

Uchwała Nr LXVIII/417/2023
Rady Powiatu Ostrowieckiego
z dnia 29 marca 2023 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej działającej przy
Wielospecjalistycznym Szpitalu w Ostrowcu Świętokrzyskim ul. Szymanowskiego 11.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 roku poz. 1526, zm. Dz. U. z 2023 roku poz. 572) oraz art. 48 pkt 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2022 roku poz. 633, 655, 974, 1079, 2280, 2770, 2705) uchwała się co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej działającej przy Wielospecjalistycznym Szpitalu w Ostrowcu Świętokrzyskim ul. Szymanowskiego 11 w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr XVIII/103/2019 Rady Powiatu w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 23 sierpnia 2019 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej działającej przy Zespole Opieki Zdrowotnej w Ostrowcu Świętokrzyskim ul. Szymanowskiego 11 oraz Uchwała Nr XLVIII/286/2021 Rady Powiatu w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 30 września 2021 r. w sprawie zatwierdzenia zmian do Regulaminu Rady Społecznej działającej przy Zespole Opieki Zdrowotnej w Ostrowcu Świętokrzyskim ul. Szymanowskiego 11.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Ostrowieckiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Przewodniczący Rady


Mariusz Pasternak

Załącznik
do Uchwały Nr LXVIII/417/2023
Rady Powiatu Ostrowieckiego
z dnia 29 marca 2023 r.

REGULAMIN RADY SPOŁECZNEJ

Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Świętokrzyskim

stanowiący Załącznik do Uchwały
Rady Społecznej Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Świętokrzyskim
Nr 1/2023 dnia 15 lutego 2023 r.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Rady Społecznej Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Świętokrzyskim, zwany dalej Radą określa w sposób szczegółowy zwoływanie posiedzeń, tryb pracy oraz podejmowanie uchwał przez Radę.

§ 2

1. Rada wybiera spośród swoich członków na wniosek Przewodniczącego jego zastępcę.
2. Wybór zastępcy następuje zwykłą większością głosów

§ 3

Zastępca przewodniczącego może być odwołany ze swojej funkcji przed upływem kadencji na wniosek Przewodniczącego.

§ 4

Przypadki odwołania członka Rady określa Statut Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Świętokrzyskim.

§ 5

Jeżeli w toku kadencji ulegnie zmniejszeniu liczba członków Rady, Przewodniczący Rady składa do Starosty Powiatu Ostrowieckiego wniosek o uzupełnienie składu Rady.

II. Tryb zwoływania posiedzeń i podejmowania uchwał.

§ 6

Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący lub w razie jego nieobecności zastępca albo inny członek Rady upoważniony przez Przewodniczącego.

§ 7

Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej raz na kwartał.

§ 8

Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy oraz na wniosek:

- a) Starosty
- b) co najmniej 3-ch członków Rady
- c) Dyrektora Naczelnego Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Świętokrzyskim lub osoby przez niego upoważnionej w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 9

W posiedzeniach Rady oprócz członków Rady uczestniczyć może Dyrektor Naczelny szpitala lub osoba przez niego upoważniona oraz przedstawiciele organizacji związkowych działających w podmiocie leczniczym, jak również osoby zaproszone przez Przewodniczącego.

§ 10

Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu powinien usprawiedliwić swoją nieobecność.

§ 11

1. Posiedzenia Rady mogą odbywać się również przy wykorzystaniu przez wszystkich lub część członków Rady środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w sposób umożliwiający równoczesne komunikowanie się w czasie rzeczywistym oraz wzajemną identyfikację pomiędzy wszystkimi członkami Rady biorącymi udział w posiedzeniu (np. videokonferencja, telekonferencja lub połączenie telefoniczne).
2. W czasie posiedzeń odbywanych w sposób wskazany w ust. 1, uchwały podejmowane są w trybie szczególnym, o którym mowa w § 18 ust. 1 pkt. 2.

§ 12

Członkowie Rady a także osoby biorące udział w jej posiedzeniach zobowiązani są do zachowania w tajemnicy i nieujawniania danych osobowych oraz wszelkich informacji, dotyczących w szczególności sytuacji rodzinnej i zdrowotnej osób trzecich, z którymi zapoznali się w związku z pracami Rady – zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/ 679 z dnia 26 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i o sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/UE.(Ogólne rozporządzenie o ochronie danych), a także zgodnie z innymi powszechnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 13

1. O zwołaniu posiedzenia Przewodniczący zawiadamia członków Rady pisemnie lub drogą elektroniczną (e-mail) na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
2. W przypadkach nagłych zwołujący posiedzenie może zarządzić inny sposób i termin zawiadomienia, np: przez telefon, fax.

