

**REGULAMIN
RADY SPOŁECZNEJ
SAMODZIELNEGO WOJEWÓDZKIEGO PUBLICZNEGO ZESPOŁU
ZAKŁADÓW PSYCHIATRYCZNEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ
IM. DR BARBARY BORZYM
W RADOMIU UL. KRYCHNOWICKA 1.**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1.

1. Regulamin Rady Społecznej, zwany dalej Regulaminem, Samodzielnego Wojewódzkiego Publicznego Zespołu Zakładów Psychiatrycznej Opieki Zdrowotnej im. dr Barbary Borzym w Radomiu, zwanego dalej SWPZZPOZ, określa sposób zwoływania posiedzeń Rady Społecznej, tryb pracy i podejmowania uchwał oraz obowiązki członków.
2. Rada Społeczna SWPZZPOZ, zwana dalej Radą Społeczną, działa na podstawie i zasadach określonych w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011, Nr 112, poz. 654 ze zm.) i Statucie SWPZZPOZ.

§ 2.

1. Rada Społeczna jest organem inicjującym i opiniodawczym Samorządu Województwa Mazowieckiego oraz organem doradczym Dyrektora SWPZZPOZ.
2. Radę Społeczną powołuje i odwołuje oraz zwołuje jej pierwsze posiedzenie Zarząd Województwa Mazowieckiego.

§ 3.

W skład Rady Społecznej wchodzi 8 osób, w tym:

- 1) jako przewodniczący – Marszałek Województwa Mazowieckiego lub osoba przez niego wyznaczona;
- 2) jako członkowie:
 - a) przedstawiciel Wojewody Mazowieckiego,
 - b) przedstawiciele wybrani przez Sejmik Województwa Mazowieckiego w liczbie 6 osób.

§ 4.

Kadencja Rady Społecznej trwa 4 lata i rozpoczyna się z dniem jej powołania przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.

§ 5.

Mandat członka Rady Społecznej wygasa z upływem kadencji, na którą został wybrany.

§ 6.

Wygaśnięcie mandatu członka Rady Społecznej następuje przed upływem kadencji w przypadku:

- 1) odwołania przez organ powołujący,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) śmierci członka Rady Społecznej.

§ 7.

Mandat członka Rady Społecznej powołanego na miejsce członka Rady Społecznej, którego mandat wygaś w sytuacji określonej w §6 upływa z końcem kadencji Rady Społecznej określonej w § 4 Regulaminu oraz w Statucie.

§ 8.

Do zadań Rady Społecznej należy:

- 1) przedstawianie Zarządowi Województwa Mazowieckiego 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 SWPZZPOZ nagród,
 - d) rozwiązania stosunku pracy z Dyrektorem SWPZZPOZ;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi SWPZZPOZ 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) uchwalanie Regulaminu swojej działalności oraz przedkładanie tegoż Regulaminu do zatwierdzenia Zarządowi Województwa Mazowieckiego;
- 4) dokonywanie okresowych analiz skarg i wniosków wnoszonych przez pacjentów, z wyłączeniem spraw podlegających nadzorowi medycznemu;
- 5) opiniowanie wniosku w sprawie czasowego zaprzestania działalności leczniczej;
- 6) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie i statucie SWPZZPOZ.

II. TRYB OBRADOWANIA I PODEJMOWANIA UCHWAŁ.

§ 9.

1. Rada Społeczna obraduje na posiedzeniach.
2. Przewodniczący Rady Społecznej prowadzi posiedzenia Rady Społecznej, kieruje obradami oraz reprezentuje Radę Społeczną na zewnątrz.
3. Rada Społeczna wybiera ze swego grona, w głosowaniu jawnym, Zastępcę Przewodniczącego Rady Społecznej.
4. Zastępca Przewodniczącego Rady Społecznej kieruje pracami Rady Społecznej i wykonuje obowiązki Przewodniczącego Rady Społecznej określone niniejszym Regulaminem w czasie nieobecności Przewodniczącego.

§ 10.

Posiedzenia Rady Społecznej zwołuje jej Przewodniczący.

§ 11.

1. Posiedzenia Rady Społecznej winny być zwoływane nie rzadziej niż jeden raz na kwartał, o czym należy powiadomić członków Rady Społecznej na piśmie lub w formie elektronicznej podając czas, miejsce i porządek obrad na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
2. W przypadkach doraźnych, Przewodniczący Rady Społecznej może zwołać posiedzenie Rady Społecznej bez zachowania terminu określonego w ust. 1 oraz zastosować inną niż pisemną formę powiadomienia.

