

R E G U L A M I N
RADY SPOŁECZNEJ
PRZY SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZAKŁADZIE
OPIEKI ZDROWOTNEJ
- SZPITAL POWIATOWY W GRYFINIE

Opracowany na podstawie:

- ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 z późn. zm.).
- Statutu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej – Szpital Powiatowy w Gryfinie

§ 1

Regulamin Rady Społecznej przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej – Szpital Powiatowy w Gryfinie określa zadania rady społecznej, sposób zwoływania posiedzeń rady społecznej, tryb pracy, podejmowanie uchwał.

§ 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o :

- 1) Szpitalu - należy przez to rozumieć Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej - Szpital Powiatowy w Gryfinie,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Społeczną działającą przy Szpitalu,
- 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szpitala,
- 4) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Społecznej

§ 3

Rada wykonuje swoje zadania na posiedzeniach zwyczajnych, które odbywają się co najmniej raz na kwartał i nadzwyczajnych, które odbywają się z inicjatywy Przewodniczącego oraz na wniosek Dyrektora lub co najmniej połowy członków Rady.

§ 4

- 1. Posiedzenie zwyczajne i nadzwyczajne zwołuje Przewodniczący, zawiadamiając pisemnie członków Rady i Dyrektora co najmniej 7 dni przed planowym terminem posiedzenia zwyczajnego i 1 dzień przed terminem posiedzenia nadzwyczajnego.
- 2. Zawiadomienie o posiedzeniu otrzymują w terminie określonym w ust. 1 również przedstawiciele organizacji związkowych, a także przedstawiciele samorządów zawodów medycznych, zgłoszeni przez te samorzady do uczestnictwa w posiedzeniach.

3. Zawiadomienie powinno zawierać miejsce, datę i godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.

§ 5

Materiały informacyjne niezbędne do prowadzenia obrad przygotowuje Dyrektor. Materiały te powinny być doręczone członkom Rady łącznie z zawiadomieniem o posiedzeniu.

§ 6

Do zadań Rady Społecznej należy:

1. Przedstawianie podmiotowi, który utworzył Zakład wniosków i opinii w sprawie:
 - a) zmiany lub rozwiązania umowy o udzielanie publicznego zamówienia na świadczenia zdrowotne,
 - b) zdobycia środka trwałego oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego,
 - c) związanych z przekształceniem lub likwidacją Zakładu, jego przebudową, rozszerzeniem lub ograniczeniem działalności,
 - d) przyznawania Dyrektorowi Zakładu nagród,
 - e) rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej o zarządzanie Zakładem z Dyrektorem Zakładu.
2. Przedstawianie Dyrektorowi Zakładu wniosków i opinii w sprawach:
 - a) planu finansowego i inwestycyjnego,
 - b) rocznego sprawozdania z realizacji planu inwestycyjnego i finansowego,
 - c) kredytów bankowych i dotacji,
 - d) podziałów zysków.
3. Uchwalenie regulaminu swojej działalności oraz przedkładanie regulaminu do zatwierdzenia podmiotowi, który utworzył Zakład.
4. Zatwierdzanie regulaminu porządkowego Zakładu.
5. Dokonywanie okresowych analiz skarg i wniosków wnoszonych przez osoby korzystające ze świadczeń Zakładu z wyłączeniem spraw podległych nadzorowi medycznemu.
6. Przedstawianie wniosków organowi finansującemu określony zakres działalności, w którym imieniu Rada wykonuje swoje zadania.
7. Wykonywanie innych zadań określonych w ustawie i Statucie Zakładu.

§ 7

1. Rada opracowuje opinie, przygotowuje wnioski i podejmuje inne uchwały.
2. Uchwały podejmowane są przez Radę :
 - 1) w przypadku opinii – zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Rady; w razie równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego,
 - 2) w przypadku wniosków i innych uchwał – większością 2/3 głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Rady.
3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że wniosek o głosowanie tajne, zgłoszony przez członka Rady, uzyska poparcie zwykłej większości.
4. Na wniosek członka Rady, mającego odrębne zdanie niż treść podjętej uchwały, odnotowuje się jego stanowisko w protokole.

§ 8

1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół. Protokół podpisuje protokolant oraz Przewodniczący Rady.
2. Wyciągi z protokołu, wnioski, opinie i inne uchwały oraz pozostałą korespondencję podpisuje Przewodniczący.

§ 9

1. Skargi i wnioski osób korzystających ze świadczeń Szpitala przyjmuje w siedzibie Starostwa Powiatowego w Gryfinie Przewodniczący lub inny członek Rady wyznaczony przez Przewodniczącego – w każdą środę w godzinach od 9⁰⁰ do 10⁰⁰.
2. Zawiadomienie o miejscu i terminie przyjmowania skarg i wniosków podlega wywieszeniu na tablicach w siedzibie Dyrektora i w Szpitalu.

§ 10

W I kwartale każdego roku Rada dokonuje analizy skarg i wniosków osób korzystających ze świadczeń Szpitala wniesionych w roku poprzednim.

§ 11

Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Radę Powiatu w Gryfinie.