§ 14

W zawiadomieniach o posiedzeniu Rady powinien być podany porządek obrad. W miarę potrzeby należy dołączyć projekty uchwał lub inne materiały objęte porządkiem obrad.

§ 15

Najpóźniej na trzy dni przed posiedzeniem każdy członek Rady może zgłosić Przewodniczącemu umotywowany wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad. Wniosek taki Przewodniczący Rady podaje do wiadomości członkom Rady na posiedzeniu, przed zatwierdzeniem porządku obrad.

§ 16

Dla ważności uchwał wymagane jest zawiadomienie wszystkich jej członków i obecność na posiedzeniu co najmniej połowy składu Rady.

§ 17

Uchwały Rady zapadają większością głosów członków obecnych na posiedzeniu. W razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 18

1. Przewodniczący – lub w razie jego nieobecności Zastępca albo inny upoważniony członek Rady – może zarządzić podejmowanie uchwał w trybie szczególnym:
 - a) w trybie obiegowym,
 - b) w trybie zdalnym lub hybrydowym, tj. przy wykorzystaniu odpowiednio przez wszystkich lub część członków Rady środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w sposób umożliwiający równoczesne komunikowanie się w czasie rzeczywistym oraz wzajemną identyfikację pomiędzy wszystkimi członkami Rady biorącymi udział w głosowaniu (np. videokonferencja lub telekonferencja lub telefonicznie).
2. W przypadku zarządzenia podejmowania uchwał w trybie szczególnym, przewodniczący przesyła projekt uchwały wraz z załącznikami do wszystkich

członków Rady pisemnie lub drogą elektroniczną (e-mail) na co najmniej 7 dni przed terminem głosowania.

3. Uchwała podjęta w trybie szczególnym jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali skutecznie powiadomieni o treści projektu uchwały w sposób określony w Regulaminie oraz gdy w głosowaniu nad uchwałą wzięła udział co najmniej połowa członków Rady.
4. Uchwały podjęte w trybie szczególnym zostają zaopatrzone w adnotację wskazującą sposób głosowania, przedstawione na najbliższym posiedzeniu Rady, które odbywa się bez wykorzystania środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w formie załącznika zostają załączone do protokołu z tego posiedzenia oraz podpisane przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Rady, którzy brali udział w podejmowaniu uchwały, chyba, że zostały podpisane wcześniej.

§ 19

1. W przypadku zarządzenia podejmowania uchwał w trybie obiegowym, projekt uchwały powinien zawierać termin dla oddawania głosów nie krótszy niż 7 dni od doręczenia członkom Rady projektu uchwały wraz z załącznikami oraz szczegółowy opis, w jaki sposób członkowie Rady mogą oddawać głosy. W przypadku zarządzenia głosowania za pomocą poczty elektronicznej, przesłane członkom Rady Społecznej projekty uchwał przesłane zostaną z przyporządkowanymi im numerami porządkowymi.
2. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwrócić się do członków Rady Społecznej o zajęcie stanowiska w terminie krótszym niż 7 dni roboczych od dnia doręczenia im projektu uchwały wraz z załącznikami.
3. Przewodniczący w zarządzeniu określa sposób podjęcia uchwał w trybie obiegowym. Rada Społeczna może podjąć uchwały w trybie obiegowym:
 - a) w ten sposób, że każdy z biorących udział w głosowaniu członków Rady złoży podpis na oddzielnych jednobrzmiących egzemplarzach uchwały albo w ten sposób, że wszyscy biorący udział w głosowaniu członkowie Rady Społecznej złożą podpisy na jednym egzemplarzu uchwały (składając podpis członek Rady powinien jednocześnie zaznaczyć, czy głosuje za czy przeciw uchwale; lub wstrzymuje się od głosu, w przypadku braku takiego zaznaczenia głos będzie uważany za nieoddany), lub
 - b) w ten sposób, że każdy z biorących udział w głosowaniu członków Rady wyśle wiadomość elektroniczną na wskazany przez Przewodniczącego w zarządzeniu adres e-mail, w której zawrze wyraźne wskazanie czy głosuje za czy przeciw podjęciu uchwały, lub wstrzymuje się od głosu, odnosząc się do numeru porządkowego danego projektu uchwały (zgodnie ze schematem wskazanym w zarządzeniu Przewodniczącego Rady). Po doręczeniu głosu za pomocą poczty elektronicznej następuje potwierdzenie tożsamości osoby oddającej głos w formie telefonicznej. Głos przekazany pocztą elektroniczną jest nieważny w przypadku ustalenia, iż nie został oddany przez członka Rady lub w przypadku gdy treść wiadomości nie pozwala na jednoznaczne stwierdzenie czy głos został oddany za czy przeciw przyjęciem określonej uchwały.

