

UCHWAŁA NR XXVI/516/16

RADY MIASTA KATOWICE

z dnia 25 maja 2016 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 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016r., poz. 446) w związku z art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2015r., poz 618 z późn. zm.)

**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 I/2016 z dnia 5 kwietnia 2016r., w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XIX/402/12 Rady Miasta Katowice z dnia 29 lutego 2012r. 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.

Przewodnicząca Rady Miasta
Katowice

Krystyna Siejna

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 Rady określa Statut Zakładu.

2) Kompetencje Rady określa ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 618 późn. zm.), 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,

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,
- zbycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego,
- regulaminu organizacyjnego,

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 2 razy w roku.

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 i opiniuje 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 i opinii, 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 opinii i uchwał przechowywane są w siedzibie Zakładu.

§ 4. 1) Dla ważności posiedzenia Rady wymagane jest pisemne zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia, doręczone Członkom Rady 5 dni przed jego terminem oraz obecność ponad połowy Członków Rady.

- 2) Opinie i uchwały, z zastrzeżeniem punktu 3 i 4 niniejszego paragrafu, zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. W przypadku równowagi decyduje głos Przewodniczącego.
- 3) Opinie Rady w sprawach personalnych podejmowane są bezwzględną większością głosów Członków obecnych na posiedzeniu, w głosowaniu tajnym.
- 4) W głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów Rada może ustalić tajność głosowania w dowolnej sprawie.
- 5) Głosowanie przebiega następująco:
 - Przewodniczący Rady na posiedzeniu 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 5 kwietnia 2016r. 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"