

**Projekt Zarządu Powiatu
z dnia 14.04.2009r.**


PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Jan Zychliński

**Uchwała Nr XVII / / 2009
Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego
z dnia 23 kwietnia 2009r.**

**w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Pracy Rady Społecznej Samodzielnego
Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Powiatowej Stacji
Ratownictwa Medycznego Powiatu Warszawskiego Zachodniego.**

Na podstawie art.12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) w zw. z art. 46 pkt 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2007r. Nr 14, poz. 89 z późn. zm.) Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1. Zatwierdza Regulamin Pracy Rady Społecznej SPZOZ Powiatowej Stacji Ratownictwa Medycznego Powiatu Warszawskiego Zachodniego, przyjęty uchwałą Nr II / 4 / 2009 Rady Społecznej z dnia 14 kwietnia 2009r. w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

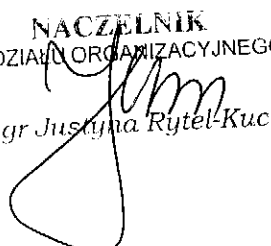
§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Społecznej.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Opracowała

Sprawdziła

NACZELNIK
WYDZIAŁU ORGANIZACYJNEGO


mgr Justyna Rytel-Kuc


RADCA PRAWNY

Zofia Szumielewicz

REGULAMIN PRACY

Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Powiatowej Stacji Ratownictwa Medycznego Powiatu Warszawskiego Zachodniego

§ 1

1. Rada Społeczna jest organem inicjującym i opiniodawczym Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego jako organu założycielskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Powiatowej Stacji Ratownictwa Medycznego z siedzibą w Błoniu zwanej dalej „SPZOZ PSRM” przy ul. Lesznowskiej 20a oraz organem doradczym dla Dyrektora SPZOZ PSRM.
2. Rada Społeczna działa na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 30 sierpnia 1991r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2007r. Nr 14, poz. 89 z późn. zm.),
 - b) statutu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Powiatowej Stacji Ratownictwa Medycznego,
 - c) niniejszego Regulaminu Pracy.

§ 2

1. Rada Społeczna wykonuje swoje zadania na posiedzeniach z zastrzeżeniem pkt.7.
2. Posiedzenia Rady Społecznej odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku.
3. Posiedzenia Rady Społecznej zwołuje w każdym czasie Przewodniczący Rady Społecznej.
4. Przewodniczący Rady Społecznej zwołuje posiedzenie Rady Społecznej także na wniosek: Rady Powiatu, Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Powiatowej Stacji Ratownictwa Medycznego w Błoniu oraz co najmniej 3 członków Rady Społecznej nie później niż w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady Społecznej składa się na piśmie wraz z podaniem celu jego zwołania.
5. O zwołaniu posiedzenia Rady Społecznej, Przewodniczący zawiadamia pisemnie członków na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Zawiadomienie winno zawierać proponowany porządek obrad, projekty uchwał Rady

Spółecznej oraz inne materiały informacyjne dotyczące proponowanego porządku obrad.

6. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady Społecznej może skrócić termin wysłania zawiadomienia lub zastosować inny skuteczny sposób zawiadomienia o posiedzeniu, przy czym okoliczność ta winna znaleźć potwierdzenie w protokole z danego posiedzenia.

7. W szczególnych przypadkach dopuszcza się podjęcie uchwały poza posiedzeniem. W takim przypadku Przewodniczący Rady Społecznej korzystając z urządzeń bezpośredniego komunikowania się informuje członków Rady Społecznej o treści uchwały oraz zbiera głosy poszczególnych członków, a następnie sporządza uchwałę w formie pisemnej i składa swój podpis.

8. Uchwała podjęta w trybie określonym w pkt 7 podlega zatwierdzeniu przez Radę Społeczną na najbliższym posiedzeniu.

§ 3

Rada Społeczna wybiera ze swego grona Zastępcę Przewodniczącego Rady Społecznej. Zastępca Przewodniczącego realizuje zadania i obowiązki Przewodniczącego Rady Społecznej w czasie jego nieobecności.