3. Projekty uchwał oraz inne niezbędne informacje winny zostać przekazane, w formie pisemnej lub elektronicznej, członkom Rady Społecznej na co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia.

§ 12.

1. W posiedzeniach Rady Społecznej uczestniczy Dyrektor SWPZZPOZ oraz przedstawiciele organizacji związkowych działających w SWPZZPOZ.
2. W posiedzeniach Rady Społecznej mają prawo uczestniczyć, z głosem doradczym, przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.

§ 13.

1. Z posiedzenia Rady Społecznej sporządza się protokół, który Rada Społeczna przyjmuje na następnym posiedzeniu.
2. Protokół powinien zawierać: kolejny numer, datę posiedzenia, przebieg obrad, treść i uzasadnienie podjętych uchwał oraz wyniki głosowań.
3. Protokoły z posiedzeń podpisuje w imieniu Rady Społecznej jej Przewodniczący.
4. Do protokołu załącza się listę obecnych na posiedzeniu członków Rady Społecznej.
5. Protokoły z posiedzenia Rady Społecznej są udostępniane do wglądu:
 - a) Członkom Rady Społecznej,
 - b) Dyrektorowi SWPZZPOZ,
 - c) organowi założycielskiemu.
6. Protokoły z posiedzeń Rady Społecznej przechowywane są w SWPZZPOZ i pozostają w dyspozycji wyznaczonego pracownika.

§ 14.

1. Rada Społeczna zajmuje swoje stanowisko w formie uchwały przy obecności zwykłej większości ustalonego składu Rady Społecznej, tj. co najmniej 5 członków Rady Społecznej.
2. Rada Społeczna podejmuje uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad, podanym do wiadomości członkom Rady Społecznej w sposób określony w § 11 Regulaminu.
3. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos Przewodniczącego Rady Społecznej.

4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.
5. W przypadku wystąpienia okoliczności wymagających bezzwłocznego podjęcia uchwały przez Radę Społeczną dopuszcza się możliwość uzgodnienia treści uchwał między członkami Rady Społecznej: pisemnie lub w formie elektronicznej, a po uzyskaniu akceptacji większości członków, wyrażonej w jednej z wyżej wymienionych form, podpisanie ich przez Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności przez Zastępcę Przewodniczącego Rady Społecznej.
6. Uchwały podjęte w trybie wskazanym w ust. 5 podlegają parafowaniu przez wszystkich członków Rady Społecznej uczestniczących w ich podjęciu na najbliższym posiedzeniu Rady Społecznej.
7. W okolicznościach, o których mowa w ust. 5, projekt uchwały kierowany jest przez Przewodniczącego Rady Społecznej lub Zastępcę Przewodniczącego Rady Społecznej do wszystkich członków Rady Społecznej faksem lub w formie elektronicznej. Potwierdzenie przesłania treści projektu uchwały do członków Rady Społecznej załącza się do przekazywanego tekstu uchwały i przechowuje w dokumentacji z posiedzeń Rady Społecznej.

§ 15.

Posiedzenie Rady Społecznej prowadzi Przewodniczący Rady Społecznej, stwierdzając prawidłowość zwołania posiedzenia i jego zdolność do podejmowania uchwał.

§ 16.

Członkowie Rady Społecznej potwierdzają swoją obecność na posiedzeniu własnoręcznym podpisem złożonym na liście obecności, która stanowi załącznik do protokołu posiedzenia.

§ 17.

Porządek posiedzenia Rady Społecznej podlega przyjęciu przez członków Rady Społecznej w formie głosowania.

§ 18.

1. Przewodniczący Rady Społecznej otwiera dyskusję udzielając głosu uczestnikom posiedzenia w kolejności zgłaszania się, a za zgodą

obecnych członków Rady Społecznej dyskusja może być prowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie.

2. W sprawach formalnych Przewodniczący Rady Społecznej udziela głosu poza kolejnością zgłaszania się.
3. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski:
 - a) co do zmiany kolejności porządku obrad,
 - b) czasu zabierania głosu.

§ 19.

Członkowie Rady Społecznej nie uczestniczą w głosowaniu w sprawach osobiście ich dotyczących.

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 20.

Regulamin po jego uchwaleniu podpisuje Przewodniczący Rady Społecznej.

§ 21.

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

§ 22.

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011, Nr 112, poz. 654 ze zm.) oraz Statut Samodzielnego Wojewódzkiego Publicznego Zespołu Zakładów Psychiatrycznej Opieki Zdrowotnej im. dr Barbary Borzym w Radomiu.

Przewodnicząca Rady Społecznej



Bożenna Pacholczak

Radom, dnia 27 grudnia 2012 roku