

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI
Rady Społecznej Elbląskiego Szpitala Specjalistycznego z Przychodnią
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Elblągu

uchwalony na posiedzeniu Rady Społecznej w dniu 21 czerwca 2011 r.

§ 1

Rada Społeczna jest organem inicjującym i opiniodawczym oraz doradczym w sprawach funkcjonowania zakładu opieki zdrowotnej.

§ 2

Rada Społeczna na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez Radę Miejską w Elblągu wybiera ze swojego grona Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Rady.

§ 3

1. Pracami Rady Społecznej kieruje Przewodniczący.
2. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) ustalanie terminarza posiedzeń,
 - 2) przygotowywanie posiedzeń i określenie ich porządku,
 - 3) zwoływanie posiedzeń,
 - 4) prowadzenie posiedzeń,
 - 5) reprezentowanie na zewnątrz,
 - 6) podpisywanie uchwał, stanowisk i innych dokumentów,
 - 7) czuwanie nad przygotowywaniem materiałów na posiedzenie.
3. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady Społecznej funkcję tę wykonuje Zastępca Przewodniczącego.
4. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady Społecznej i jego Zastępcy Sekretarz Rady Społecznej wykonuje niezbędne czynności.

§ 4

1. Posiedzenia Rady Społecznej odbywają się stosownie do potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. W celu rozstrzygnięcia spraw pilnych i nie cierpiących zwłoki Przewodniczący może przyspieszyć planowane posiedzenie lub zwołać dodatkowe posiedzenie Rady Społecznej.
3. W posiedzeniu Rady Społecznej uczestniczy Dyrektor oraz przedstawiciele organizacji związkowych działających w Szpitalu.
4. W posiedzeniach Rady Społecznej mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.
5. Rada Społeczna na swe posiedzenie może zapraszać również inne niż wyżej wymienione osoby, o ile ich obecność byłaby wskazana ze względu na zakres przedmiotowy omawianych zagadnień.
6. Posiedzenie Rady Społecznej zwołane może być również z inicjatywy co najmniej 3 członków Rady.

7. Z każdego posiedzenia Rady Społecznej sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący posiedzenia.

§ 5

1. Przewodniczący Rady Społecznej zawiadamia w formie pisemnej osoby wymienione w § 4 ust. 3, 4 i 5 o planowanym posiedzeniu na 7 dni przed posiedzeniem, podając dzień, godzinę oraz porządek obrad.
2. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1 dołącza się niezbędne materiały merytoryczne, a w szczególności projekty uchwał.
3. Do projektu uchwały dołącza się jej uzasadnienie, które powinno zawierać:
 - 1) wyjaśnienie potrzeby i celu podjęcia uchwały,
 - 2) przedstawienie dotychczasowego stanu w zakresie objętym uchwałą,
 - 3) wskazanie różnicy pomiędzy stanem dotychczasowym a projektowanym,
 - 4) skutki finansowe realizacji uchwały dla zakładu.
4. W szczególnych przypadkach członkowie Rady Społecznej, zapraszani goście będą powiadamiani telefonicznie bez zachowania terminu, o którym mowa w ust. 1.

§ 6

1. Prawomocne uchwały Rady Społecznej podejmowane są w trybie głosowania jawnego i w obecności co najmniej czterech osób wchodzących w skład Rady zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego posiedzenia.
3. Rada Społeczna może zwykłą większością głosów podjąć uchwałę o zarządzeniu głosowania tajnego w każdej z omawianych spraw na posiedzeniu.

§ 7

Materialno-organizacyjne i techniczne warunki związane z działalnością Rady Społecznej zapewnia Dyrektor Szpitala.