

**UCHWAŁA NR VI/57/19
RADY POWIATU HAJNOWSKIEGO**

z dnia 27 czerwca 2019 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej działającej w Samodzielnym Publicznym
Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Hajnówce**

Na podstawie art. 4 ust.1 pkt 2 i art.12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511) oraz art 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2190, poz. 2219, z 2019 r. poz 492, poz. 730, poz. 959) uchwała się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej działającej w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Hajnówce, uchwalony uchwałą Nr 08/19 Rady Społecznej SPZOZ w Hajnówce z dnia 23 maja 2019 r.

2. Regulamin stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Hajnówce.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

Eugeniusz Saczko

Regulamin Rady Społecznej

Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Hajnówce

Rada Społeczna Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Hajnówce zwana dalej „Radą” jest organem inicjującym i opiniodawczym Rady Powiatu Hajnowskiego oraz organem doradczym Dyrektora SP ZOZ w Hajnówce.

§ 1. Rada Społeczna działa na podstawie:

- a) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2018r., poz. 2190 z późn. zm.);
- b) Statutu SP ZOZ w Hajnówce;
- c) niniejszego Regulaminu Rady Społecznej.

§ 2. 1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady lub upoważniony przez niego członek Rady.

2. Rada obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i na wniosek.

3. Posiedzenia zwyczajne odbywają się co najmniej dwa razy w roku kalendarzowym.

4. Posiedzenia na wniosek zwołuje się na wniosek Dyrektora SP ZOZ w Hajnówce lub co najmniej połowy składu Rady.

§ 3. 1. W posiedzeniach Rady uczestniczy Dyrektor SP ZOZ i przedstawiciele organizacji związkowych działających w SP ZOZ w Hajnówce.

2. W posiedzeniach mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.

3. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć osoby, których obecność jest uzasadniona tematyką posiedzenia.

§ 4. 1. Przewodniczący zawiadamia pisemnie członków Rady co najmniej 7 dni przed planowanym posiedzeniem, poprzez doręczenie zawiadomienia o terminie i miejscu posiedzenia, wraz z proponowanym porządkiem obrad i niezbędnymi materiałami.

2. Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia, wraz z proponowanym porządkiem obrad i niezbędnymi materiałami może być również wysłane pocztą elektroniczną, za zwrotnym potwierdzeniem dostarczenia lub odczytu, jeżeli członek Rady uprzednio wyraził na to pisemną zgodę, podając adres, na który zawiadomienie ma być przesłane.

3. W sytuacjach pilnych dopuszczalne jest zwołanie posiedzenia Rady poprzez powiadomienie jej członków telefonicznie lub elektronicznie, w czasie krótszym niż 7 dni.

§ 5. 1. Przewodniczący planuje porządek obrad, wyznacza protokolanta oraz inne osoby do określonych czynności, celem zabezpieczenia sprawnego toku pracy Rady oraz podpisuje protokół z posiedzenia.

2. Posiedzeniem Rady kieruje Przewodniczący.

§ 6. 1. Rada Społeczna wyraża swoje stanowisko w formie uchwały, które podpisuje Przewodniczący Rady lub upoważniony przez niego członek Rady.

2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady. W razie równej liczby głosów, decydujący jest głos Przewodniczącego Rady.

3. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.

4. Uchwały i postanowienia Rady Społecznej mogą być powzięte w formie pisemnej i mieć charakter korespondencyjny.

5. Uchwały w formie pisemnej są ważne, gdy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały pisemnie lub elektronicznie za potwierdzeniem odbioru lub odczytu poczty. Każdy z członków Rady ma obowiązek niezwłocznie potwierdzić otrzymanie powiadomienia o treści projektu uchwał.

6. Datą podjęcia uchwały jest data stwierdzenia przez Przewodniczącego Rady Społecznej, że uchwała została podjęta skutecznie.

7. O podjętych w trybie korespondencyjnym uchwałach Przewodniczący Rady informuje na najbliższym posiedzeniu Rady.

§ 7. 1. Posiedzenia Rady są protokołowane.

2. Protokół z posiedzenia Rady Społecznej powinien odzwierciedlać jej przebieg, a w szczególności zawierać:

- 1) kolejny numer (licząc od początku roku kalendarzowego) oraz miejsce i datę posiedzenia;
- 2) listę osób obecnych na posiedzeniu Rady Społecznej;
- 3) przyjęty porządek obrad;
- 4) stwierdzenie dotyczące prawidłowości zwołania Rady Społecznej i zdolności do podejmowania uchwał;
- 5) przebieg posiedzenia, a w szczególności treść wystąpień, wniosków, uchwał i wyniki głosowania.

§ 8. Przewodniczący przedstawia Dyrektorowi SP ZOZ w Hajnówce opinie i wnioski podjęte przez Radę.

§ 9. Przewodniczący Rady składa sprawozdanie roczne z prac Rady na wniosek Rady Powiatu Hajnowskiego.

§ 10. 1. Obsługę administracyjno-techniczną zapewni Dyrektor SP ZOZ.

2. Oryginały uchwały, wnioski, opinie wraz z protokołami posiedzeń Rady Społecznej przechowuje się w SP ZOZ w Hajnówce.

§ 11. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po uchwaleniu przez Radę Społeczną i zatwierdzeniu przez Radę Powiatu Hajnowskiego.