4. Głosowanie w trybie obiegowym uznaje się za zakończone i – w razie podjęcia uchwały – uchwałę za podjętą z chwilą:
 - a) upływu terminu oznaczonego dla oddawania głosów lub
 - b) otrzymania przez przewodniczącego wszystkich egzemplarzy uchwały podpisanych przez członków Rady biorących udział w głosowaniu albo jednego egzemplarza uchwały podpisanego przez wszystkich członków Rady, lub
 - c) otrzymania przez przewodniczącego wszystkich głosów oddanych przez członków Rady za pomocą poczty elektronicznej – w przypadku zarządzenia oddawania głosów za pomocą poczty elektronicznej.
5. W przypadku podejmowania uchwał w trybach, o których mowa w § 18 ust. 1 osoba wyznaczona przez przewodniczącego sporządza notatkę z tak przeprowadzonego głosowania.
6. Przewodniczący powiadamia członków Rady o wynikach głosowania niezwłocznie po podjęciu uchwały.
7. Członek Rady, który głosował przeciw uchwale lub który zgłosił istotną, lecz odrzuconą przez Radę poprawkę do uchwały, może w terminie 3 dni od dnia głosowania zgłosić na piśmie zdanie odrębne do uchwały wraz ze szczegółowym uzasadnieniem. Zdanie odrębne stanowi załącznik do uchwały.

§ 20

Za wyjątkiem sytuacji głosowania w trybach przewidzianych w § 18 ust. 1, uchwały zapadają w głosowaniu jawnym, jednak na wniosek przynajmniej jednego członka Rady prowadzący posiedzenie może zarządzić głosowanie tajne po uprzednim wyrażeniu stanowiska przez członków Rady obecnych na posiedzeniu.

§ 21

1. Z posiedzeń Rady sporządza się pisemne protokoły podpisane przez osobę, której powierzono protokołowanie oraz przez Przewodniczącego Rady lub w przypadku jego nieobecności przez Zastępcę albo upoważnionego członka Rady.
2. Protokół zawiera w szczególności wskazanie porządku obrad, listę podjętych uchwał, oraz wskazanie najważniejszych tematów, które podlegały omówieniu.
3. Protokoły podlegają zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu.

§ 22

1. Zatwierdzone protokoły z posiedzeń Rady przechowuje osoba upoważniona przez Radę.
2. Protokoły mogą być udostępnione osobom trzecim jedynie za zgodą przewodniczącego Rady, chyba że przepisy prawa wskazują inaczej.

III. Postanowienia końcowe.

§ 23

Członkowie Rady wykonują swoje czynności osobiście.

§ 24

Obsługę administracyjną Rady zapewnia Dyrektor Naczelny szpitala.

§ 25

Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów szpitala.

§ 26

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Radę Powiatu Ostrowieckiego.

Przewodniczący Rady Społecznej

Stanisława Danuta Barańska

Karol Kaczor

radca prawny
nr wpisu WA-13504

Uchwała Nr 1/2023

**Rady Społecznej Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Świętokrzyskim
z dnia 15 lutego 2023 r.**

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Społecznej Wielospecjalistycznego Szpitala
w Ostrowcu Świętokrzyskim**

Na podstawie art. 48 ust. 11 ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 633 z późn. zm.)

Rada Społeczna uchwała:

§ 1

Przyjmuje się Regulamin Rady Społecznej Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Świętokrzyskim o treści określonej załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwalony Regulamin Rady Społecznej Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Świętokrzyskim podlega przedłożeniu podmiotowi tworzącemu celem zatwierdzenia.

§ 3

Z dniem podjęcia niniejszej uchwały tracą moc wszelkie wydane przed tym dniem uchwały w zakresie uchwalenia Regulaminu Rady Społecznej przedmiotowego Szpitala.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Społecznej

Stanisława Danuta Barańska

Karol Kaczor
radca prawny
nr wpisu WK-13504