

**UCHWAŁA NR V/116/24**  
**SEJMIKU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO**

z dnia 30 września 2024 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej działającej przy Wojewódzkim Szpitalu dla Nerwowo i Psychicznie Chorych "Dziekanka" im. Aleksandra Piotrowskiego w Gnieźnie**

Na podstawie art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2024 r., poz. 799) Sejmik Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

**§ 1.**

Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej Wojewódzkiego Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych "Dziekanka" im. Aleksandra Piotrowskiego w Gnieźnie uchwalony przez Radę Społeczną Szpitala uchwałą nr 12/II/2024 z dnia 28 maja 2024 r. w brzmieniu:

„REGULAMIN RADY SPOŁECZNEJ działającej przy Wojewódzkim Szpitalu dla Nerwowo i Psychicznie Chorych „Dziekanka im. Aleksandra Piotrowskiego w Gnieźnie

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Regulamin Rady Społecznej ustala sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał przez Radę Społeczną Wojewódzkiego Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych „Dziekanka” im. A. Piotrowskiego w Gnieźnie.

§ 2. Rada Społeczna działa na podstawie:

- 1) ustawy o działalności leczniczej zwanej dalej Ustawą;
- 2) statutu Wojewódzkiego Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych „Dziekanka” im. A. Piotrowskiego w Gnieźnie zwanym dalej Statutem;
- 3) niniejszego Regulaminu.

§ 3. Rada Społeczna działająca przy Szpitalu jest organem inicjującym i opiniodawczym Sejmiku Województwa Wielkopolskiego oraz organem doradczym Dyrektora Szpitala.

§ 4. 1. Radę Społeczną powołuje Sejmik Województwa Wielkopolskiego.

2. W skład Rady Społecznej wchodzi:

- 1) jako Przewodniczący: Marszałek Województwa lub osoba przez niego wyznaczona,
- 2) jako członkowie:
  - przedstawiciel Wojewody Wielkopolskiego,
  - przedstawiciele wybrani przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego w liczbie nieprzekraczającej 15 osób.

3. Pracą Rady Społecznej kieruje Przewodniczący a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego zastępca.

4. Czas trwania kadencji Rady Społecznej określa statut Szpitala.

**ZAKRES I ZASADY DZIAŁANIA RADY SPOŁECZNEJ**

§ 5. Do zadań Rady Społecznej należy w szczególności:

1. przedstawianie podmiotowi tworzącemu wniosków i opinii w sprawach:

- 1) zbycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego;
- 2) związanych z przekształceniem lub likwidacją, rozszerzeniem lub ograniczeniem jego działalności;
- 3) przyznawania Dyrektorowi Szpitala nagród;

- 4) rozwiązywania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z Dyrektorem Szpitala;
2. przedstawianie Dyrektorowi Szpitala wniosków i opinii w sprawach:
  - 1) planu finansowego w tym planu inwestycyjnego;
  - 2) rocznego sprawozdania z realizacji planu finansowego w tym planu inwestycyjnego;
  - 3) kredytów bankowych lub dotacji;
  - 4) podziału zysku;
  - 5) zbycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego;
  - 6) regulaminu organizacyjnego.
3. dokonywanie okresowych analiz skarg i wniosków wnoszonych przez pacjentów oprócz spraw podlegających nadzorowi medycznemu,
4. opiniowanie wniosku w sprawie czasowego zaprzestania działalności leczniczej,
5. wykonywanie innych zadań określonych prawem.

### **TRYB ODBYWANIA POSIEDZEŃ RADY SPOŁECZNEJ ORAZ PODEJMOWANIA UCHWAŁ**

§ 6. 1. Posiedzenia Rady Społecznej odbywają się przynajmniej cztery razy do roku w terminach ustalonych przez Przewodniczącego Rady Społecznej.

2. Posiedzenie Rady Społecznej zwołuje Przewodniczący Rady Społecznej. O terminie i miejscu posiedzenia Przewodniczący Rady Społecznej powiadomi członków z 7-dniowym wyprzedzeniem. Do zawiadomienia o posiedzeniu załącza się materiały związane z porządkiem obrad. Zawiadomienie i materiały dostarczone zostają drogą elektroniczną na adresy poczty elektronicznej wskazane przez członków Rady Społecznej.

3. Przewodniczący Rady Społecznej z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Rady Społecznej może zwołać posiedzenie dla rozpatrzenia spraw nie cierpiących zwłoki bez zachowania terminu określonego w pkt. 2.

4. W przypadku konieczności zwołania posiedzenia o którym mowa w pkt. 3 zawiadomienie o posiedzeniu Rady Społecznej może być dokonane telefonicznie lub ustnie z podaniem spraw, które mają być przedmiotem posiedzenia.

5. Posiedzenie Rady Społecznej powinno być zwołane także na żądanie Dyrektora Szpitala i Sejmiku Województwa Wielkopolskiego.

6. W szczególnych okolicznościach i za zgodą Przewodniczącego Rady Społecznej posiedzenie może odbyć 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.

