

**UCHWAŁA NR 6803/23**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**  
**Z DNIA 21 MARCA 2023 ROKU**

**W SPRAWIE:**

**zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Świętokrzyskiego Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze.**

**NA PODSTAWIE:**

art. 41 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa świętokrzyskiego (t.j. Dz.U. 2022. 2094), art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. 2022.633 ze.zm), oraz § 12 ust. 7 Statutu Świętokrzyskiego Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze (Dz. Urzęd.Woj.Święt.z 2022 r., poz.4301 ), uchwala się, co następuje:

**§ 1**

Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej Świętokrzyskiego Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze, uchwalony przez Radę Społeczną Centrum uchwałą Nr 1/2023 z dnia 23 lutego 2023 r. w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Traci moc Uchwała Nr 374/19 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 marca 2019 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Świętokrzyskiego Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Ochrony Zdrowia.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WICEMARSZAŁEK**  
**WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

**MAREK BOGUSŁAWSKI**  
*(dokument podpisano elektronicznie)*

### **Uzasadnienie**

Zgodnie z art.48 ust.11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j.Dz.U.2022.633 ze zm.) do kompetencji podmiotu tworzącego należy zatwierdzenie Regulaminu działalności Rady Społecznej .

Stosując się do tego zapisu Rada Społeczna Świętokrzyskiego Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze przedłożyła do zatwierdzenia regulamin swojej działalności.

Wobec powyższego zasadne jest podjęcie uchwały zatwierdzającej Regulamin Rady Społecznej działającej przy ww. podmiocie leczniczym.

## UCHWAŁA Nr 1 /2023

### RADY SPOŁECZNEJ ŚWIĘTOKRZYSKIEGO CENTRUM REHABILITACJI W CZARNIECKIEJ GÓRZE z dnia 23.02.2023 r.

*w sprawie: zmian w Regulaminie Rady Społecznej Świętokrzyskiego Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze oraz uchwalenia tekstu jednolitego niniejszego regulaminu.*

#### § 1

Na podstawie art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej /tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 633 ze zm./ oraz § 12 ust. 7 Statutu ŚCR **uchwala się zmiany w Regulaminie Rady Społecznej**, stanowiącym *Załącznik Nr 1* do Uchwały Nr 5/2019 z dnia 11.03.2019 r. zatwierdzonym Uchwałą Nr 374/19 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20.03.2019 r. o następującej treści:

**I. W § 10** dotychczasową treść oznacza się **ust 1** oraz dodaje się nowy **ust 2** o następującej treści:

„Przewodniczący może zarządzić przeprowadzenie obrad posiedzenia Rady Społecznej w trybie:

- a) obiegowym korespondencyjnym wykorzystując drogę elektroniczną /np. mailową/,
- b) zdalnym wykorzystując środki porozumiewania się na odległość z jednoczesnym bezpośrednim przekazem obrazu i dźwięku poprzez dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym wszystkich osób uczestniczących w posiedzeniu, w ramach której mogą one wypowiedzieć się w toku obrad Rady, w miejscu innym niż posiedzenie obrad.”

**II. W § 19** wprowadza się następujące zmiany:

**1. ust 5** otrzymuje nowe brzmienie o następującej treści:

„Uchwałę można podjąć w głosowaniu:

- 1) korespondencyjnym w trybie elektronicznym – drogą mailową przy zachowaniu następujących zasad:
  - a) do oddania ważnego głosu wystarczające jest udzielenie odpowiedzi na wiadomość e-mail i wpisanie jednej z trzech możliwości: **ZA, PRZECIW, WSTRZYMUJE SIĘ** ze wskazaniem swojego imienia i nazwiska,
  - b) za głos oddany w głosowaniu uznaje się odpowiedź zwrotną otrzymaną w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady Społecznej,
  - c) brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie lub przesłanie jej po terminie jest traktowane jako brak udziału w głosowaniu.
  - d) dla ważności uchwały w tym trybie konieczny jest udział w głosowaniu co najmniej 3/5 składu Rady.
- 2) zdalnym poprzez zabranie głosu w toku obrad w sprawie podjęcia uchwał lub składania sprzeciwu.

2. **ust. 7** otrzymuje nowe brzmienie o następującej treści:  
„Za techniczne przeprowadzenie głosowania zdalnego oraz korespondencyjnego w trybie elektronicznym, w tym e-mailowe rozesłanie zawiadomień o konieczności podjęcia uchwały, odpowiedzialny jest pracownik Centrum wyznaczony przez Dyrektora Centrum.”
3. **§ 20** otrzymuje nowe brzmienie o następującej treści:
1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokoły podpisane przez osobę której powierzono protokołowanie oraz przez przewodniczącego Rady i Sekretarza.
  2. Protokół powinien zawierać:
    - a) datę i miejsce posiedzenia oraz numer kolejny protokołu,
    - b) listę osób obecnych na posiedzeniu,
    - c) porządek posiedzenia,
    - d) wyniki obrad i głosowania oraz teksty podjętych uchwał,
    - e) zaznaczenie zgłoszonych zdań odrębnych,
    - f) streszczenia dyskusji – stawianych wniosków, zgłoszonych opinii.
  3. Protokoły podlegają zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Rady, zaś członkowie Rady nieobecni na posiedzeniu, z którego sporządzono protokół przyjmują do wiadomości podjęte uchwały.
  4. Protokół z posiedzenia w trybie obiegowym powstaje na podstawie korespondencji elektronicznej np. mailowej.”

