

UCHWAŁA NR II/27/24
SEJMIKU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 27 maja 2024 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej działającej przy Zakładzie Leczenia Uzależnień
w Charcicach**

Na podstawie art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. (Dz. U. z 2023 r., poz. 991 ze zm.) Sejmik Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1.

Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej Zakładu Leczenia Uzależnień w Charcicach uchwalony przez Radę Społeczną Zakładu uchwałą nr 3/2024 z dnia 28 marca 2024 r. w brzmieniu:

„REGULAMIN RADY SPOŁECZNE Zakładu Leczenia Uzależnień w Charcicach

§ 1. Rada Społeczna Zakładu Leczenia Uzależnień w Charcicach, zwana dalej także „Radą”, działa na podstawie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej, Statutu Zakładu Leczenia Uzależnień w Charcicach zwanego dalej „Zakładem”, oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2. 1. Rada jest organem:

- 1) inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego;
- 2) doradczym kierownika.

2. Radę powołuje i odwołuje podmiot tworzący, którym jest Województwo Wielkopolskie- uchwałą Sejmiku Województwa Wielkopolskiego.

3. Do zadań Rady 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 kierownikowi nagród,
 - d) rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z kierownikiem,
- 2) przedstawianie kierownikowi 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.

§ 3. 1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje podmiot tworzący.

2. Kolejne posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady lub z jego upoważnienia członek Rady.

3. W posiedzeniach Rady uczestniczy kierownik oraz przedstawiciele organizacji związkowych działających w podmiocie leczniczym, o ile istnieją.

4. W posiedzeniach Rady, w której skład nie wchodzi przedstawiciel Naczelnej Rady Lekarskiej lub Naczelnej Rady Pielęgniarek i Położnych, mają prawo uczestniczyć, z głosem doradczym, przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.

5. W posiedzeniach Rady mają prawo uczestniczyć osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady oraz osoby zaproszone przez kierownika Zakładu za zgodą Przewodniczącego Rady.

§ 4. 1. Przewodniczący Rady reprezentuje ją oraz organizuje i kieruje jej pracami.

2. Przewodniczący Rady zwołuje jej posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Posiedzenia Rady zwoływane są przez Przewodniczącego Rady z własnej inicjatywy, na wniosek podmiotu tworzącego, na wniosek kierownika Zakładu lub na wniosek co najmniej 1/2 ogólnej liczby członków Rady.

4. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady powinien zawierać proponowany porządek obrad.

5. Każdy członek Rady ma prawo zgłaszać sprawy do umieszczenia w porządku obrad.

6. Rada obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.

7. W sprawach pilnych może zostać zwołane posiedzenie nadzwyczajne.

8. O zwołaniu posiedzenia Przewodniczący Rady lub inny członek Rady z jego upoważnienia, zawiadamia członków Rady listem poleconym lub drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany przez członka Rady, wskazując miejsce i termin posiedzenia oraz przedstawiając równocześnie proponowany porządek posiedzenia jak również materiały niezbędne do podjęcia uchwał. Termin powinien być tak wyznaczony, aby doręczenie zawiadomień nastąpiło nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem Rady.

9. W przypadku pilnej potrzeby zwołania posiedzenia Rady, zawiadomienie może być dokonane telefonicznie lub ustnie, jednakże zawsze z podaniem spraw, które mają być rozpatrzone przez Radę.

10. Rada obraduje w trakcie posiedzeń stacjonarnych, a w szczególnych okolicznościach za zgodą Przewodniczącego Rady posiedzenia mogą odbywać się w trybie zdalnym lub hybrydowym przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość – poprzez łącza wideo, telefoniczne, internetowe lub inne posiadające certyfikat bezpieczeństwa – przy zapewnieniu transmisji obrad w czasie rzeczywistym oraz możliwości wykonywania prawa głosu osobiście w toku posiedzenia.

11. W przypadku gdy członek Rady bierze udział w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, ma obowiązek zastosowania takiego środka porozumiewania się, który umożliwi ustalenie jego tożsamości. Identyfikacja członka Rady potwierdzana jest przez Przewodniczącego Rady i odnotowywana w protokole.

12. Uchwały zapadają w trakcie głosowania poprzez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Rady lub poprzez odebranie ustnego oświadczenia o głosowaniu „za”, „przeciw” lub „wstrzymaniu się od głosu”, od każdego członka Rady uczestniczącego w posiedzeniu.

13. Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu, powinien powiadomić o tym Przewodniczącego Rady.

14. Posiedzenie prowadzi Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego zastępca lub osoba wybrana spośród obecnych na posiedzeniu członków Rady.

§ 5. 1. Rada przedstawia wnioski i opinie oraz wyraża inne stanowiska w formie uchwały.

2. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 50% składu Rady. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos prowadzącego posiedzenie Rady.

3. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym.

4. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub osoba wskazana zgodnie z § 4 ust. 14.
5. Przewodniczący Rady doręcza egzemplarz uchwały kierownikowi Zakładu, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.

6. Od uchwały Rady Dyrektorowi Zakładu przysługuje odwołanie do podmiotu tworzącego.

§ 6. 1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół.

2. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać:

- 1) numer kolejny w danym roku, datę i miejsce posiedzenia;
- 2) listę obecności osób biorących udział w posiedzeniu, (w miejsce wpisu do protokołu może być stosowana lista obecności stanowiąca integralną część protokołu), ze wskazaniem osoby prowadzącej posiedzenie;
- 3) przyjęty porządek obrad;
- 4) przebieg posiedzenia (streszczenie wypowiedzi, stwierdzenie podjęcia uchwał, zgłoszone wnioski i postanowienia);
- 5) wyniki głosowania nad projektami uchwał;
- 6) wykaz podjętych uchwał.

3. Do protokołu dołącza się jako załączniki uchwały podjęte na posiedzeniu.

- 1) Projekt protokołu z posiedzenia Rady przekazuje się pisemnie lub drogą elektroniczną w terminie do 7 dni od odbycia posiedzenia tym członkom Rady, którzy brali w nim udział. Członek Rady może wnieść uwagi lub poprawki do projektu protokołu w terminie do 7 dni od jego otrzymania;
- 2) Przewodniczący Rady lub osoba prowadząca posiedzenie podpisuje protokół w przypadku gdy nie wniesiono żadnych uwag lub poprawek lub wszystkie uwagi i poprawki zostały uwzględnione;
- 3) W przypadku gdy Przewodniczący Rady lub osoba prowadząca posiedzenie nie uwzględnił wniesionej poprawki lub uwagi poddaje się ją pod głosowanie na najbliższym posiedzeniu Rady. Po rozpatrzeniu przez Radę wniesionych poprawek lub uwag Przewodniczący Rady lub osoba prowadząca posiedzenie podpisuje protokół;

4. Protokoły z posiedzeń Rady przechowuje się w siedzibie Zakładu.

§ 7. 1. Obsługę administracyjno-kancelaryjną Rady (m.in. protokołowanie posiedzeń, wysyłka korespondencji) zabezpiecza Zakład.

2. Dokumenty sporządzone w związku z pracą Rady przechowywane są w Zakładzie.

§ 8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, zastosowanie mają przepisy stosownych ustaw.

§ 9. Regulamin oraz jego zmiany podejmowane są w drodze uchwały i podlegają zatwierdzeniu przez podmiot tworzący.

§ 10. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu Rady Społecznej traci moc Regulamin Rady przyjęty Uchwałą nr 7/2021 Rady Społecznej Zakładu Leczenia Uzależnień w Charcicach z dnia 06 września 2021 r. i zatwierdzony przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego uchwałą Nr XXXV/666/21 z dnia 25 października 2021 r.”.

§ 2.

Traci moc uchwała nr XXXV/666/21 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 25 października 2021 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej działającej przy Zakładzie Leczenia Uzależnień w Charcicach.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Wielkopolskiego.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Sejmiku
Województwa
Wielkopolskiego

Tatiana Sokołowska

Uzasadnienie do uchwały Nr II/27/24
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 27 maja 2024 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej działającej przy Zakładzie Leczenia Uzależnień
w Charcicach**

Zgodnie z art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2023 r., poz. 991 ze zm.) do kompetencji podmiotu tworzącego należy zatwierdzenie regulaminu pracy rady społecznej, uchwalonego przez radę społeczną działającą przy podmiocie leczniczym.

28 marca 2024 roku na posiedzeniu Rady Społecznej działającej przy Zakładzie Leczenia Uzależnień w Charcicach uchwałą nr 3/2024 został uchwalony Regulamin Rady Społecznej Zakładu. Nowy Regulamin Rady Społecznej aktualizuje obecne zasady funkcjonowania Rady Społecznej w oparciu o przepisy prawa.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest w pełni uzasadnione.