

**UCHWAŁA NR LVIII/1751/22
RADY MIEJSKIEJ W ŁODZI
z dnia 13 kwietnia 2022 r.**

w sprawie zatwierdzenia regulaminu działalności Rady Społecznej w Miejskim Centrum Medycznym „Górna” w Łodzi.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 i 583) oraz art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2021 r. poz. 711, 1773 i 2120), Rada Miejska w Łodzi

uchwała, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się regulamin działalności Rady Społecznej w Miejskim Centrum Medycznym „Górna” w Łodzi, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Łodzi.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XL/1060/17 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 11 stycznia 2017 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu działalności Rady Społecznej w Miejskim Centrum Medycznym „Górna” w Łodzi.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Łodzi**

Marcin GOLASZEWSKI



Załącznik
do uchwały Nr LVIII/1751/22
Rady Miejskiej w Łodzi
z dnia 13 kwietnia 2022 r.

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY SPOŁECZNEJ w Miejskim Centrum Medycznym „Górna” w Łodzi.

§ 1. Rada Społeczna w Miejskim Centrum Medycznym „Górna” w Łodzi, przy ul. Felińskiego 7, zwana dalej Radą Społeczną, jest organem inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego oraz organem doradczym Dyrektora Miejskiego Centrum Medycznego „Górna” w Łodzi, zwanego dalej Dyrektorem Centrum.

§ 2. Rada Społeczna działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
- 2) uchwały Nr XLV/1409/21 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 7 lipca 2021 r. w sprawie powołania Rady Społecznej w Miejskim Centrum Medycznym „Górna” w Łodzi.

§ 3. Do zadań Rady Społecznej 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, rozszerzeniem lub ograniczeniem działalności,
 - c) przyznawania Dyrektorowi Centrum nagród,
 - d) rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z Dyrektorem Centrum;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi Centrum 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 z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej i statucie Centrum.

§ 4. 1. Rada Społeczna wykonuje swoje zadania na posiedzeniach, które zwoływane są stosownie do potrzeb.

2. Posiedzenia Rady Społecznej zwołuje, przewodniczy jej obradom i zamyka Przewodniczący Rady Społecznej, zwany dalej Przewodniczącym, a w przypadku niemożności zwołania posiedzenia przez Przewodniczącego, posiedzenie zwołuje osoba wskazana przez Przewodniczącego z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Pierwsze posiedzenie Rady Społecznej zwołuje podmiot tworzący.

4. Posiedzenia Rady Społecznej zwoływane są z inicjatywy Przewodniczącego, Dyrektora Centrum lub na pisemny wniosek co najmniej połowy statutowego składu Rady Społecznej.

§ 5. 1. W posiedzeniach Rady Społecznej uczestniczą jej członkowie oraz Dyrektor Centrum, a w przypadku niemożności uczestniczenia Dyrektora Centrum wskazana przez niego osoba.

2. W posiedzeniach Rady Społecznej mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.

3. Na posiedzenie Rady Społecznej mogą być zapraszane inne osoby, których obecność jest niezbędna dla omawiania i załatwiania spraw objętych porządkiem posiedzenia.

§ 6. 1. O terminie posiedzenia Rady Społecznej powinni być zawiadomieni wszyscy jej członkowie.

2. Zawiadomienie określające termin oraz proponowany porządek posiedzenia powinno być przekazane telefonicznie lub drogą elektroniczną najpóźniej trzy dni przed terminem posiedzenia.

3. Dopuszcza się w sprawach nagłych i pilnych zwołanie Rady Społecznej w inny sposób z krótszym terminem zaproszenia.

§ 7. 1. Obsługę administracyjną i protokolarną Rady Społecznej zapewnia Dyrektor Centrum.

2. Posiedzenia Rady Społecznej odbywają się w siedzibie Centrum.

3. Przewodniczący Rady Społecznej zobowiązany jest do:

- 1) stwierdzenia czy zwołanie posiedzenia Rady Społecznej zostało dokonane z zachowaniem obowiązującego prawa;
- 2) stwierdzenia zdolności Rady Społecznej do podejmowania uchwał;
- 3) przedstawienia do zatwierdzenia porządku obrad wraz z ewentualnymi uzupełnieniami;
- 4) przedstawienia do przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
- 5) formułowania projektów uchwał, wniosków lub opinii;
- 6) zarządzania głosowania nad projektami uchwał.

§ 8. 1. Posiedzenie Rady Społecznej może odbywać się tylko w obecności co najmniej połowy składu Rady Społecznej.

2. Rada Społeczna rozpatruje na posiedzeniach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.

3. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W nadzwyczajnych i szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się uzgodnienie treści uchwał, wniosków lub opinii poza posiedzeniami Rady Społecznej przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, a następnie ich podjęcie drogą korespondencyjną (za pośrednictwem poczty elektronicznej) lub rozmowy telefonicznej. Uchwała, wniosek lub opinia zostaje podjęta poprzez uzyskanie akceptacji lub przy braku sprzeciwu ze strony członków Rady Społecznej. W przypadku ustaleń telefonicznych osoba przyjmująca informację od członka Rady Społecznej sporządza stosowną notatkę z rozmowy.

5. Na wniosek co najmniej trzech członków Rady Społecznej uczestnicy posiedzenia mogą zdecydować zwykłą większością głosów o przeprowadzeniu głosowania tajnego.

6. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego Rady Społecznej.

7. Prawo głosowania mają tylko członkowie Rady Społecznej.

8. Uchwały Rady Społecznej podpisuje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności osoba wyznaczona przez Przewodniczącego.

9. Uchwały oznacza się uwzględniając numer (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały. Każda uchwała sporządzona jest w dwóch egzemplarzach.

10. W razie stwierdzenia niezdolności Rady Społecznej do podejmowania uchwał Przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady, polecając odnotowanie w protokole przyczyn, dla których posiedzenie się nie odbyło.

11. Posiedzenia Rady Społecznej są protokołowane. Protokół podpisuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności osoba wyznaczona przez Przewodniczącego oraz wyznaczony przez Dyrektora protokolant.

12. Protokół powinien zawierać w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska członków Rady Społecznej biorących udział w posiedzeniu oraz innych osób biorących udział w posiedzeniu (lista obecności stanowi załącznik do protokołu);
- 2) przebieg posiedzenia, wyniki obrad i głosowania nad poszczególnymi uchwałami;
- 3) treść protokołu podlega przyjęciu na kolejnym posiedzeniu Rady Społecznej.

§ 9. 1. Członkowie Rady Społecznej są zobowiązani do brania udziału w pracach Rady Społecznej.

2. Członkowie Rady Społecznej potwierdzają swoją obecność na posiedzeniach Rady Społecznej podpisem na liście obecności.

3. Członkowie Rady Społecznej w przypadku niemożności uczestniczenia w posiedzeniu powinni usprawiedliwić nieobecność.

4. Członkowie Rady Społecznej zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji podlegających prawnej ochronie powziętych w związku ze sprawowaniem swojej funkcji.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
Marcin Gołaszewski
Marcin Gołaszewski