

**REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI**  
**Rady Społecznej**  
**Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej**  
**Centrum Rehabilitacji w Elblągu**

uchwalony na posiedzeniu Rady Społecznej w dniu 30 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 Zakładzie.
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 4 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 pięciu 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 Zakładu.