

UCHWAŁA Nr 434/ 8835 /22
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 31 października 2022r.

w sprawie zatwierdzenia zmiany Regulaminu Rady Społecznej
Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Rzeszowie.

Na podstawie art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2022 r., poz. 633 t.j.), art. 41 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r., poz. 2094 t.j.).

Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się zmiany Regulaminu Rady Specjalistycznej Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Rzeszowie uchwalone Uchwałą Nr 13/2022 Rady Społecznej Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Rzeszowie z dnia 19 października 2022r.

§ 2

Uchwała Rady Społecznej o której mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Władysław Ortyl

Uchwała nr 13/2022
z dnia 19 października 2022 r.
Rady Społecznej
przy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego
w Rzeszowie

w sprawie zmiany Regulaminu Rady Społecznej przy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia
Ratunkowego w Rzeszowie

Działając na podstawie art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r.
o działalności leczniczej (Dz. U. 2022r. poz. 633 t.j.).

Rada Społeczna
przy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Rzeszowie
uchwała co następuje:

§ 1

W Regulaminie Rady Społecznej wprowadza się następujące zmiany:

1) § 10 otrzymuje brzmienie:

„ § 10

1. Posiedzenia Rady odbywają się w terminach ustalonych przez Przewodniczącego Rady, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. **Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie na wniosek, Dyrektora lub co najmniej połowy członków Rady w terminie 2 tygodni od daty otrzymania wniosku.**
3. O terminie posiedzeń Rady, Przewodniczący zawiadamia członków i uprawnione osoby e-mailem, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
4. W sytuacjach, gdy przedmiotem posiedzenia Rady jest sprawa pilna dopuszczalne jest zawiadomienie telefoniczne lub ustne. **Zawiadomienie w tym trybie winno nastąpić przynajmniej 1 dzień przed terminem posiedzenia.**
5. **Materiały dotyczące posiedzeń Rady przesyłane są drogą elektroniczną wraz z zawiadomieniem. W zawiadomieniach o posiedzeniu Rady Społecznej powinien zostać podany porządek obrad. W miarę potrzeby należy dołączyć projekty uchwał. W przypadku dokonania zawiadomienia telefonicznego lub ustnego uchwały i**

materiały objęte porządkiem obrad mogą być doręczone pisemnie.

6. Rada podejmuje uchwały na posiedzeniach i w drodze korespondencyjnego uzgadniania stanowisk (tryb obiegowy). Niedopuszczalne jest podejmowanie uchwały w trybie obiegowym w przypadku głosowania tajnego.
7. Na wniosek Dyrektora lub z inicjatywy Przewodniczącego w sprawach pilnych uchwały mogą zostać podjęte w trybie obiegowym.
8. W przypadku podejmowania uchwał w trybie obiegowym, Przewodniczący rozsyła projekty tych uchwał wraz z materiałami niezbędnymi do ich podjęcia do wszystkich członków Rady, wyznaczając termin na pisemne oddanie głosu nie krótszy niż 2 dni.”

2) w § 13 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Z posiedzeń Rady oraz w przypadku obradowania Rady w trybie obiegowym sporządza się protokół.”.

§ 2

Zobowiązuje się Przewodniczącego Rady Społecznej do przedłożenia niniejszej uchwały do zatwierdzenia Zarządowi Województwa Podkarpackiego.

§ 3

Zmiana Regulaminu określona w § 1 niniejszej uchwały wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Podkarpackiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Społecznej
przy
Wojewódzkiej Stacji Pogotowia
Ratunkowego w Rzeszowie

Mariola Zajdel-Ostrowska

REGULAMIN RADY SPOŁECZNEJ WOJEWÓDZKIEJ STACJI POGOTOWIA RATUNKOWEGO W RZESZOWIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Rady Społecznej Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Rzeszowie określa w sposób szczegółowy, sposób zwoływania posiedzeń i podejmowania uchwał Rady Społecznej oraz zakres kompetencji.

