

UCHWAŁA NR V/120/24
SEJMIKU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 30 września 2024 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej działającej przy Szpitalu Wojewódzkim w Poznaniu

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 Szpitalu Wojewódzkiego w Poznaniu uchwalony przez Radę Społeczną Szpitala uchwałą nr 472 z dnia 28 czerwca 2024 r. w brzmieniu:

„REGULAMIN RADY SPOŁECZNEJ SZPITALA WOJEWÓDZKIEGO W POZNANIU

Na podstawie art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. *o działalności leczniczej* oraz na podstawie Statutu Szpitala Wojewódzkiego w Poznaniu, Rada Społeczna podmiotu leczniczego niebędącego przedsiębiorcą Szpitala Wojewódzkiego w Poznaniu, ustala następujący Regulamin określający sposób zwoływania posiedzeń Rady Społecznej, tryb pracy i podejmowania uchwał:

§ 1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Szpitalu - rozumie się przez to podmiot leczniczy niebędący przedsiębiorcą, samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej, Szpital Wojewódzki w Poznaniu.
2. Radzie Społecznej – rozumie się przez to Radę Społeczną działającą w podmiocie leczniczym niebędącym przedsiębiorcą Szpitalu Wojewódzkim w Poznaniu.
3. Podmiocie tworzącym – rozumie się przez to Województwo Wielkopolskie.
4. Głosowaniu w trybie zdalnym – rozumie się przez to głosowanie za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, o którym mowa w § 8.

§ 2. Rada Społeczna jest organem inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego oraz organem doradczym Dyrektora Szpitala.

§ 3. 1. Kadencja Rady Społecznej trwa 4 lata.

2. Członek Rady Społecznej jest odwoływany przed upływem kadencji w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji;
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności na 3 kolejnych posiedzeniach Rady;
- 3) utraty zdolności do pełnienia powierzonych obowiązków na skutek długotrwałej choroby, trwającej co najmniej 6 miesięcy, potwierdzonej orzeczeniem lekarskim;
- 4) naruszenia w trakcie kadencji zakazu o którym mowa w art. 48 ust. 7 ustawy;
- 5) złożenia przez organ, który wskazał swoich przedstawicieli do rady wniosków przedmiocie ich odwołania.

§ 4. 1. Przewodniczący Rady Społecznej wyznacza spośród członków Rady Społecznej swojego zastępcę.

2. Przewodniczący Rady Społecznej lub zastępca Przewodniczącego Rady Społecznej albo osoba upoważniona przez Przewodniczącego Rady Społecznej zwołuje posiedzenie Rady Społecznej w miarę potrzeby z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 3 członków Rady Społecznej lub Dyrektora Szpitala, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

3. O zwołaniu posiedzenia Rady Społecznej, Przewodniczący Rady Społecznej lub zastępca Przewodniczącego Rady Społecznej albo osoba upoważniona przez Przewodniczącego Rady Społecznej zawiadamia pisemnie wszystkich członków Rady Społecznej w terminie 7 dni przed planowaną datą posiedzenia, doręczając proponowany porządek posiedzenia oraz projekty uchwał.

4. W przypadku konieczności zwołania nadzwyczajnego posiedzenia Rady Społecznej, Przewodniczący Rady Społecznej lub zastępca Przewodniczącego Rady Społecznej albo osoba upoważniona przez Przewodniczącego Rady Społecznej może odstąpić od wymagań określonych w ust. 3.

§ 5. 1. Posiedzenie Rady Społecznej prowadzi Przewodniczący Rady Społecznej lub w razie potrzeby wyznaczony przez niego imiennie członek Rady Społecznej.

2. W posiedzeniu Rady Społecznej uczestniczy Dyrektor Szpitala oraz przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych działających w Szpitalu.

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

4. W posiedzeniach Rady Społecznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Społecznej.

§ 6. 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 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.

§ 7. 1. Rada Społeczna podejmuje na posiedzeniach:

1) Uchwały;

2) opinie.

2. Rozstrzygnięcia merytoryczne Rady Społecznej wymagają formy uchwały.

3. Uchwały podejmowane są większością głosów przy obecności, co najmniej połowy składu Rady Społecznej.

4. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym.

5. Uchwały podjęte przez Radę Społeczną podpisuje Przewodniczący Rady Społecznej.

6. Przewodniczący Rady Społecznej doręcza uchwałę Dyrektorowi Szpitala w terminie 7 dni od jej podjęcia.

7. Od uchwały Rady Społecznej, Dyrektorowi Szpitala przysługuje odwołanie do podmiotu tworzącego.

8. Materiały dotyczące posiedzeń Rady Społecznej będą przesyłane drogą elektroniczną za potwierdzeniem odbioru.

§ 8. 1. 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. Głosowania odbywają się w tym przypadku 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”.

2. Z posiedzenia Rady Społecznej w trybie zdalnym lub hybrydowym sporządza się protokół, zgodnie z zapisami w §9.

§ 9. 1. Z posiedzenia Rady Społecznej sporządza się protokół.

2. Protokół z posiedzenia Rady Społecznej powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia;
- 2) stwierdzenie, na podstawie listy obecności, że liczba członków obecnych stanowi wymagane quorum do podejmowania uchwał;
- 3) imię i nazwisko osoby przewodniczącej posiedzeniu;
- 4) imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu członków Rady Społecznej;
- 5) imiona i nazwiska oraz funkcje osób uczestniczących w posiedzeniu, nie będących członkami Rady Społecznej;
- 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
- 7) przyjęty porządek obrad;
- 8) przebieg posiedzenia (streszczenie wypowiedzi, tekst zgłoszonych wniosków, treść podjętych uchwał).

3. 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.

4. 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.

5. 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.

§ 10. 1. Wydatki związane z obsługą Rady Społecznej pokrywane są z budżetu Szpitala.

2. Szpital zabezpiecza obsługę biurową Rady Społecznej.

§ 11. 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/120/24
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 30 września 2024 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej działającej przy Szpitalu Wojewódzkim
w Poznaniu**

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 rady społecznej, uchwalonego przez radę społeczną działającą przy podmiocie leczniczym.

28 czerwca 2024 r. na posiedzeniu Rady Społecznej działającej przy Szpitalu Wojewódzkim w Poznaniu uchwałą nr 472 został uchwalony Regulamin Rady Społecznej Szpitala. 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.