

**UCHWAŁA NR XIX/402/12
RADY MIASTA KATOWICE**

z dnia 29 lutego 2012 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Lecznictwa Ambulatoryjnego w Katowicach "Moja Przychodnia"

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2011 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654)

Rada Miasta Katowice

uchwała:

§ 1. Zatwierdzić Regulamin Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Lecznictwa Ambulatoryjnego w Katowicach "Moja Przychodnia", uchwalony przez Radę Społeczną Zakładu uchwałą Nr II/2011 z dnia 6 grudnia 2011 r., w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr X/190/07 Rady Miasta Katowice z dnia 28 maja 2007 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Lecznictwa Ambulatoryjnego w Katowicach "Moja Przychodnia".

§ 3. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Katowice.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miasta
Katowice

Arkadiusz Godlewski

REGULAMIN RADY SPOŁECZNEJ

Samodzielnego Publicznego Zakładu Lecznictwa Ambulatoryjnego w Katowicach

„Moja Przychodnia”

§ 1. 1) Rada Społeczna, zwana dalej Radą, Samodzielnego Publicznego Zakładu Lecznictwa Ambulatoryjnego w Katowicach „Moja Przychodnia”, zwanego dalej Zakładem, powoływana przez Radę Miasta Katowice, jest stałym organem inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego oraz doradczym Dyrektora Zakładu. Czas trwania kadencji określa Statut Zakładu.

2) Kompetencje Rady określa ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654), zwana dalej Ustawą, Statut Zakładu oraz niniejszy Regulamin Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Lecznictwa Ambulatoryjnego w Katowicach „Moja Przychodnia” zwany dalej Regulaminem.

3) Do zadań Rady, zgodnie z Ustawą należy:

a) przedstawianie podmiotowi tworzącemu wniosków i opinii w sprawach:

- zbycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego,
- związanych z przekształceniem lub likwidacją, rozszerzeniem lub ograniczeniem działalności,
- przyznawania kierownikowi nagród,
- rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z kierownikiem,
- regulaminu organizacyjnego;

b) przedstawianie kierownikowi wniosków i opinii w sprawach:

- planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego,
- rocznego sprawozdania z planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego,
- kredytów bankowych lub dotacji,
- podziału zysku;

c) dokonywanie okresowych analiz skarg i wniosków wnoszonych przez pacjentów, z wyłączeniem spraw podlegających nadzorowi medycznemu;

d) opiniowanie wniosku w sprawie czasowego zaprzestania działalności leczniczej;

e) wykonywanie innych zadań określonych w Ustawie i Statucie.

§ 2. 1) Praca Rady odbywa się na posiedzeniach.

2) Rada odbywa posiedzenia co najmniej raz na kwartał.

3) Rada wybiera ze swego grona w głosowaniu tajnym Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.

4) Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Rady.

5) Wiceprzewodniczący zwołuje posiedzenie Rady w razie nieobecności Przewodniczącego przekraczającej jeden miesiąc lub na wyraźne pisemne upoważnienie Przewodniczącego Rady.

6) Obradom przewodniczy Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady.

7) Pierwsze posiedzenie nowo powołanej Rady zwołuje Rada Miasta Katowice.

8) Rada podejmuje uchwały wyłącznie w sprawach uprzednio zgłoszonych do porządku obrad.

§ 3. 1) Z posiedzenia Rady sporządza się protokół. Nad jego prawidłowością czuwa Sekretarz Rady lub inna osoba wyznaczona przez Przewodniczącego.

2) Protokół powinien zawierać w szczególności: numer kolejny protokołu, datę, miejsce posiedzenia, listę obecnych, porządek obrad, teksty uchwał, wyniki głosowania, zaznaczenie zdań odrębnych Członków Rady. W protokole należy zamieścić także uwagę o sposobie zawiadamiania Członków Rady o posiedzeniu.

3) Protokół podlega zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Rady.

4) Protokoły oraz zbiór uchwał przechowywane są w siedzibie Zakładu.

§ 4. 1) Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Sekretarz Rady tworzą Prezydium Rady, którego zadaniem jest przygotowanie posiedzeń Rady.

2) Dla ważności posiedzenia Rady wymagane jest pisemne zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia, doręczone Członkom Rady 7 dni przed jego terminem oraz obecność ponad połowy Członków Rady.

3) Uchwały Rady, z zastrzeżeniem punktu 4 i 5 niniejszego paragrafu, zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku równowagi decyduje głos Przewodniczącego.

4) Uchwały Rady w sprawach personalnych podejmowane są bezwzględną większością głosów Członków obecnych na posiedzeniu, w głosowaniu tajnym.

5) W głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów Rada może uchwalić tajność głosowania w dowolnej sprawie.

6) Głosowanie przebiega następująco:

- Przewodniczący posiedzenia oznajmia przystąpienie do głosowania po zamknięciu dyskusji; od tego momentu Członek Rady może zabrać głos tylko dla złożenia i uzasadnienia wniosku formalnego,
- wnioski formalne Rada rozstrzyga zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 5. Rada wykonuje swoje czynności na posiedzeniu w formie uchwał, wniosków i opinii.

§ 6. 1) Rada może powoływać Komisje stałe i doraźne oraz zespoły do zbadania spraw lub dokumentów. W skład Komisji wchodzi wyłącznie Członkowie Rady, natomiast w skład zespołów mogą wchodzić inne osoby spoza Rady. Zespołowi zawsze przewodniczy Członek Rady. Przewodniczący zespołu winien posiadać pisemne upoważnienie podpisane przez Przewodniczącego Rady.

2) Gdy rozeznanie spraw wymaga specjalnej wiedzy, kwalifikacji lub specjalistycznych umiejętności, Rada może zobowiązać Dyrektora Zakładu do zlecenia rzeczoznawcom opracowania dla jej użytku badań, ekspertyz lub opinii.

3) W posiedzeniach Rady uczestniczy Dyrektor Zakładu (w przypadku jego nieobecności odpowiedni zastępca) oraz przedstawiciele organizacji związkowych.

4) W posiedzeniach Rady mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele samorządów zawodów medycznych, których obecność wynika z przepisów Ustawy.

5) W posiedzeniach Rady mogą brać udział również inne osoby niż wymienione w punkcie 3 i 4 niniejszego paragrafu, zaproszone przez Radę Społeczną.

6) Stronę organizacyjno - administracyjną pracy Rady zabezpiecza Dyrektor Zakładu.

§ 7. 1) Na czas uczestniczenia w posiedzeniach Rady Społecznej, jej Członkowi przysługuje zwolnienie z wykonywania obowiązków w ramach stosunku pracy.

2) Za udział w posiedzeniach Rady Społecznej jej członkowi przysługuje od podmiotu tworzącego rekompensata w wysokości utraconych zarobków, jeżeli z powodu uczestnictwa w posiedzeniu rady pracodawca udzielił członkowi na ten czas zwolnienia z wykonywania obowiązków pracowniczych bez zachowania prawa do wynagrodzenia.

§ 8. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności Członka Rady na dwóch posiedzeniach, Przewodniczący Rady może zwrócić się do Rady Miasta Katowice o jego odwołanie.

§ 9. Regulamin został uchwalony w dniu 6 grudnia 2011 r. przez Radę Społeczną Samodzielnego Publicznego Zakładu Lecznictwa Ambulatoryjnego w Katowicach „Moja Przychodnia”.

§ 10. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Miasta Katowice

Przewodnicząca Rady Społecznej
Samodzielnego Publicznego Zakładu
Lecznictwa Ambulatoryjnego w Katowicach „Moja Przychodnia”