## § 2

Ustala się tekst jednolity Regulaminu Rady Społecznej w Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze, uwzględniający zmiany określone w § 1, który stanowi *Załącznik Nr 1* do niniejszej uchwały.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Społecznej

  
.....  
/Tomasz Jamka/

# **Regulamin Rady Społecznej**

## **I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Regulamin Rady Społecznej Świętokrzyskiego Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze zwanego dalej *Centrum*, określa w sposób szczegółowy tryb działania Rady Społecznej, jej skład i sposób powoływania, zakres kompetencji oraz sposób zwoływania posiedzeń Rady, tryb pracy i podejmowania uchwał.

### **§ 2**

W podmiocie leczniczym nie będącym przedsiębiorcą Rada Społeczna jest organem:

- inicjującym i opiniodawczym Podmiotu tworzącego;
- organem doradczym Dyrektora.

## **II. Skład i sposób powoływania Rady Społecznej**

### **§ 3**

Radę Społeczną powołuje, odwołuje i zwołuje jej pierwsze posiedzenie podmiot tworzący.

### **§ 4**

1. Rada Społeczna składa się maksymalnie z pięciu osób:
  - a) jako przewodniczący – Marszałek Województwa Świętokrzyskiego lub jego przedstawiciel,
  - b) jako członkowie:
    - Przedstawiciel Wojewody Świętokrzyskiego,
    - Przedstawiciele wyłonieni przez Sejmik Województwa Świętokrzyskiego w liczbie 3 osób.
2. Członkiem Rady Społecznej podmiotu leczniczego nie będącego przedsiębiorcą nie może być osoba zatrudniona w tym podmiocie.

### **§ 5**

1. W posiedzeniu Rady Społecznej mają prawo uczestniczyć, z głosem doradczym, przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.
2. W posiedzeniach Rady Społecznej uczestniczy Dyrektor Centrum oraz przedstawiciele organizacji związkowych działających w Centrum.

## **§ 6**

Kadencja Rady Społecznej upływa z dniem powołania nowej Rady Społecznej przez podmiot tworzący.

## **§ 7**

Rada Społeczna wybiera z pośród swoich członków na wniosek Przewodniczącego jego zastępcę i sekretarza Rady.

## **§ 8**

Zasady odwoływania członków Rady Społecznej określa Statut ŚCR.

# **III. Zadania Rady Społecznej**

## **§ 9**

**Do zadań Rady Społecznej należy:**

1. Przedstawianie 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 Centrum, rozszerzeniem lub ograniczeniem działalności,
  - c) przyznawania Dyrektorowi nagród,
  - d) rozwiązywania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z Dyrektorem”.
2. Przedstawianie Dyrektorowi 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. Uchwalanie Regulaminu swojej działalności oraz jego przedkładanie do zatwierdzenia podmiotowi, który utworzył Świętokrzyskie Centrum Rehabilitacji.
4. Dokonywanie okresowych analiz skarg i wniosków wnoszonych przez pacjentów, z wyłączeniem spraw podlegających nadzorowi medycznemu;
5. Opiniowanie wniosku w sprawie czasowego zaprzestania działalności leczniczej.

## **IV. Tryb zwoływania posiedzeń i podejmowania uchwał**

### **§ 10**

1. Posiedzenia Rady zwołuje jej Przewodniczący lub w razie jego nieobecności zastępca.
2. Przewodniczący może zarządzić przeprowadzenie obrad posiedzenia Rady Społecznej w trybie:
  - a) obiegowym korespondencyjnym wykorzystując drogę elektroniczną /np. mailową/,
  - b) zdalnym wykorzystując środki porozumiewania się na odległość z jednoczesnym bezpośrednim przekazem obrazu i dźwięku poprzez dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym wszystkich osób uczestniczących w posiedzeniu, w ramach której mogą one wypowiedzieć się w toku obrad Rady, w miejscu innym niż posiedzenie obrad.

### **§ 11**

Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej 4 razy w roku.

### **§ 12**

Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać jej posiedzenie na wniosek co najmniej 3 członków Rady w terminie dwóch tygodni od daty złożenia wniosku.

### **§ 13**

Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu jest zobowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność.

### **§ 14**

O zwołaniu posiedzenia przewodniczący zawiadamia członków Rady pisemnie na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. W przypadkach nagłych zwołujący posiedzenie może zarządzić inny sposób i termin zawiadomienia np. przez telefon.