§ 4

1. Posiedzeniami Rady Społecznej kieruje Przewodniczący.

2. W posiedzeniach Rady Społecznej uczestniczy Dyrektor Zakładu oraz przedstawiciel organizacji związkowej.

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

4. W posiedzeniu Rady Społecznej mogą brać udział inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Społecznej.

§ 5

1. Przewodniczący Rady Społecznej otwierając posiedzenie stwierdza zdolność Rady Społecznej do podejmowania ważnych uchwał (quorum) i poddaje pod głosowanie porządek obrad.

2. Członkowie Rady Społecznej mogą zgłaszać uwagi do porządku obrad posiedzenia Rady Społecznej na piśmie, co najmniej na 2 dni przed planowanym posiedzeniem.

3. O dodaniu nowych punktów do porządku obrad lub usunięciu zaplanowanych punktów decyduje Rada Społeczna w głosowaniu zatwierdzającym porządek obrad.

§ 6

1. Rozstrzygnięcia merytoryczne Rada Społeczna podejmuje w formie uchwał. Pozostałe sprawy organizacyjne, formalne czy proceduralne Rada podejmuje w formie stanowiska zapisanego w protokole z danego posiedzenia.
2. Od uchwały Rady Społecznej Dyrektorowi Zakładu przysługuje odwołanie do Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego.
3. Uchwały i stanowiska Rady Społecznej podpisuje Przewodniczący Rady Społecznej, a w przypadku nieobecności Przewodniczącego i prowadzenia obrad przez Zastępcę Przewodniczącego uchwały Rady Społecznej podpisuje Zastępca Przewodniczącego Rady Społecznej.
4. Członkowie Rady Społecznej obowiązani są osobiście uczestniczyć w posiedzeniach i pracach Rady Społecznej. Członkowie Rady są obowiązani usprawiedliwić swoją nieobecność na posiedzeniu Rady Społecznej u Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Rady Społecznej.

§ 7

1. Uchwały Rady Społecznej podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady Społecznej. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Społecznej.
2. Uchwały Rady Społecznej oraz istotne dla funkcjonowania SPZOZ Powiatowej Stacji Ratownictwa Medycznego w Błoniu stanowiska Rady Społecznej przekazuje po podpisaniu Dyrektorowi SPZOZ PSRM Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Rady Społecznej.

§ 8

1. Posiedzenia Rady Społecznej są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia Rady Społecznej powinien odzwierciedlać jego przebieg, a w szczególności:
 - a) numer porządkowy posiedzenia (licząc od początku kadencji Rady Społecznej),
 - b) datę i miejsce posiedzenia,
 - c) stwierdzenie na podstawie listy obecności quorum,
 - d) przyjęcie porządku obrad posiedzenia,
 - e) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady Społecznej,
 - f) przebieg posiedzenia: streszczenie wypowiedzi, treść zgłoszonych wniosków, treść i przebieg głosowania nad poszczególnymi uchwałami i stanowiskami.

3. Uchwały Rady Społecznej, zawiadomienia o posiedzeniu i lista obecności na danym posiedzeniu Rady Społecznej stanowią załącznik do protokołu z posiedzenia.

4. Protokół z posiedzenia Rady Społecznej podpisuje Przewodniczący Rady Społecznej, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Rady Społecznej oraz protokolant.

5. Dokumentacja z pracy Rady Społecznej przechowywana jest w osobnym segregatorze w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

§ 9

Obsługę administracyjno – biurową i techniczną Rady Społecznej zapewnia Wydział Organizacyjny Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

§ 10

W razie zmniejszenia się składu osobowego Rady Społecznej w czasie trwania kadencji – uzupełnienia składu dokonuje Rada Powiatu.

§ 11

Zmiany w Regulaminie Pracy Rady Społecznej mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia i zatwierdzenia.

§ 12

Niniejszy Regulamin Pracy Rady Społecznej wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Powiatu Warszawskiego Zachodniego.