

Projekt

z dnia 13 listopada 2024 r.

Zatwierdzony przez

Burmistrz

Grzegorz Kubik

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ GMINY RAWICZ**

z dnia 2024 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu
Pracy Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
Centrum Rehabilitacji Medycznej i Ośrodek Osób Niepełnosprawnych w Rawiczu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572) oraz art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 799) Rada Miejska Gminy Rawicz uchwala, co następuje:

§ 1. Rada Miejska Gminy Rawicz zatwierdza Regulamin Pracy Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Centrum Rehabilitacji Medycznej i Ośrodek Osób Niepełnosprawnych w Rawiczu przyjęty Uchwałą Nr 4/2024 Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Centrum Rehabilitacji Medycznej i Ośrodek Osób Niepełnosprawnych w Rawiczu z dnia 17 października 2024 roku, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Rawicz.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REGULAMIN
PRACY RADY SPOŁECZNEJ
SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ
CENTRUM REHABILITACJI MEDYCZNEJ I OŚRODEK OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W RAWICZU

§ 1

1. Rada Społeczna jest organem inicjującym i opiniodawczym Rady Miejskiej Gminy Rawicz jako organu założycielskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Centrum Rehabilitacji Medycznej i Ośrodka Osób Niepełnosprawnych, z siedzibą przy ul. Adama Olbrachta Przyjmy Przyjemskiego 22 oraz organem doradczym kierownika Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Centrum Rehabilitacji Medycznej i Ośrodka Osób Niepełnosprawnych.
2. Rada Społeczna działa na podstawie:
 - a) Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
 - b) Statutu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Centrum Rehabilitacji Medycznej i Ośrodka Osób Niepełnosprawnych, w skrócie „SP ZOZ CRM i OON” lub „Zakład”, ustanowionego uchwałą Nr IV/53/19 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 30 stycznia 2019 r.
 - c) Niniejszego Regulaminu.

§ 2

Zadania Rady Społecznej określa ustawa o działalności leczniczej.

Do zadań rady społecznej należy:

- 1) przedstawianie Radzie Miejskiej Gminy Rawicz, jako 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 SP ZOZ CRM i OON nagród,
- d) rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z kierownikiem SP ZOZ CRM i OON ;
- 2) przedstawianie kierownikowi SP ZOZ CRM i OON 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 i statucie.

§ 3

1. Rada Społeczna wykonuje swoje zadania na posiedzeniach z zastrzeżeniem pkt. 8.
2. Posiedzenie Rady Społecznej odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż 2 razy do roku.
3. Posiedzenia Rady Społecznej zwołuje Przewodniczący Rady Społecznej, zwany dalej Przewodniczącym.
4. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady Społecznej także na wniosek kierownika Zakładu nie później niż w terminie 7 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 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Zawiadomienie winno zawierać proponowany porządek obrad.
6. Zawiadomienie może być również wysłane na wskazany przez członka Rady adres poczty elektronicznej, za zwrotnym potwierdzeniem dostarczenia.
7. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący 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.
8. W szczególnych przypadkach dopuszcza się podjęcie uchwały poprzez głosowanie za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku Przewodniczący przesyła członkom Rady porządek obrad oraz projekty uchwał na wskazane pisemnie przez członków Rady adresy poczty elektronicznej o których mowa w ust 6. Członkowie Rady oddają swój głos poprzez przesłanie zwrotnej wiadomości elektronicznej, w treści której wskazują, czy głosują za lub przeciw podjęciu danej uchwały, ewentualnie wstrzymują się od głosowania. Następnie Przewodniczący po oddaniu głosów przez każdego z członków Rady za pośrednictwem wskazanej pisemnie poczty elektronicznej sporządza uchwałę w formie pisemnej i składa swój podpis.

§ 4

1. W skład Rady Społecznej przy SP ZOZ CRM i OON wchodzi:
 - a) Jako przewodniczący – Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona,
 - b) Jako członkowie – jeden przedstawiciel Wojewody Wielkopolskiego oraz trzech przedstawicieli wybranych przez Radę Miejską Gminy Rawicz.
2. Rada Społeczna składa się z 5 osób.
3. Czas trwania kadencji Rady Społecznej określa Statut SP ZOZ CRM i OON.
4. Rada Społeczna wybiera ze swego grona Zastępcę Przewodniczącego na pierwszym posiedzeniu Rady. Zastępca Przewodniczącego realizuje zadania i obowiązki Przewodniczącego w czasie jego nieobecności.
5. W razie zmniejszenia się składu osobowego Rady Społecznej w czasie trwania kadencji – uzupełnienia składu dokonuje Rada Miejska Gminy Rawicz.

§ 5

1. Posiedzeniami Rady Społecznej kieruje Przewodniczący.
2. W posiedzeniach plenarnych Rady Społecznej uczestniczy Kierownik Zakładu.
3. W posiedzeniu Rady Społecznej mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym, przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.
4. W posiedzeniu Rady Społecznej mogą brać udział inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego.

§ 6

1. Przewodniczący otwierając posiedzenie stwierdza zdolność Rady Społecznej do podejmowania ważnych uchwał (quorum) i przedstawia porządek obrad.
2. Członkowie Rady Społecznej mogą zgłaszać uwagi do porządku obrad w formie pisemnej lub bezpośrednio na posiedzeniu Rady Społecznej.
3. 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.
4. Od uchwały Rady Społecznej Kierownikowi Zakładu przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej Gminy Rawicz w terminie 14 dni od dnia otrzymania.
5. 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.
2. Uchwały, wnioski i opinie podpisuje Przewodniczący a w przypadku nieobecności Przewodniczącego i prowadzenia obrad przez Zastępcę Przewodniczącego uchwały Rady Społecznej podpisuje Zastępca Przewodniczącego.
3. Uchwały Rady Społecznej oraz istotne dla funkcjonowania SP ZOZ CRM i OON w Rawiczu stanowiska/ opinie - Przewodniczący przekazuje Kierownikowi Zakładu w terminie 7 dni.

§ 8

1. Posiedzenia Rady Społecznej są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia Rady Społecznej powinien odzwierciedlać jej 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) Przebieg posiedzenia: streszczenie wypowiedzi, treść zgłoszonych wniosków, 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, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego oraz protokolant.

§ 9

Obsługę administracyjną Rady Społecznej zapewnia SP ZOZ CRM i OON w Rawiczu.

§ 10

Niniejszy Regulamin Rady Społecznej wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Miejską Gminy Rawicz.

Uzasadnienie

Zgodnie z art.48 ust.11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. 2024. poz. 799) sposób zwoływania posiedzeń rady społecznej, tryb pracy i podejmowania uchwał określa regulamin uchwalony przez radę społeczną i zatwierdzony przez podmiot tworzący.

Na pierwszym posiedzeniu Rada Społeczna SPZOZ Centrum Rehabilitacji Medycznej i Ośrodka Osób Niepełnosprawnych podjęła uchwałę Nr 4/2024 w sprawie uchwalenia Regulaminu Pracy Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Centrum Rehabilitacji Medycznej i Ośrodka Osób Niepełnosprawnych w Rawiczu.

W związku z przyjęciem przez Radę Społeczną uchwały w sprawie Regulaminu Pracy Rady Społecznej SPZOZ Centrum Rehabilitacji Medycznej i Ośrodka Osób Niepełnosprawnych - konieczne i uzasadnione jest podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia regulaminu pracy Rady Społecznej przez Radę Miejską Gminy Rawicz.