rady Społecznej i nikt nie wyraził sprzeciwu co do głosowania elektronicznego nad uchwałą.
7. Z przeprowadzonego drogą elektroniczną głosowania sporządza się protokół zawierający numer kolejny, datę, informację o trybie przeprowadzonego głosowania, listę biorących udział w głosowaniu oraz wyniki głosowania, którego treść zatwierdzana

jest przez Radę Społeczną na najbliższym posiedzeniu. Sprzeciw dotyczący zatwierdzonego protokołu jest odnotowywany w protokole posiedzenia Rady, na którym zatwierdzono protokół.

8. Za techniczne przeprowadzenie głosowania elektronicznego odpowiedzialny jest pracownik podmiotu leczniczego wyznaczony przez kierownika Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego w Białej Podlaskiej.
9. O podjętych uchwałach Przewodniczący Rady Społecznej informuje niezwłocznie drogą elektroniczną:
 - Członków Rady Społecznej,
 - przedstawicieli, o których mowa w art. 48 ust. 5 i 8 ustawy o działalności leczniczej,
 - kierownika Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego w Białej Podlaskiej.

§ 8

1. W posiedzeniach Rady uczestniczy kierownik Szpitala.
2. W posiedzeniach Rady uczestniczą przedstawiciele organizacji związkowych działających w Szpitalu.
3. W posiedzeniach Rady mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.
4. W posiedzeniach Rady mają prawo uczestniczyć inne zaproszone osoby.

§ 9

1. Na posiedzeniu Rady rozpatrywane są wszystkie sprawy wynikające z zadań i uprawnień Rady, a ponadto:
 - 1) protokół z poprzedniego posiedzenia;
 - 2) bieżące informacje kierownika z działalności Szpitala obejmujące okres od ostatniego posiedzenia;
 - 3) sprawozdanie i wnioski Członków Rady Społecznej i kierownika.

§ 10

1. Zawiadomienia o posiedzeniach Rady wraz z porządkiem obrad i stosownymi materiałami powinny być przekazane Członkom Rady, kierownikowi i osobom zaproszonym co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia.

2. Rada może w dniu posiedzenia zwykłą większością głosów wyrazić zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad.

§ 11

1. Protokoły z posiedzeń Rady są rejestrowane i przechowywane w biurze Rady.
2. Protokoły powinny być podpisane przez przewodniczącego.
3. Każdy Członek może zgłosić do protokołu ustne lub pisemne uwagi, a także wystąpić z wnioskiem o sprostowanie protokołu. Są one rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu przed podjęciem decyzji o zatwierdzeniu protokołu.

§ 12

Rada korzysta z biura i urządzeń Szpitala.

§ 13

Regulamin Rady wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez podmiot tworzący Wojewódzki Szpital Specjalistyczny w Białej Podlaskiej.