

**UCHWAŁA NR LXXVI/2073/18
RADY MIEJSKIEJ W ŁODZI
z dnia 10 października 2018 r.**

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349 i 1432) oraz art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 160, 650, 1128, 1375 i 1532), Rada Miejska w Łodzi

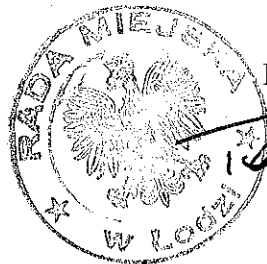
uchwała, co następuje:

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

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Łodzi.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XIII/155/03 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 7 maja 2003 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu działalności Rady Społecznej przy Miejskiej Przychodni „Widzew” w Łodzi.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Przewodniczący
Rady Miejskiej w Łodzi

Tomasz Kacprzak
Tomasz KACPRZAK

Załącznik
do uchwały Nr LXXVI/2073/18
Rady Miejskiej w Łodzi
z dnia 10 października 2018 r.

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

§ 1. Niniejszy Regulamin określa sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał przez Radę Społeczną działającą w samodzielnym publicznym zakładzie opieki zdrowotnej o nazwie Miejskie Centrum Medyczne „Widzew” w Łodzi.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) SPZOZ - należy przez to rozumieć Miejskie Centrum Medyczne „Widzew” w Łodzi;
- 2) podmiocie tworzącym - należy przez to rozumieć Miasto Łódź;
- 3) Radzie Społecznej - należy przez to rozumieć Radę Społeczną działającą w Miejskim Centrum Medycznym „Widzew” w Łodzi;
- 4) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Centrum Medycznego „Widzew” w Łodzi;
- 5) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Społecznej, działającej w Miejskim Centrum Medycznym „Widzew” w Łodzi.

§ 3. Rada Społeczna działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
- 2) obowiązującego statutu jednostki;
- 3) uchwały Nr XXXI/815/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 15 czerwca 2016 r. w sprawie powołania Rady Społecznej w Miejskim Centrum Medycznym „Widzew” w Łodzi.

§ 4.1. Rada Społeczna jest organem:

- 1) inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego;
 - 2) doradczym Dyrektora.
2. 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 z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej i statucie SPZOZ.

3. Od uchwały Rady Społecznej Dyrektorowi przysługuje odwołanie do podmiotu tworzącego.

§ 5. Rada Społeczna obraduje na posiedzeniach.

§ 6.1. Posiedzenia Rady Społecznej zwołuje Przewodniczący na wniosek podmiotu tworzącego, Dyrektora, co najmniej dwóch członków Rady Społecznej lub z własnej inicjatywy, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Pierwsze posiedzenie Rady Społecznej zwołuje podmiot tworzący.

3. Posiedzenia Rady Społecznej zwołuje się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

4. O czasie, miejscu i porządku obrad członkowie Rady Społecznej powiadamiani są pisemnie lub drogą mailową, co najmniej na 7 dni przed planowaną datą posiedzenia. Do zawiadomień powinny być dołączone projekty uchwał oraz inne materiały dotyczące spraw, które będą przedmiotem posiedzenia Rady Społecznej.

5. Z ważnych powodów Przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady Społecznej w trybie pilnym. Porządek obrad Rady Społecznej zwołanej w tym trybie obejmuje wyłącznie sprawy, których pilne rozpatrzenie jest niezbędne ze względu na ważny interes SPZOZ albo podmiotu tworzącego. W zawiadomieniu o posiedzeniu wskazuje się przyczynę zwołania posiedzenia w tym trybie.

6. Do posiedzenia zwołanego w trybie pilnym nie stosuje się terminów określonych ust. 4.

7. Rada Społeczna może odbyć posiedzenie i powziąć uchwały pomimo braku formalnego zwołania, jeżeli wszyscy jej członkowie są obecni, a żaden z członków Rady Społecznej nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego odbycia posiedzenia lub wniesienia poszczególnych spraw do porządku obrad.

