



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
COLLEGIUM MEDICUM

137.0201.21.2017

**Decyzja nr 21**  
**Prorektora Uniwersytetu Jagiellońskiego ds. Collegium Medicum**  
**z dnia 12 grudnia 2017 roku**

**w sprawie: zatwierdzenia nowego Regulaminu Rady Społecznej Uniwersyteckiego Szpitala Ortopedyczno - Rehabilitacyjnego w Zakopanem**

Na podstawie art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 1638 ze zm.) oraz § 16 pkt 3 Statutu Uniwersyteckiego Szpitala Ortopedyczno – Rehabilitacyjnego w Zakopanem, Uniwersytet Jagielloński jako podmiot tworzący Uniwersytecki Szpital Ortopedyczno – Rehabilitacyjny w Zakopanem zatwierdza nowy Regulamin Rady Społecznej wprowadzony Uchwałą nr 5/2017 z dnia 24 listopada 2017 r. Rady Społecznej Uniwersyteckiego Szpitala Ortopedyczno – Rehabilitacyjnego w Zakopanem, którego treść stanowi załącznik do niniejszej decyzji.

Prorektor Uniwersytetu Jagiellońskiego  
ds. Collegium Medicum

prof. dr hab. Tomasz Grodzicki

**Regulamin działalności Rady Społecznej  
Uniwersyteckiego Szpitala Ortopedyczno-Rehabilitacyjnego  
w Zakopanem**

Niniejszy Regulamin określa sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał przez Radę Społeczną działającą przy Uniwersyteckim Szpitalu Ortopedyczno-Rehabilitacyjnym w Zakopanem, ul. O. Balzera 15, zwanym dalej „Szpitalem”.

§ 1

Rada Społeczna – zwana dalej „Radą” – jest organem inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego a także organem doradczym Dyrektora Szpitala w zakresie spraw określonych w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. z dnia 8 września 2016 r., Dz.U. z 2016 r. poz. 1638).

§ 2

1. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Szpitala.
2. Obsługę administracyjno-techniczną Rady zapewnia Dyrektor Szpitala.

§ 3

Rada pracuje na posiedzeniach, a swoje decyzje podejmuje w formie uchwał.

§ 4

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Rady.
2. Przewodniczący Rady jest przedstawicielem Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego, reprezentuje Radę na zewnątrz oraz występuje samodzielnie w sprawach niewymagających uchwały. O podejmowanych w tym zakresie działaniach i zaprezentowanym stanowisku informuje Radę na jej najbliższym posiedzeniu.
3. Rada spośród swoich Członków wyznacza Zastępcę Przewodniczącego.

§ 5

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący, z wyjątkiem pierwszego posiedzenia Rady nowej kadencji, które zwołuje Rektor Uniwersytetu Jagiellońskiego.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż jeden raz na 6 miesięcy.
3. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie na pisemny wniosek co najmniej ½ składu Rady.
4. Z wnioskiem o zwołanie posiedzenia mogą również występować Dyrektor Szpitala i Rektor Uniwersytetu Jagiellońskiego.
5. Zawiadomienie o terminie i porządku obrad winno być podane do wiadomości Członków Rady oraz osób wymienionych w § 6 ust. 1 Regulaminu najpóźniej na 14 dni przed planowanym posiedzeniem.

## § 6

1. W posiedzeniach plenarnych uczestniczy Dyrektor Szpitala, przedstawiciel organizacji związkowej oraz inne osoby, których obecność na posiedzeniu Przewodniczący Rady w uzgodnieniu z Dyrektorem będą uważać za niezbędną.
2. Obrady Rady prowadzi Przewodniczący a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Rady lub wskazany przez nich Członek Rady.
3. Z posiedzeń Rady sporządzane są protokoły, które podpisują Przewodniczący Rady lub Zastępca Przewodniczącego Rady i protokolant. Członkowie Rady zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu przed rozpoczęciem kolejnego posiedzenia.
4. Przyjęcie protokołu przez Radę następuje na początku każdego następnego posiedzenia, przy czym każdy z uczestników posiedzenia ma prawo wnieść wówczas ewentualne uwagi do treści protokołu. Fakt ten każdorazowo dokumentuje się w protokole tego posiedzenia.