### **§ 15**

W zawiadomieniach o posiedzeniu Rady powinien być podany porządek posiedzenia. W miarę potrzeby należy dołączyć projekty uchwał lub inne materiały objęte porządkiem posiedzenia. Projekty uchwał i materiały mogą być przesłane mailowo na adres członków Rady Społecznej celem usprawnienia postępowania.

### **§ 16**

Najpóźniej na dwa dni przed posiedzeniem każdy członek Rady może zgłosić Przewodniczącemu umotywowany wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku posiedzenia. Wniosek taki przewodniczący Rady podaje do wiadomości członkom Rady na posiedzeniu przed zatwierdzeniem porządku posiedzenia.

## § 17

Dla ważności uchwał wymagane jest zaproszenie wszystkich jej członków i obecność na posiedzeniu co najmniej 3/5 składu Rady.

## § 18

Uchwały Rady Społecznej zapadają większością głosów osób obecnych. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

## § 19

1. Uchwały zapadają w głosowaniu jawnym, jednak na wniosek przynajmniej jednego członka Rady prowadzący posiedzenie zarządza głosowanie tajne.
2. Uchwałę podpisuje przewodniczący Rady.
3. Uchwały dotyczące zmian statutu związane z przekształceniem lub likwidacją Centrum, rozszerzeniem lub ograniczeniem działalności podlegają przedstawieniu do podmiotu tworzącego.
4. Projekty uchwał parafowane są przez Radcę prawnego Centrum.
5. Uchwałę można podjąć w głosowaniu:
  - 1) korespondencyjnym w trybie elektronicznym – drogą mailową przy zachowaniu następujących zasad:
    - a) do oddania ważnego głosu wystarczające jest udzielenie odpowiedzi na wiadomość e-mail i wpisanie jednej z trzech możliwości: ZA, PRZECIW, WSTRZYMUJE SIĘ ze wskazaniem swojego imienia i nazwiska,
    - b) za głos oddany w głosowaniu uznaje się odpowiedź zwrotną otrzymaną w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady Społecznej,
    - c) brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie lub przesłanie jej po terminie jest traktowane jako brak udziału w głosowaniu.
    - d) dla ważności uchwały w tym trybie konieczny jest udział w głosowaniu co najmniej 3/5 składu Rady.
  - 2) zdalnym poprzez zabranie głosu w toku obrad w sprawie podjęcia uchwał lub składania sprzeciwu.
6. Datą podjęcia uchwały jest data stwierdzenia przez Przewodniczącego Rady Społecznej, że uchwała została podjęta skutecznie.
7. Za techniczne przeprowadzenie głosowania zdalnego oraz korespondencyjnego w trybie elektronicznym, w tym e-mailowe rozesłanie zawiadomień o konieczności podjęcia uchwały, odpowiedzialny jest pracownik Centrum wyznaczony przez Dyrektora Centrum.
8. O podjętych w trybie korespondencyjnym uchwałach Przewodniczący Rady informuje na najbliższym posiedzeniu Rady.

## **§ 20**

1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokoły podpisane przez osobę której powierzono protokołowanie oraz przez przewodniczącego Rady i Sekretarza.
2. Protokół powinien zawierać:
  - a) datę i miejsce posiedzenia oraz numer kolejny protokołu,
  - b) listę osób obecnych na posiedzeniu,
  - c) porządek posiedzenia,
  - d) wyniki obrad i głosowania oraz teksty podjętych uchwał,
  - e) zaznaczenie zgłoszonych zdań odrębnych,
  - f) streszczenia dyskusji – stawianych wniosków, zgłoszonych opinii.
3. Protokoły podlegają zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Rady, zaś członkowie Rady nieobecni na posiedzeniu, z którego sporządzono protokół przyjmują do wiadomości podjęte uchwały.
4. Protokół z posiedzenia w trybie obiegowym powstaje na podstawie korespondencji elektronicznej np. mailowej.

## **§ 21**

Zatwierdzone protokoły z posiedzeń Rady przechowuje jej Sekretarz w księdze protokołów i uchwał – dokumenty te mogą być udostępnione osobom trzecim jedynie za zgodą przewodniczącego Rady.

## **V. Postanowienia końcowe**

### **§ 22**

Członkowie Rady wykonują swoje czynności osobiście.

### **§ 23**

Obsługę administracyjną Rady zapewnia Centrum.

### **§ 24**

Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Centrum.

### **§ 25**

Członkowi Rady Społecznej przysługuje zwolnienie z wykonywania obowiązków w ramach stosunku pracy na czas uczestniczenia w posiedzeniach Rady Społecznej.

## § 26

Za udział w posiedzeniach Rady Społecznej jej członkowi przysługuje od podmiotu tworzącego rekompensata w wysokości utraconych zarobków, jeżeli z powodu uczestnictwa w posiedzeniu Rady pracodawca udzielił członkowi na ten czas zwolnienia z wykonywania obowiązków pracowniczych bez zachowania prawa do wynagrodzenia.

Przewodniczący Rady Społecznej

  
.....  
/Tomasz Jamka/