

BR-770/2024

Kierując
na Zarząd

projekt
WICESTAROSTA

Grzegorz Kamiński

Uchwała nr . 2024
Rady Powiatu Pruszkowskiego
z dnia 2024 r.

w sprawie zatwierdzenia regulaminu Rady Społecznej działającej przy Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 oraz z 2023 r. poz. 572) oraz art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 991, 1675 i 1972) uchwala się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się regulamin Rady Społecznej działającej przy Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr XXXVIII.310.2021 Rady Powiatu Pruszkowskiego z dnia 19 października 2021 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu Rady Społecznej działającej przy Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

KIEROWNIK
Zespołu Ochrony Zdrowia

Hajdukiewicz
Jolanta Hajdukiewicz

RADCA PRAWNY

Katarzyna Podolsiewicz
WA - 1482

UZASADNIENIE

Na mocy art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej Rada Powiatu Pruszkowskiego zatwierdza regulamin Rady Społecznej działającej przy Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie (SPZZOZ).

Na pierwszym posiedzeniu nowych członków Rady, powołanych uchwałą Rady Powiatu LVIII.472.2023 z dnia 29 sierpnia 2023r. zaproponowano dodanie do regulaminu zapisu o podejmowaniu uchwał, oprócz dotychczasowych stosowanych trybów, tryb obiegowy. W regulaminie znalazły się również zasady stosowania i wykluczenia użycia tego trybu oraz opis przebiegu głosowania uchwały.

Wprowadzone zmiany nie naruszają przepisów ustawy o działalności leczniczej i są tożsame z zapisami statutu SPZZOZ, w części dotyczącej Rady Społecznej.

Regulamin został pozytywnie zaopiniowany przez członków Rady Społecznej na posiedzeniu w dniu 21 grudnia 2023r.

WICESTAROSTA

Grzegorz Kamiński

Uchwała wpisuje się w obszar strategiczny „Strategii Rozwoju Powiatu Pruszkowskiego na lata 2015-2025. Aktualizacja 2017.” (uchwała nr XLIV/376/2018 Rady Powiatu Pruszkowskiego z dnia 24 kwietnia 2018 r.) pn. Bezpieczeństwo i równość szans. Poprzez realizację zapisów uchwały zrealizowany zostanie cel strategiczny pn. Poprawa jakości i dostępności usług zdrowotnych pozwalająca zaoferować mieszkańcom wysoki standard opieki w pobliżu miejsca zamieszkania.

załącznik do uchwały nr
Rady Społecznej przy SPZZOZ w Pruszkowie
z dnia

Regulamin

Rady Społecznej przy Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie

§ 1.

Rada Społeczna przy Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie, zwana dalej „Radą”, działa na podstawie:

- 1) ustawy o działalności leczniczej;
- 2) statutu SPZZOZ w Pruszkowie;
- 3) niniejszego regulaminu.

§ 2.

Rada jest organem inicjującym i opiniodawczym Rady Powiatu Pruszkowskiego oraz jest organem doradczym dyrektora SPZZOZ w Pruszkowie.

§ 3.

Regulamin Rady określa zadania Rady, sposób zwoływania jej posiedzeń oraz tryb pracy i podejmowania uchwał.

§ 4.

1. Radę powołuje i odwołuje oraz zwołuje jej pierwsze posiedzenie Rada Powiatu Pruszkowskiego.
2. W skład Rady wchodzi od 4 do 15 osób, w tym:
 - 1) przewodniczący – starosta lub inna osoba przez niego wyznaczona;
 - 2) przedstawiciel Wojewody Mazowieckiego;
 - 3) pozostali członkowie wybrani w drodze głosowania przez Radę Powiatu Pruszkowskiego.

§ 5.

Do zadań Rady należy:

- 1) przedstawianie podmiotowi tworzącemu 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,
 - c) rozszerzeniem lub ograniczeniem działalności,
 - d) przyznawania kierownikowi nagród, rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z kierownikiem;

- 2) przedstawianie kierownikowi 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) dokonywanie okresowych analiz skarg i wniosków wnoszonych przez pacjentów, z wyłączeniem spraw podlegających nadzorowi medycznemu;
- 4) opiniowanie wniosku w sprawie czasowego zaprzestania działalności leczniczej;
- 5) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie i statucie.

