

## **Regulamin Działalności Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 1 w Lublinie**

### **§ 1.**

Regulamin niniejszy określa organizację pracy oraz zasady i tryb działania Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 1 w Lublinie, zwanej dalej „Radą Społeczną”.

### **§ 2.**

Rada Społeczna działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (tj. 2007r. Dz. U. Nr 14, poz. 89 z późn. zm.),
2. Statutu Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 1 w Lublinie,
3. niniejszego regulaminu.

### **§ 3.**

Pierwsze posiedzenie Rady Społecznej nowej kadencji zwołuje Rektor Uniwersytetu Medycznego w Lublinie.

### **§ 4.**

1. Przewodniczącym Rady jest przedstawiciel Rektora Uniwersytetu Medycznego w Lublinie.
2. Na pierwszym posiedzeniu Rada Społeczna dokonuje wyboru Wiceprzewodniczącego Rady.
3. Wiceprzewodniczący działa w zakresie spraw powierzonych mu przez Przewodniczącego, występuje w imieniu i z upoważnienia Przewodniczącego i odpowiada przed Przewodniczącym za realizację powierzonych mu zadań.

### **§ 5.**

1. Posiedzenia Rady Społecznej zwołuje Przewodniczący Rady Społecznej nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Posiedzenie Rady Społecznej jest zwoływane także na pisemny wniosek co najmniej 4 członków Rady, złożony na ręce Przewodniczącego Rady. Wniosek określa przedmiot posiedzenia Rady.
3. Posiedzenie zwołane w trybie określonym w ust. 2 odbywa się nie później niż w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku Przewodniczącemu Rady.

#### § 6.

1. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Społecznej wraz z porządkiem obrad powinno być doręczone członkom Rady co najmniej na 7 dni przed jego terminem.
2. Wprowadzenie nowego punktu do porządku obrad na posiedzeniu Rady, poprzedza głosowanie w tej sprawie.

#### § 7.

Przewodniczący Rady otwiera i prowadzi posiedzenia Rady Społecznej.

#### § 8.

W jej posiedzeniach mogą uczestniczyć również inne zaproszone przez Przewodniczącego Rady osoby.

#### § 9.

1. Z posiedzenia Rady Społecznej sporządza się protokół.
2. Protokół powinien zawierać numer kolejny, datę i miejsce posiedzenia, listę obecnych, porządek obrad i wyniki głosowań.
3. Protokół jest podpisywany przez Przewodniczącego Rady oraz przez protokolanta.
4. Treść protokołu jest zatwierdzana przez Radę Społeczną na najbliższym posiedzeniu. Członkowie Rady mogą wnieść do protokołu sprostowania i uzupełnienia za zgodą większości członków Rady uczestniczących w poprzednim posiedzeniu Rady. Sprzeciw bądź zdanie odrębne dotyczące zatwierdzonego protokołu są odnotowywane w protokole.
5. Techniczną obsługę posiedzeń Rady Społecznej zabezpiecza administracja Szpitala.

#### § 10.

1. Rada Społeczna podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do jej kompetencji, wynikających z ustawy o zakładach opieki zdrowotnej i Statutu.

2. Rada Społeczna wyraża swoje stanowisko w innych sprawach na wniosek Dyrektora lub z własnej inicjatywy.

### § 11.

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 uchwały zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
2. Tajne głosowanie przeprowadza się w sprawach o charakterze osobowym.

### § 12.

1. Uchwały mające postać odrębnych dokumentów powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:
  - a. datę i tytuł,
  - b. podstawę prawną,
  - c. merytoryczną treść uchwały,
  - d. określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
  - e. termin wejścia w życie uchwały,
  - f. podpis.
2. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady Społecznej.
3. Uchwały numeruje się uwzględniając kolejny numer uchwały w danym roku i rok podjęcia.

### § 13.

1. Oryginały uchwał Rady Społecznej ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami z posiedzeń w siedzibie Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 1 w Lublinie.
2. Kopie uchwał Szpital przekazuje do Uniwersytetu Medycznego w Lublinie w terminie do 7 dni od ich podjęcia.

### § 14.

1. Rada Społeczna może powoływać spośród swoich członków zespoły problemowe, określając każdorazowo cel powołania zespołu i termin realizacji powierzonych mu zadań.
2. W sytuacjach wymagających wiedzy specjalistycznej Rada może powołać do zespołu problemowego osoby spoza jej składu.

Lublin, dnia 12 marca 2010 roku