7. Głosowania w trakcie posiedzenia określonego w pkt. 6 odbywają się w trybie zdalnego głosowania elektronicznego: uchwały zapadają poprzez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Rady Społecznej lub poprzez odebranie ustnego oświadczenia od każdego członka Rady Społecznej uczestniczącego w posiedzeniu o głosowaniu „za”, „przeciw” albo „wstrzymaniu się od głosu”.

§ 7. W posiedzeniach Rady Społecznej uczestniczy Dyrektor Szpitala, przedstawiciele organizacji związkowych działających na terenie Szpitala, przedstawiciele samorządów zawodów medycznych oraz inni zaproszeni goście z głosem doradczym.

§ 8. 1. Wykonując swe zadania Rada Społeczna podejmuje uchwały.

2. Do ważności uchwał Rady Społecznej wymagana jest obecność co najmniej połowy członków.

3. Uchwały Rady Społecznej zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością oddanych głosów.

4. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady Społecznej.

5. Uchwały Rady Społecznej podpisuje Przewodniczący Rady Społecznej lub członek Rady Społecznej wyznaczony przez niego imiennie do prowadzenia posiedzenia Rady Społecznej lub w przypadku nieobecności Przewodniczący Rady Społecznej i nie wyznaczenia zastępcy osoba wybrana spośród obecnych na posiedzeniu do przewodniczenia.

§ 9. 1. Posiedzeniom Rady Społecznej przewodniczy Przewodniczący Rady Społecznej. W razie jego nieobecności i nie wyznaczenia zastępcy zgodnie z § 4 pkt 4 niniejszego regulaminu, posiedzeniom przewodniczy osoba wybrana spośród obecnych na posiedzeniu członków Rady Społecznej.

2. Poszczególne sprawy referują właściwi członkowie Rady Społecznej. Za zgodą Przewodniczącego referentami mogą być zaproszeni goście.

§ 10. Posiedzenia Rady Społecznej są protokołowane. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady Społecznej posiedzenia i protokolant.

§ 11. Protokół z posiedzenia Rady Społecznej powinien zawierać :

- 1) numer kolejny, datę i miejsce posiedzenia;
- 2) listę obecnych na posiedzeniu, na podstawie której stwierdza się, że liczba obecnych członków stanowi wymagane quorum do podejmowania uchwał;
- 3) imię i nazwisko osoby przewodniczącej posiedzeniu;
- 4) porządek obrad;
- 5) przebieg posiedzenia, stanowiące zwięzłe streszczenie referowanych spraw oraz oświadczeń zgłoszonych do protokołu;
- 6) stwierdzenie podjęcia uchwały względnie stwierdzenie odmiennego załatwienia sprawy;
- 7) wynik głosowania;
- 8) odrębne zdanie członków Rady Społecznej.

§ 12. 1. Projekt protokołu z posiedzenia Rady Społecznej przekazuje się pisemnie lub drogą elektroniczną w terminie do 7 dni od odbycia posiedzenia tym członkom Rady Społecznej którzy brali w nim udział. Członek Rady Społecznej może wnieść uwagi lub poprawki do projektu protokołu w terminie do 7 dni od jego otrzymania.

2. Przewodniczący Rady Społecznej 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 Społecznej lub osoba prowadząca posiedzenie nie uwzględnił wniesionej poprawki lub uwagi poddaje się ją pod głosowanie na najbliższym posiedzeniu Rady Społecznej. Po rozpatrzeniu przez Radę Społeczną wniesionych poprawek lub uwag Przewodniczący Rady Społecznej lub osoba prowadząca posiedzenie podpisuje protokół.

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 13. Od uchwały Rady Społecznej Dyrektorowi Szpitala przysługuje odwołanie do Sejmiku Województwa Wielkopolskiego.

§ 14. 1. Obsługę administracyjną Rady Społecznej zapewnia Dyrektor Szpitala.

2. Rada Społeczna korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń oraz materiałów Szpitala.

§ 15. Zmiana niniejszego regulaminu może nastąpić w drodze uchwały Rady Społecznej po zatwierdzeniu przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego.

§ 16. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego.”.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Wielkopolskiego.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Sejmiku  
Województwa  
Wielkopolskiego

**Tatiana Sokołowska**

Uzasadnienie do uchwały Nr V/116/24  
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego  
z dnia 30 września 2024 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej działającej przy Wojewódzkim Szpitalu dla Nerwowo i Psychicznie Chorych "Dziekanka" im. Aleksandra Piotrowskiego w Gnieźnie**

Zgodnie z art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2024 r., poz. 799) do kompetencji podmiotu tworzącego należy zatwierdzenie regulaminu pracy rady społecznej, uchwalonego przez radę społeczną działającą przy podmiocie leczniczym.

28 maja 2024 roku na posiedzeniu Rady Społecznej działającej przy Wojewódzkim Szpitalu dla Nerwowo i Psychicznie Chorych "Dziekanka" im. Aleksandra Piotrowskiego w Gnieźnie uchwałą nr 12/II/2024 został uchwalony Regulamin Rady Społecznej Szpitala. Nowy Regulamin Rady Społecznej aktualizuje obecne zasady funkcjonowania Rady w oparciu o przepisy prawa.

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