

**UCHWAŁA NR 112/IX/2025
RADY GMINY ZAGNAŃSK**

z dnia 28 listopada 2025 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Zagnańsku**

Na podstawie art. 48 ust.11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz.450 z późn. zm.) **Rada Gminy Zagnańsk uchwala, co następuje:**

§ 1. Zatwierdza Regulamin Rady Społecznej Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Zagnańsku, uchwalony Uchwałą nr 7/2025 Rady Społecznej Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Zagnańsku z dnia 2 października 2025 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Społecznej Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Zagnańsku, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała nr 51/2014 Rady Gminy Zagnańsk z dnia 31 marca 2014 r. w sprawie zatwierdzenia jednolitego tekstu Regulaminu Rady Społecznej Samorządowego Zespołu Ośrodków Zdrowia w Zagnańsku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zagnańsk.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Gminy

Renata Pisiakowska

Załącznik
do Uchwały Nr 112/IX/2025
Rady Gminy Zagnańsk
z dnia 28 listopada 2025 r.

REGULAMIN RADY SPOŁECZNEJ SAMORZĄDOWEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ W ZAGNAŃSKU

§1. Regulamin Rady Społecznej Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Zagnańsku określa w sposób szczegółowy tryb działania Rady Społecznej, jej skład, sposób powołania oraz zakres kompetencji.

§2. Rada Społeczna jest organem inicjującym i opiniodawczym podmiotu, który utworzył Zakład oraz organem doradczym Dyrektora Zakładu.

§3. Radę Społeczną powołuje, odwołuje i zwołuje jej pierwsze posiedzenie Rada Gminy Zagnańsk.

§4. W skład Rady Społecznej wchodzi:

1. przewodniczący - Wójt Gminy Zagnańsk lub jego przedstawiciel,

2. członkowie:

1) przedstawiciel Wojewody Świętokrzyskiego,

2) sześciu przedstawicieli Rady Gminy Zagnańsk.

3. W posiedzeniach Rady Społecznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.

4. W posiedzeniach Rady Społecznej uczestniczy Dyrektor i Główny Księgowy Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Zagnańsku.

5. Obsługę administracyjną Rady zapewnia Samorządowy Zakład Opieki Zdrowotnej w Zagnańsku.

§5. Kadencja Rady Społecznej trwa 5 lat.

§6. Do zadań Rady Społecznej należy:

1. przedstawianie Radzie Gminy Zagnańsk wniosków i opinii w sprawach:

- a) zbycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury oraz sprzętu medycznego,
- b) związanych z przekształceniem lub likwidacją, rozszerzeniem lub ograniczeniem działalności,
- c) przyznawania dyrektorowi nagród,
- d) rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z dyrektorem;

2. przedstawianie dyrektorowi wniosków i opinii w sprawach:

- a) planu finansowego, w tym 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. opiniowania wniosku w sprawie czasowego zaprzestania działalności leczniczej;

5. wykonywanie innych zadań określonych w ustawie i Statucie.

§7. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Rady Społecznej w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał, za wyjątkiem sytuacji określonej w § 3.

§8. Przewodniczący Rady Społecznej zobowiązany jest zwołać jej posiedzenie na wniosek Dyrektora lub co najmniej 4 członków Rady w terminie dwóch tygodni od daty złożenia wniosku.

§9. Członek Rady Społecznej, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu Rady jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie Przewodniczącego Rady.

§10. Członkiem Rady Społecznej SZOZ w Zagnańsku nie może być osoba zatrudniona w tym podmiocie.

§11. O zwołaniu posiedzenia Przewodniczący zawiadamia członków Rady za pośrednictwem poczty elektronicznej co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. W przypadkach nagłych Przewodniczący może zarządzić inny sposób i tryb zawiadomienia.

§12. Zawiadomienie o którym mowa w §11 winno określać termin, miejsce, proponowany porządek posiedzenia oraz zawierać w załączeniu materiały, które będą przedmiotem obrad.

