

**UCHWAŁA NR XXV/685/2013  
RADY MIEJSKIEJ W ELBLĄGU**

z dnia 26 września 2013 r.

**w sprawie zatwierdzenia regulaminu działalności Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego  
Specjalistycznego Zakładu Opieki Zdrowotnej - Szpital Miejski im. Jana Pawła II w Elblągu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645) i art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz.217), uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Zatwierdza się regulamin działalności Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Specjalistycznego Zakładu Opieki Zdrowotnej - Szpital Miejski im. Jana Pawła II w Elblągu, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

**§ 2.** Traci moc Uchwała Nr XVI/412/2012 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 26 czerwca 2012 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu działalności Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Specjalistycznego Zakładu Opieki Zdrowotnej - Szpital Miejski im. Jana Pawła II w Elblągu zmieniona Uchwałą Nr XVIII/481/2012 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 23 października 2012 r.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Elblągu

**Janusz Nowak**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXV/685/2013  
Rady Miejskiej w Elblągu  
z dnia 26 września 2013 r.

**REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI**  
**Rady Społecznej**  
**Samodzielnego Publicznego Specjalistycznego Zakładu Opieki Zdrowotnej - Szpital Miejski im. Jana**  
**Pawła II w Elblągu**

uchwalony na posiedzeniu Rady Społecznej w dniu 11 września 2013 r.

**§ 1.** Rada Społeczna jest organem inicjującym i opiniodawczym oraz doradczym w sprawach funkcjonowania podmiotu leczniczego niebędącego przedsiębiorcą

**§ 2.** Rada Społeczna na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez Radę Miejską w Elblągu wybiera ze swojego grona Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Rady.

**§ 3. 1.** Pracami Rady Społecznej kieruje Przewodniczący.

2. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) ustalanie terminarza posiedzeń,
- 2) przygotowywanie posiedzeń i określenie ich porządku,
- 3) zwoływanie posiedzeń,
- 4) prowadzenie posiedzeń,
- 5) reprezentowanie na zewnątrz,
- 6) podpisywanie uchwał, stanowisk i innych dokumentów,
- 7) czuwanie nad przygotowaniem materiałów na posiedzenie.

3. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady Społecznej funkcję tę wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

4. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady Społecznej i jego Zastępcy Sekretarz Rady Społecznej wykonuje niezbędne czynności.

**§ 4. 1.** Posiedzenia Rady Społecznej odbywają się stosownie do potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. W celu rozstrzygnięcia spraw pilnych i nie cierpiących zwłoki Przewodniczący może przyspieszyć planowane posiedzenie lub zwołać dodatkowe posiedzenie Rady Społecznej.

3. W posiedzeniu Rady Społecznej uczestniczy Dyrektor oraz przedstawiciele organizacji związkowych działających w Szpitalu.

4. W posiedzeniach Rady Społecznej mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.

5. Rada Społeczna na swe posiedzenie może zapraszać również inne niż wyżej wymienione osoby, o ile ich obecność byłaby wskazana ze względu na zakres przedmiotowy omawianych zagadnień.

6. Posiedzenie Rady Społecznej zwołane może być również z inicjatywy co najmniej 3 członków Rady.

7. Z każdego posiedzenia Rady Społecznej sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący posiedzenia.

**§ 5. 1.** Przewodniczący Rady Społecznej zawiadamia w formie pisemnej osoby wymienione w § 4 ust. 3, 4 i 5 o planowanym posiedzeniu na 7 dni przed posiedzeniem, podając dzień, godzinę oraz porządek obrad.

2. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1 dołącza się niezbędne materiały merytoryczne, a w szczególności projekty uchwał.

3. Do projektu uchwały dołącza się jej uzasadnienie, które powinno zawierać:

- 1) wyjaśnienie potrzeby i celu podjęcia uchwały,
- 2) przedstawienie dotychczasowego stanu w zakresie objętym uchwałą,
- 3) wskazanie różnicy pomiędzy stanem dotychczasowym a projektowanym,
- 4) skutki finansowe realizacji uchwały dla zakładu.

4. W szczególnych przypadkach członkowie Rady Społecznej i zapraszani goście będą powiadamiani telefonicznie bez zachowania terminu, o którym mowa w ust. 1.

**§ 6. 1.** Prawomocne uchwały Rady Społecznej podejmowane są w trybie głosowania jawnego i w obecności co najmniej czterech osób wchodzących w skład Rady zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego posiedzenia.

3. Rada Społeczna może zwykłą większością głosów podjąć uchwałę o zarządzeniu głosowania tajnego w każdej z omawianych spraw na posiedzeniu.

**§ 7.** Materialno-organizacyjne i techniczne warunki związane z działalnością Rady Społecznej zapewnia Dyrektor Szpitala.