§ 6.

1. Członkowie Rady wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
2. Członkowie Rady zobowiązani są do czynnego udziału w jej posiedzeniach.
3. Członkowie Rady potwierdzają swoją obecność na posiedzeniach Rady podpisem na liście obecności. Podczas zdalnego posiedzenia Rady, obecność odnotowuje przewodniczący na liście obecności.
4. Członkowie Rady zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji podlegających prawnej ochronie, powziętych w związku ze sprawowaniem swojej funkcji.

§ 7.

Pracą Rady kieruje przewodniczący.

§ 8.

1. Rada wykonuje swoje zadania na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący lub osoba przez niego wyznaczona. Posiedzenia odbywają się w wyznaczonym miejscu bądź w trybie zdalnym przy wykorzystaniu systemu IT. Posiedzenia w trybie zdalnym odbywać się będą przy zapewnieniu transmisji obrad posiedzenia w czasie rzeczywistym i dwustronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której każdy członek Rady będzie miał zapewnione wykonywanie prawa głosu osobiście lub przez pełnomocnika.
3. Posiedzenia Rady odbywają się stosownie do potrzeb, przynajmniej raz na kwartał.
4. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady zawierające informacje o trybie posiedzenia, terminie, miejscu oraz proponowanym porządku obrad posiedzenia wraz z projektami uchwał i innymi materiałami merytorycznymi, powinno być dostarczone wszystkim jej członkom, co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem.
5. W przypadku konieczności zwołania posiedzenia Rady w trybie nadzwyczajnym, przewodniczący Rady może odstąpić od wymogów określonych w ust. 4.
6. Na wniosek dyrektora SPZZOZ w Pruszkowie, Rady Powiatu Pruszkowskiego lub co najmniej 1/3 ustawowego składu Rady, przewodniczący jest zobowiązany do zwołania jej posiedzenia w ciągu 14 dni od daty złożenia pisemnego wniosku.
7. Posiedzenie Rady może się odbyć tylko przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

8. W posiedzeniach Rady uczestniczy dyrektor SPZZOZ w Pruszkowie oraz przedstawiciele organizacji związkowych działających w SPZZOZ w Pruszkowie.
9. W posiedzeniach Rady mają prawo uczestniczyć, z głosem doradczym, przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.
10. W posiedzeniach Rady mają prawo uczestniczyć inne osoby zaproszone przez przewodniczącego, których obecność jest niezbędna dla omawiania spraw objętych porządkiem posiedzenia.
11. Zawiadomienie o trybie posiedzenia powinno być dostarczone skutecznie do wszystkich członków Rady, dyrektora SPZZOZ, przedstawicieli związków zawodowych działających w podmiocie, przedstawicieli samorządów zawodów medycznych oraz osób wskazanych przez przewodniczącego, których opinia jest niezbędna dla uchwalanych spraw.
12. Obsługę techniczno-organizacyjną Rady zapewnia osoba wyznaczona przez dyrektora SPZZOZ w Pruszkowie.

§ 9.