§13. Posiedzenie Rady Społecznej prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wskazany przez niego jeden z członków Rady.

§14. Najpóźniej przed przyjęciem porządku obrad każdy członek Rady może zgłosić Przewodniczącemu umotywowany wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad.

§15. Wykonując swoje zadania, Rada wyraża swoje stanowisko w formie opinii i uchwał podejmowanych na posiedzeniach, z zastrzeżeniem §19.

§16. Uchwały podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady lub w trybie określonym w §19. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos osoby prowadzącej posiedzenie Rady.

§17. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym. W szczególnych przypadkach Przewodniczący posiedzenia zarządza głosowanie tajne.

Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady Społecznej.

§18. Uchwały Rady załącza się do protokołu posiedzenia. W przypadku uchwał o charakterze proceduralnym wystarczy odnotowanie ich treści w protokole. W przypadku uchwał podejmowanych w trybie określonym w §19 treść podjętych uchwał wciaga się do protokołu z kolejnego posiedzenia Rady.

§19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Społeczna może podejmować decyzje w trybie obiegowym, bez konieczności zwoływania posiedzenia, lub zdalnym (za pośrednictwem urządzeń elektronicznych/teleinformatycznych). W przypadku trybu obiegowego przeprowadzenie głosowania drogą elektroniczną wymaga zgody wszystkich członków Rady Społecznej wyrażonej i przesłanej drogą e-mailową. Głosowanie elektroniczne odbywa się w ten sposób, że projekt uchwały wraz z uzasadnieniem przesłany jest do wszystkich członków Rady Społecznej ze wskazaniem daty na oddanie głosu. Uchwałę uważa się za przyjętą, gdy większość oddanych głosów była za przyjęciem uchwały. Uchwałę uważa się za przyjętą w dacie następującej po upływie terminu na oddanie głosu. Wyniki głosowania przesyła się do wiadomości wszystkim członkom Rady Społecznej oraz osobom, które mają uczestniczyć w posiedzeniach Rady Społecznej na adresy e-mail wskazane przez te osoby.

§20. Z posiedzeń Rady Społecznej, a także w przypadku podejmowania decyzji w trybie obiegowym sporządza się protokoły podpisane przez osobę, której powierzono protokołowanie oraz przez osobę Przewodniczącą posiedzeniu Rady Społecznej.

Protokół powinien zawierać:

a) datę i miejsce posiedzenia oraz numer kolejny protokołu,

- b) listę osób obecnych na posiedzeniu,
- c) porządek obrad,
- d) sposób i wynik głosowania oraz treść podjętych uchwał,
- e) streszczenie dyskusji – stawianych wniosków, zgłoszonych opinii.

Protokoły podlegają przyjęciu na kolejnym posiedzeniu Rady Społecznej.

§21. Członkowie Rady Społecznej wykonują swoje obowiązki osobiście.

§22. Dokumenty sporządzane w związku z pracą Rady Społecznej przechowywane są w Samorządowym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Zagnańsku. Dokumenty te mogą być udostępniane osobom trzecim jedynie za zgodą Przewodniczącego Rady Społecznej.

§23. Regulamin Rady Społecznej wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia go przez Radę Gminy Zagnańsk.

Przygotowała: Dorota Kondrak

Uzasadnienie

do uchwały w sprawie : **zatwierdzenia regulaminu Rady Społecznej Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Zagnańsku**

W związku z uchwaleniem Statutu Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Zagnańsku zachodzi konieczność dostosowania treści regulaminu do wprowadzonej w Statucie zmiany nazwy placówki. Dodatkowo nowy regulamin przewiduje możliwość podejmowania uchwał i opinii

w trybie obiegowym w celu usprawnienia podejmowania decyzji w sytuacjach szczególnie uzasadnionych co do funkcjonowania Zakładu.

Ponadto Regulamin Rady Społecznej został uchwalony Uchwałą nr 7 /2025 Rady Społecznej Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Zagnańsku z dnia 2 października 2025 r.