

**UCHWAŁA NR LVIII/1754/22
RADY MIEJSKIEJ W ŁODZI
z dnia 13 kwietnia 2022 r.**

w sprawie zatwierdzenia regulaminu działalności Rady Społecznej w Miejskim Centrum Medycznym im. dr. Karola Jonschera 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 im. dr. Karola Jonschera w Łodzi, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Łodzi.

§ 3. Traci moc uchwała Nr LXI/1297/13 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 24 kwietnia 2013 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu działalności Rady Społecznej przy III Szpitalu Miejskim im. dr. Karola Jonschera w Łodzi.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Łodzi**

Marcin GOŁASZEWSKI



Załącznik
do uchwały Nr LVIII/1754/22
Rady Miejskiej w Łodzi
z dnia 13 kwietnia 2022 r.

Regulamin działalności Rady Społecznej w Miejskim Centrum Medycznym im. dr. Karola Jonschera w Łodzi.

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Rada Społeczna Miejskiego Centrum Medycznego im. dr. Karola Jonschera w Łodzi, zwana dalej Radą Społeczną jest organem inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego Miejskie Centrum Medyczne im. dr. Karola Jonschera w Łodzi, zwanego dalej również Centrum oraz organem doradczym Dyrektora Miejskiego Centrum Medycznego im. dr. Karola Jonschera w Łodzi, zwanego dalej Dyrektorem.

§ 2. Rada Społeczna działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, zwanej dalej ustawą;
- 2) uchwały Nr XLV/1412/21 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 7 lipca 2021 r. w sprawie powołania Rady Społecznej w Miejskim Centrum Medycznym im. dr. Karola Jonschera w Łodzi, zmienionej uchwałą Nr XLIX/1511/21 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 20 października 2021 r.

§ 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 nagród,
 - d) rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z Dyrektorem;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi 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 Centrum.

Rozdział 2

Kadencja Rady Społecznej

§ 4. Kadencja Rady Społecznej trwa 4 lata.

§ 5. Rada Miejska w Łodzi może w uzasadnionych przypadkach dokonać zmian w składzie osobowym Rady Społecznej przed upływem kadencji.

Rozdział 3

Sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy, głosowania i sposób podejmowania uchwał

§ 6. Rada Społeczna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady Społecznej, a w razie jego nieobecności lub niemożności działania przez Wiceprzewodniczącego Rady Społecznej, nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 7. Na wniosek Dyrektora, Przewodniczący Rady Społecznej może w każdym czasie zwołać posiedzenie Rady Społecznej z uwagi na ważność problematyki będącej przedmiotem obrad.

§ 8. Przewodniczący Rady Społecznej zwołuje posiedzenia nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia powiadamiając wszystkich członków, Dyrektora, przedstawicieli samorządów zawodów medycznych oraz inne zaproszone osoby na piśmie, telefonicznie lub e-mailowo z podaniem porządku obrad.

§ 9. Postanowienia Rady Społecznej podejmowane są w drodze uchwał zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, przy obecności co najmniej połowy składu członków Rady Społecznej, z zastrzeżeniem § 10.

§ 10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym z uwagi na ograniczenia epidemiczne lub z uwagi na konieczność podjęcia uchwały w trybie pilnym, uchwały mogą być podejmowane poza posiedzeniami Rady Społecznej drogą korespondencyjną, z wykorzystaniem środków porozumiewania się i komunikacji elektronicznej. W wiadomości przekazującej projekt uchwały oznacza się sposób głosowania, jego czas, nie krótszy niż 2 dni oraz załącza się wszystkie niezbędne materiały.

§ 11. Prawo do głosowania mają wyłącznie członkowie Rady Społecznej.

§ 12. Na wniosek co najmniej dwóch członków Rady Społecznej uczestnicy posiedzenia mogą zdecydować zwykłą większością głosów o przeprowadzeniu głosowania tajnego.

§ 13. W sytuacji równej ilości głosów „za” i „przeciw” decydujący głos ma Przewodniczący.

§ 14. Rada Społeczna spośród swojego grona wybiera Wiceprzewodniczącego Rady Społecznej, zwykłą większością głosów.

§ 15. Posiedzenia otwiera i prowadzi Przewodniczący Rady Społecznej bądź Wiceprzewodniczący Rady Społecznej.

§ 16. Na początku posiedzenia Przewodniczący Rady Społecznej na podstawie listy obecności stwierdza quorum. W razie jego braku wyznacza nowy termin posiedzenia polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn, dla których posiedzenie się nie odbyło.

§ 17. Po stwierdzeniu, że Rada Społeczna może podejmować prawomocne uchwały, Przewodniczący Rady Społecznej przedstawia obecnym na posiedzeniu porządek obrad.

§ 18. Członkowie Rady Społecznej na początku posiedzenia mają prawo rozszerzyć porządek obrad o sprawy istotne dla działalności Centrum.

§ 19. Zmiany w porządku obrad wprowadza się drogą głosowania.

§ 20. Posiedzenia Rady Społecznej są protokołowane przez pracownika Działu Organizacyjno-Prawnego Centrum.

§ 21. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady Społecznej oraz osoba, która protokół sporządziła.

Rozdział 4 **Obsługa organizacyjna posiedzeń Rady Społecznej**

§ 22. Obsługę administracyjną i protokolarną Rady Społecznej zapewnia Dyrektor za pośrednictwem Koordynatora Obsługi Prawnej i Działu Organizacyjno-Prawnego.

§ 23. Protokół z każdego posiedzenia Rady Społecznej, po jego zatwierdzeniu, otrzymują:

- 1) Przewodniczący Rady Społecznej;
- 2) Dyrektor.

§ 24. Protokół podlega zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Rady Społecznej.


PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Pleszewie
Grzegorz Górecki