8. W nadzwyczajnych i w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się uzgodnienie treści odpowiednich uchwał, wniosków lub opinii przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, a następnie ich korespondencyjne podjęcie, poprzez uzyskanie akceptacji większości członków Rady Społecznej. Uchwała, wniosek lub opinia podjęta w sposób określony w zdaniu pierwszym podlega podpisaniu przez Przewodniczącego. W tym przypadku nie stosuje się przepisów dotyczących prowadzenia posiedzenia Rady Społecznej.

9. Podejmowanie uchwał w trybie, o którym mowa w ust. 8, nie może dotyczyć indywidualnych spraw osobowych.

§ 7.1. Posiedzenie Rady Społecznej otwiera Przewodniczący, który stwierdza prawomocność posiedzenia Rady Społecznej.

2. Rozpoczęcie posiedzenia może nastąpić tylko w obecności co najmniej połowy składu osobowego Rady (quorum), a wszyscy członkowie zostali prawidłowo powiadomieni o posiedzeniu. Podstawą sprawdzenia quorum są podpisy członków Rady Społecznej na liście obecności.

3. Przewodniczący sprawdza prawidłowość powiadomienia członków Rady Społecznej o posiedzeniu.

§ 8. Porządek obrad Rady Społecznej obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia;
- 2) rozpatrywanie projektów uchwał;
- 3) głosowanie nad projektami;
- 4) wolne wnioski i informacje;
- 5) informacje o planowanym terminie kolejnego posiedzenia.

§ 9. W sprawach nieobjętych porządkiem obrad Rada Społeczna nie może powziąć uchwały, chyba że nikt z członków Rady Społecznej uczestniczących w posiedzeniu nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego wprowadzenia nowego punktu do porządku obrad.

§ 10.1. Przewodniczący prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym porządkiem obrad.

2. Po przedstawieniu sprawy zamieszczonej w porządku obrad, Przewodniczący otwiera dyskusję udzielając głosu osobom uczestniczącym w posiedzeniu w kolejności zgłaszania się.

3. Jeżeli temat obrad wymaga podjęcia uchwały, Przewodniczący poddaje sprawę pod głosowanie.

4. Poprawki zgłaszane do projektów uchwał są przyjmowane albo odrzucane w odrębnych głosowaniach.

§ 11. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu osobowego Rady Społecznej. W głosowaniu jawnym przy równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 12.1. Głosowania są jawne, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Uchwała Rady Społecznej w sprawie wniosku albo opinii dotyczącej rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z Dyrektorem podejmowana jest w głosowaniu tajnym większością 2/3 głosów.

3. Rada Społeczna może zdecydować o głosowaniu tajnym także w innych sprawach.

§ 13. Uchwała Rady Społecznej powinna zawierać, w szczególności:

- 1) numer, datę i tytuł;
- 2) podstawę prawną podjęcia uchwały;
- 3) treść uchwały;
- 4) tryb podjęcia uchwały;
- 5) termin wejścia w życie uchwały;
- 6) podpisy członków Rady Społecznej biorących udział w głosowaniu.

§ 14.1. W posiedzeniach Rady Społecznej uczestniczy Dyrektor lub jego zastępca.

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

§ 15.1. Posiedzenia Rady Społecznej są protokołowane.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) datę i miejsce sporządzenia;
- 2) porządek obrad;
- 3) listę obecności członków Rady Społecznej oraz innych osób uczestniczących w posiedzeniu;
- 4) treść podjętych uchwał;
- 5) wynik głosowania, ilość członków Rady Społecznej biorących udział w głosowaniu, w tym ilość głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;

6) krótki opis przebiegu obrad;

7) podpis Przewodniczącego oraz protokolanta.

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

4. Protokolanta wyznacza Przewodniczący spośród osób wskazanych przez Dyrektora.

5. Zbiór protokołów z posiedzeń Rady przechowuje Dyrektor.

§ 16.1. Wszyscy członkowie Rady Społecznej zobowiązani są brać udział w jej posiedzeniach.

2. Członkowie Rady Społecznej, którzy nie wzięli udziału w jej posiedzeniu powinni usprawiedliwić nieobecność.

§ 17. Obsługę administracyjno-techniczną Rady Społecznej zapewnia Dyrektor.

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Łodzi
Tomasz Kacprzak
Tomasz Kacprzak