§ 2

Rada Społeczna, zwana dalej Radą, jest organem inicjującym i opiniodawczym Województwa Podkarpackiego oraz organem doradczym Dyrektora WSPR w Rzeszowie zwanego dalej szpitalem.

§ 3

Rada działa na podstawie :

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2022r. poz.663 t. j.);
- 2) statutu Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Rzeszowie;
- 3) niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ II

Zadania Rady Społecznej

§ 4

Do zadań Rady należy przedstawienie Zarządowi Województwa Podkarpackiego wniosków i opinii w sprawach:

- 1) zbycia aktywów trwałych oraz zakup lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego;

- 2) związanych w przekształceniu lub likwidacją, rozszerzeniem lub ograniczeniem działalności;
- 3) przyznawania Dyrektorowi nagród;
- 4) rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej z Dyrektorem;
- 5) uchwalenia regulaminu swojej działalności oraz przedkładania regulaminu do zatwierdzenia Zarządowi Województwa Podkarpackiego.

§ 5

1. Rada przedstawia Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach:

- 1) planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego;
- 2) rocznego sprawozdania z planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego;
- 3) kredytów bankowych lub dotacji;
- 4) podziału zysku;
- 5) zbycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego;
- 6) regulaminu organizacyjnego.

2. Rada dokonuje okresowych analiz skarg i wniosków wnoszonych przez pacjentów, z wyłączeniem spraw podlegających nadzorowi medycznemu.

3. Rada opiniuje wnioski w sprawie czasowego zaprzestania działalności leczniczej.

4. Rada wykonuje inne zadania określone w ustawie i statucie.

§ 6

1. W posiedzeniach Rady uczestniczy Dyrektor oraz przedstawiciele organizacji związkowych działających w podmiocie leczniczym.

2. W posiedzeniach Rady, w której skład nie wchodzi przedstawiciel Naczelnej Rady Lekarskiej lub Naczelnej Rady Pielęgniarek i Położnych mają prawo uczestniczyć, z głosem doradczym, przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.

ROZDZIAŁ III

Skład Rady Społecznej

§ 7

W skład Rady wchodzi:

- 1) jako przewodniczący, marszałek województwa lub osoba przez niego wyznaczona;
- 2) jako członkowie:
 - a) przedstawiciele wojewody;
 - b) przedstawiciele wybrani przez sejmik województwa w liczbie 3 osób.

§ 8

Kadencja Rady trwa 4 lata.

ROZDZIAŁ IV

Tryb zwoływania i prowadzenia posiedzeń

§ 9

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący Rady.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady, obowiązki sprawuje osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Rady.
3. Do szczegółowych obowiązków Przewodniczącego Rady należy:
 - 1) zwoływanie i prowadzenia posiedzeń;
 - 2) ustalanie porządku obrad i listy zaproszonych osób;
 - 3) podpisywanie i odbieranie dokumentów związanych z pracą Rady;
 - 4) reprezentowania Rady na zewnątrz.

§ 10

1. Posiedzenia Rady odbywają się w terminach ustalonych przez Przewodniczącego Rady, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie na wniosek, Dyrektora lub co najmniej połowy członków Rady w terminie 2 tygodni od daty otrzymania wniosku.
3. O terminie posiedzeń Rady, Przewodniczący zawiadamia członków i uprawnione osoby e-mailem, co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
4. W sytuacjach, gdy przedmiotem posiedzenia Rady jest sprawa pilna dopuszczalne jest zawiadomienie telefoniczne lub ustne. Zawiadomienie w tym trybie winno nastąpić przynajmniej 1 dzień przed terminem posiedzenia.
5. Materiały dotyczące posiedzeń Rady przesyłane są drogą elektroniczną wraz z zawiadomieniem. W zawiadomieniach o posiedzeniu Rady Społecznej powinien zostać podany porządek obrad. W miarę potrzeby należy dołączyć projekty uchwał. W przypadku dokonania zawiadomienia telefonicznego lub ustnego uchwały i materiały objęte porządkiem obrad mogą być doręczone pisemnie.
6. Rada podejmuje uchwały oraz może obradować na posiedzeniach i w drodze korespondencyjnego uzgadniania stanowisk (tryb obiegowy). Niedopuszczalne jest podejmowanie uchwały w trybie obiegowym w przypadku głosowania tajnego.

