

REGULAMIN RADY SPOŁECZNEJ UNIwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Opolu

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Rady Społecznej określa zasady zwoływania posiedzeń Rady Społecznej, tryb jej pracy i podejmowania przez nią uchwał.

§ 2

Rada Społeczna jest organem inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego – Uniwersytetu Opolskiego oraz organem doradczym Dyrektora Generalnego Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Opolu.

§ 3

Rada Społeczna działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
- 2) Statutu Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Opolu,
- 3) Regulaminu Rady Społecznej Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Opolu.

§ 4

Ileć w treści Regulaminu Rady Społecznej Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Opolu jest mowa o:

- 1) Radzie Społecznej – należy przez to rozumieć Radę Społeczną Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Opolu,
- 2) Przewodniczącym/Przewodniczącą – należy przez to rozumieć Przewodniczącego/Przewodniczącą Rady Społecznej Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Opolu,
- 3) USK w Opolu - należy przez to rozumieć Uniwersytecki Szpital Kliniczny w Opolu,
- 4) Podmiocie tworzącym – należy przez to rozumieć Uniwersytet Opolski reprezentowany przez Rektora.

Rozdział II Zadania Rady

§ 5

Zadania Rady Społecznej określa ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2021 r., poz. 711).

Rozdział III Posiedzenia Rady

§ 6

1. Radę Społeczną powołuje i odwołuje oraz zwołuje jej pierwsze posiedzenie podmiot tworzący.
2. Kolejne posiedzenie Rady Społecznej zwołuje Przewodniczący/Przewodnicząca Rady Społecznej z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Generalnego jednostki, a w uzasadnionych przypadkach członek Rady Społecznej wskazany przez Przewodniczącego/Przewodniczącą.

§ 7

1. Rada obraduje na posiedzeniach plenarnych. Za zgodą Przewodniczącego/Przewodniczącej Rady obrady mogą odbywać się w sposób zdalny z wykorzystaniem elektronicznych narzędzi porozumiewania się na odległość (w formie telekonferencji) lub przy wykorzystaniu modelu mieszanego (hybrydowego).
2. Posiedzenie Rady może być zwołane w każdym czasie dla rozpatrzenia spraw pilnych, wymagających stanowiska Rady. Przewodniczący/Przewodnicząca zwołuje wówczas nadzwyczajne posiedzenie Rady.
3. Nadzwyczajne posiedzenie Rady w sprawach pilnych może zostać zwołane z inicjatywy Przewodniczącego/Przewodniczącej Rady lub na wniosek:
 - 1) Dyrektora USK w Opolu,
 - 2) co najmniej 1/3 składu Rady,
 - 3) Rektora Uniwersytetu Opolskiego.
4. Wniosek o zwołanie posiedzenia w trybie nadzwyczajnym winien być złożony do Przewodniczącego/Przewodniczącej Rady. Wniosek powinien zawierać temat posiedzenia.
5. Przewodniczący/Przewodnicząca Rady winien/winna rozpatrzyć wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Rady w terminie 14 dni od daty jego złożenia przez uprawniony podmiot.
6. Posiedzenie Rady może mieć charakter korespondencyjny wyrażony w formie pisemnej, realizowany za pośrednictwem poczty elektronicznej, we wszystkich sprawach należących do kompetencji Rady z wyjątkiem spraw dotyczących:
 - 1) przekształcenia lub likwidacji Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Opolu, rozszerzenia lub ograniczenia jego działalności,
 - 2) rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej z Dyrektorem Generalnym Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Opolu,

3) zaopiniowania rocznego sprawozdania z planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego, Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Opolu.

§ 8

1. W posiedzeniach plenarnych Rady uczestniczy również Dyrektor Generalny USK w Opolu oraz po jednym przedstawicielu organizacji związkowych działających w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym w Opolu.
2. Prawo uczestnictwa w posiedzeniach Rady z głosem doradczym mają przedstawiciele samorządów zawodów medycznych (po jednej osobie).
3. Na zaproszenie Przewodniczącego/Przewodniczącej Rady w posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć przedstawiciele Uniwersytetu Opolskiego, Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Opolu oraz inni goście.