1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi według zatwierdzonego porządku obrad i zamyka jej przewodniczący lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Zmiana porządku obrad w trakcie posiedzenia wymaga zgody członków Rady.
3. Rada rozpatruje na posiedzeniach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.
4. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym. W przypadku podejmowania uchwał w trybie zdalnym, głosowanie odbywa się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
5. W sprawach niecierpiących zwłoki, uchwałę można podjąć w trybie obiegowym w drodze pisemnego głosowania, które zarządza przewodniczący lub w razie jego nieobecności wskazana osoba. Każdy z członków Rady może wystąpić z wnioskiem o poddanie danej sprawy pod głosowanie, przy czym głosowanie zarządza Przewodniczący lub w razie jego nieobecności wskazana osoba.
6. Głosowanie pisemne lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość nie jest dopuszczalne w sprawach osobowych, a także w innych sprawach wymagających tajnego głosowania.
7. Głosowanie pisemne za pomocą poczty elektronicznej przeprowadza się w ten sposób, że zarządzający je przesyła zawiadomienie o takiej formie głosowania wraz z tekstem projektu uchwały wszystkim członkom Rady za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany przez nich adres e-mailowy, z zaznaczeniem terminu, do którego należy oddać głos oraz adres poczty elektronicznej, na który należy głosy przysyłać.
8. Głos za uchwałą oddaje się przez podpisanie jej tekstu lub złożenie oświadczenia odpowiedniej treści, zaś głos przeciw lub wstrzymujący się przez złożenie oświadczenia odpowiedniej treści.
9. Po oddaniu ostatniego głosu lub po upływie terminu, do którego należało oddać głos zarządzający głosowanie sporządza protokół z pisemnego lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość głosowania, w którym wymienia się przyczynę zastosowania takiego trybu podjęcia uchwały, tekst projektu uchwały, wzmiankę o sposobie przesłania projektu wszystkim członkom Rady, liczbę biorących udział w głosowaniu, liczbę głosów oddanych za, przeciw lub wstrzymujących się oraz wynik głosowania. Przyjmuje się, że datą podjęcia uchwały jest data sporządzenia protokołu, zaś

miejszem jej podjęcia jest miejsce, na które członkowie Rady, zgodnie z zawiadomieniem, przesyłali swoje głosy.

10. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw, decyduje głos przewodniczącego.

11. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sprawach personalnych oraz w sprawie likwidacji lub przekształcenia (zmiany formy prawnej, rozszerzenia lub ograniczenia działalności), przewodniczący Rady może z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 5 członków Rady, zarządzić głosowanie:

- 1) tajne – przy pomocy kart;
- 2) imienne – przy pomocy kart podpisanych imieniem i nazwiskiem.

12. Uchwały Rady podpisuje przewodniczący, a w razie jego nieobecności osoba przez niego wyznaczona.

13. Uchwały numeruje się cyframi arabskimi łamanymi przez rok kalendarzowy.

14. Uchwała Rady powinna zawierać, w szczególności:

- 1) numer, datę i tytuł;
- 2) podstawę prawną podjęcia uchwały;
- 3) treść uchwały;
- 4) termin wejścia w życie uchwały;

15. Od uchwały Rady dyrektorowi SPZZOZ w Pruszkowie przysługuje odwołanie do Rady Powiatu Pruszkowskiego.

16. Uchwały wraz z protokołami posiedzeń Rady przechowuje SPZZOZ w Pruszkowie.

§ 10.

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.

2. Protokół powinien zawierać w szczególności:

- 1) datę i miejsce sporządzenia;
- 2) imiona i nazwiska członków Rady oraz innych osób biorących udział w głosowaniu (lista obecności stanowi załącznik do protokołu);
- 3) zatwierdzony porządek obrad;
- 4) adnotację o przyjęciu przez członków Rady protokołu z poprzedniego jej posiedzenia;
- 5) treść podjętych uchwał;
- 6) wynik głosowania, liczbę członków Rady biorących udział w głosowaniu, w tym liczbę głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
- 7) krótki opis przebiegu obrad;
- 8) treść zgłoszonych wniosków;
- 9) podpis przewodniczącego, a w razie jego nieobecności osoby przez niego wyznaczonej i protokolanta.

3. Członkom Rady przysługuje prawo zgłaszania poprawek do treści protokołu. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawki rozstrzyga Rada.

§ 11.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy o działalności leczniczej oraz zapisy statutu SPZZOZ w Pruszkowie.

§ 12.

1. Przyjęcie niniejszego regulaminu następuje w wyniku podjęcia uchwały przez Radę i jego zatwierdzenia przez Radę Powiatu Pruszkowskiego.
2. Zmiany regulaminu następują w trybie właściwym do jego przyjęcia.