## § 7

1. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne przeprowadza się, jeśli taki wniosek zgłosi co najmniej jeden z Członków Rady, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Rada władna jest podejmować uchwały przy obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  składu Rady w tym Przewodniczącego lub jego Zastępcy.
3. W razie braku kworum uprawnionego do podjęcia uchwały, w przypadku głosowań jawnych, głosowanie nad uchwałą będzie miało miejsce częściowo w drodze głosowania na posiedzeniu a częściowo w drodze indywidualnego zbierania głosów. W takim wypadku treść uchwały musi być przedstawiona drogą poczty elektronicznej lub w formie pisemnej wszystkim pozostałym Członkom Rady, którzy z powodu nieobecności nie brali udziału w głosowaniu. Swoje stanowiska w sprawie uchwały Członkowie Rady prześlą drogą poczty elektronicznej na adres Przewodniczącego Rady oraz równoległe do wiadomości Szpitala na adres poczty elektronicznej: [administracja@klinika.net.pl](mailto:administracja@klinika.net.pl). Uchwała zostaje przyjęta, jeżeli uzyska pozytywne stanowisko więcej niż połowy składu Rady Społecznej z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego paragrafu. O podjęciu lub niepodjęciu uchwały w tym trybie Przewodniczący poinformuje Szpital (pisemnie i drogą poczty elektronicznej) oraz wszystkich Członków Rady (pisemnie lub drogą poczty elektronicznej) – według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. W sprawach wyjątkowo pilnych dla działalności Szpitala uchwały opiniujące głosowanie w trybie jawnym mogą być podejmowane poza posiedzeniem Rady w drodze indywidualnego zbierania głosów. W tym celu projekt uchwały zostanie przesłany do wszystkich Członków Rady drogą poczty elektronicznej lub pisemnie. Swoje stanowiska w sprawie uchwały Członkowie Rady prześlą drogą poczty elektronicznej na adres Przewodniczącego Rady oraz równoległe do wiadomości Szpitala na adres poczty elektronicznej: [administracja@klinika.net.pl](mailto:administracja@klinika.net.pl). Uchwała zostaje przyjęta, jeżeli uzyska pozytywne stanowisko więcej niż połowy składu Rady Społecznej z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego paragrafu. O podjęciu lub niepodjęciu uchwały w tym trybie Przewodniczący poinformuje Szpital (pisemnie i drogą poczty elektronicznej) oraz wszystkich Członków Rady (pisemnie lub drogą poczty elektronicznej) – według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Z zastrzeżeniem ust. 6 uchwały zapadają zwykłą większością głosów, przy czym przez zwykłą większość głosów rozumie się więcej głosów „za” niż „przeciw”.

6. W przypadku wystąpienia równej ilości głosów „za” i „przeciw” o przyjęciu lub odrzuceniu uchwały decyduje głos Przewodniczącego Rady a w przypadku jego nieobecności głos Zastępcy Przewodniczącego Rady.
7. Głosowanie tajne stosuje się w przypadku wnioskowania lub opiniowania wniosku o rozwiązanie stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej o zarządzanie podmiotem leczniczym z Dyrektorem Szpitala. Uchwały w tej sprawie mogą być podejmowane przy udziale co najmniej  $\frac{3}{4}$  składu Rady, bezwzględną większością głosów. Bezwzględna większość głosów oznacza 50% plus jeden ważnie oddanych głosów. Głosowanie odbywa się na kartkach ostemplowanych pieczęcią Szpitala.
8. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Rady. Uchwały są numerowane i podlegają wpisowi do odrębnego rejestru.
9. Wszelkie zawiadomienia drogą poczty mailowej, o których mowa w niniejszym paragrafie są dokonywane na adresy podane przez Członków Rady.

#### § 8

W celu wykonania swych zadań Rada może żądać od Dyrektora Szpitala sprawozdań, informacji i wyjaśnień oraz przeglądać dokumenty z wyłączeniem spraw związanych z tajemnicą lekarską i podlegających nadzorowi medycznemu.

#### § 9

1. Członkowie Rady zobowiązani są do udziału w jej posiedzeniach, co potwierdzają każdorazowo swym podpisem w prowadzonej liście obecności.
2. Członkowie Rady obowiązani są do wyjaśnienia przyczyn nieobecności na posiedzeniu Rady. O planowanej absencji winni powiadomić w miarę możliwości Przewodniczącego do dwóch dni przed obradami.
3. Przewodniczący Rady ma prawo wystąpić do Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego o odwołanie Członka Rady, który bez usprawiedliwienia opuści 3 posiedzenia.

#### § 10

Zmiana Regulaminu wymaga formy właściwej dla jego uchwalenia.

#### § 11

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez podmiot, który utworzył Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej – Uniwersytecki Szpital Ortopedyczno-Rehabilitacyjny w Zakopanem.

INFORMACJA O PODJĘCIU PRZEZ RADE ŚPOŁECZNĄ UNIWERSYTECKIEGO  
SZPITALA  
ORTOPEDYCZNO-REHABILITACYJNEGO W ZAKOPANEM UCHWAŁY W TRYBIE  
INDYWIDUALNEGO ZBIERANIA GŁOSÓW

Przewodniczący Rady Społecznej USOR informuje wszystkich Członków Rady Społecznej, iż w drodze indywidualnego zbierania głosów dnia ..... została podjęta uchwałą o następującej treści:

.....

Za podjęciem uchwały głosowały następujące osoby:

.....

Przeciwko uchwale głosowały następujące osoby:

.....

Wstrzymały się od głosu następujące osoby:

.....

.....

Przewodniczący Rady