§ 9

1. Obradom przewodniczy Przewodniczący/Przewodnicząca Rady lub w razie jego/jej nieobecności członek Rady Społecznej wskazany przez Przewodniczącego/Przewodniczącą.
2. Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej raz w roku w siedzibie wskazanej przez Przewodniczącego/Przewodniczącą Rady.
3. Rada działa zgodnie z rocznym planem pracy przyjętym na pierwszym posiedzeniu Rady w danym roku kalendarzowym.
4. Obsługę administracyjną Rady zapewnia Dyrektor Generalny Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Opolu.
5. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady powinno mieć formę pisemną oraz określać miejsce, termin i porządek obrad. Do zawiadomienia dołącza się projekty uchwał planowanych do podjęcia przez Radę wraz z załącznikami oraz inne niezbędne materiały będące przedmiotem obrad Rady.
6. Projekty uchwał (wraz z załącznikami) planowanych do podjęcia przez Radę Społeczną oraz inne niezbędne materiały do podejmowania rozstrzygnięć przesyłane są członkom Rady za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany przez nich adres e-mail.
7. Za przygotowanie dokumentacji, o której mowa w ust. 6, odpowiada Dyrektor Generalny USK w Opolu.
8. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady powinno być doręczone uczestnikom posiedzenia co najmniej 7 dni przed jego planowanym terminem, z wyjątkiem sytuacji określonej w § 7 ust. 3, 4 i 6. W tych przypadkach nie obowiązuje 7-dniowy termin powiadomienia uczestników posiedzenia Rady, a jedynie skuteczne zawiadomienie.

§ 10

1. Na posiedzeniu Rada wyraża stanowisko w formie:
 - 1) uchwał,
 - 2) wniosków i opinii zapisanych w protokole.
2. Uchwały Rady Społecznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego/Przewodniczącej Rady.
3. W przypadku określonym w § 7 ust. 6 uchwały Rady Społecznej podejmowane są zwykłą

większością głosów oddanych przez co najmniej połowę składu Rady. Dla ważności uchwały członkowie Rady w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o głosowaniu oddają głos na piśmie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres wskazany w zawiadomieniu. W przypadku nienadesłania przez któregokolwiek z członków Rady w wyznaczonym terminie głosu, jego głos co do przedmiotu uchwały uznaje się za wstrzymujący. Za datę podjęcia uchwały przyjmuje się datę doręczenia na adres wskazany przez Przewodniczącego/Przewodniczącą Rady ostatniego głosu.

4. Głosowania w przedmiocie spraw należących do kompetencji Rady są jawne, z wyjątkiem okoliczności określonych w ust. 5 niniejszego paragrafu.
5. Tajne głosowanie zarządza się w sprawach dotyczących rozwiązania stosunku pracy z Dyrektorem Generalnym USK w Opolu. Przewodniczący/Przewodnicząca może również zarządzić tajne głosowanie w przedmiocie innych spraw należących do kompetencji Rady.
6. Uchwały z posiedzenia Rady Społecznej podpisuje Przewodniczący/Przewodnicząca Rady, a w sytuacji gdy posiedzeniu przewodniczy członek Rady Społecznej wskazany przez Przewodniczącego/Przewodniczącą uchwały podpisuje przewodniczący członek Rady Społecznej.

§ 11

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który zawiera w szczególności porządek obrad, imiona, nazwiska i funkcje obecnych członków Rady oraz innych osób obecnych na posiedzeniu, liczbę oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz zwięzły opis przebiegu posiedzenia oraz na życzenie członków Rady ich odrębne opinie w danej sprawie.
2. Protokoły z posiedzeń podpisuje Przewodniczący/Przewodnicząca Rady oraz protokolant, a w sytuacji gdy posiedzeniu przewodniczy członek Rady Społecznej wskazany przez Przewodniczącego/Przewodniczącą protokół podpisuje przewodniczący członek Rady Społecznej oraz protokolant.
3. Protokoły z posiedzeń i uchwały Rady przekazywane są przez Dyrektora Generalnego USK w Opolu podmiotowi tworzącemu w terminie 14 dni od zakończenia posiedzenia Rady, w tym również z posiedzeń zwołanych w trybie korespondencyjnym.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 12

Dokumentacja prac ustępującej Rady przekazana zostaje Przewodniczącemu/Przewodniczącej Rady następnej kadencji na jej pierwszym posiedzeniu.

§ 13

Regulamin Rady Społecznej wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Uniwersytet Opolski reprezentowany przez Rektora.