7. Na wniosek Dyrektora lub z inicjatywy Przewodniczącego w sprawach pilnych uchwały mogą zostać podjęte w trybie obiegowym.

8. W przypadku podejmowania uchwał w trybie obiegowym, Przewodniczący rozsyła projekty tych uchwał wraz z materiałami niezbędnymi do ich podjęcia do wszystkich członków Rady, wyznaczając termin na pisemne oddanie głosu nie krótszy niż 2 dni.

§ 11

1. Rada podejmuje decyzje, wyraża opinie i przedstawia wnioski w formie uchwał.
2. Podjęte uchwały są numerowane i podpisywane przez Przewodniczącego Rady.
3. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym. Dopuszcza się możliwość tajnego głosowania w przypadku spraw osobowych i na wniosek przynajmniej 1 go członka Rady.
4. Uchwały Rady zapadają bezwzględną większością głosów, przy obecności najmniej połowy składu Rady.
5. W przypadku równej liczby głosów przeprowadza się drugie głosowanie. Jeżeli drugie głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia decyduje głos Przewodniczącego Rady.
6. Od uchwały Rady Dyrektorowi przysługuje odwołanie do podmiotu tworzącego.

§ 12

Do prawomocności posiedzeń Rady wymagana jest obecność, co najmniej połowy jej członków.

§ 13

1. Z posiedzenia Rady oraz w przypadku obradowania Rady w trybie obiegowym sporządza się protokół.
2. Protokół powinien zawierać:
 - 1) kolejny numer;
 - 2) datę posiedzenia i miejsce;
 - 3) porządek obrad;
 - 4) przebieg obrad;
 - 5) treść i uzasadnienie podjętych uchwał oraz wyniki głosowań, a także zadania odrębne zgłoszone przez członków.
3. Protokół podlega zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Rady poprzez głosowanie oraz złożenie podpisu Przewodniczącego.
4. Członkowie nieobecni na posiedzeniu, z którego sporządzono protokół, przyjmują do wiadomości podjęte uchwały.
5. Do protokołu załącza się listę obecnych na posiedzeniu członków Rady oraz osób zaproszonych.
6. Protokoły z posiedzeń Rady przechowywane są w aktach Rady.

ROZDZIAŁ V

Praw i obowiązki członka Rady oraz sposób odwoływania

§ 14

Członek Rady na prawo do:

- 1) wyrażania swojej opinii na posiedzeniach Rady;
- 2) zgłaszanie wniosków formalnych.

§ 15

Członek Rady ma obowiązek:

- 1) uczestniczenia w posiedzeniach Rady zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- 2) realizowania zadań Rady wynikających z ustawy o działalności leczniczej;
- 3) powiadamiania Przewodniczącego Rady o planowanej nieobecności na posiedzeniu Rady, nie później niż na 2 dni przed terminem posiedzenia.

§ 16

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

§ 17

Za udział w posiedzeniach Rady 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.

§ 18

1. Zarząd Województwa Podkarpackiego odwołuje członka Rady przed upływem kadencji w przypadku:

- 1) pisemnej rezygnacji z członkostwa;
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności na 3 kolejnych posiedzeniach Rady;
- 3) odwołania członka przez podmiot delegujący daną osobę;
- 4) nieprzestrzeganie regulaminu Rady.

2. Członkostwo w Radzie wygasa z chwilą śmierci członka Rady.

ROZDZIAŁ VI
Postanowienia końcowe

§ 19

Członkowie Rady wykonują swe czynności osobiście.

§ 20

1. Obsługę administracyjną Rady zapewnia Dyrektor WSPR.
2. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń oraz materiałów WSPR.