

**UCHWAŁA NR LXXXIX/858/2023
RADY MIEJSKIEJ W RADOMIU**

z dnia 30 stycznia 2023 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Pracy Rady Społecznej Radomskiego Szpitala Specjalistycznego, powołanej Uchwałą Nr LXXXVII/828/2022 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 19 grudnia 2022r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 40), w związku z art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 663 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin Pracy Rady Społecznej Radomskiego Szpitala Specjalistycznego im. dr. Tytusa Chałubińskiego stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały w brzmieniu nadanym Uchwałą Nr 28/2022 z dnia 29 grudnia 2022r. Rady Społecznej Radomskiego Szpitala Specjalistycznego im. dr. T. Chałubińskiego w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Pracy Rady Społecznej Radomskiego Szpitala Specjalistycznego, powołanej Uchwałą Nr LXXXVII/828/2022 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 19 grudnia 2022r.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Radomia.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XXI/188/2019 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 24 czerwca 2019r. w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Pracy Rady Społecznej Radomskiego Szpitala Specjalistycznego im. dr. Tytusa Chałubińskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Miejskiej
w Radomiu

Kinga Bogusz

**REGULAMIN
PRACY RADY SPOŁECZNEJ
Radomskiego Szpitala Specjalistycznego im. dr. Tytusa Chałubińskiego**

§ 1

1. Zawiadomienie o planowanym posiedzeniu Rady Społecznej (zwanej dalej "Radą" z porządkiem obrad powinno być doręczone co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia w pisemnej formie papierowej lub e-mailem.
2. W ważnych przypadkach Przewodniczący Rady może ten termin skrócić.
3. Dla ważności uchwał Rady wymagane jest:
 - a) zaproszenie na posiedzenie wszystkich jej członków,
 - b) obecność na posiedzeniu co najmniej 7 członków Rady

§ 2

1. Pierwsze posiedzenie nowopowołanej Rady Społecznej zwołuje Prezydent, a kolejne przewodniczący Rady z własnej inicjatywy, na wniosek Prezydenta m. Radomia, Dyrektora Radomskiego Szpitala Specjalistycznego, minimum 3 Członków Rady Społecznej.
2. Posiedzenia Rady powinny odbywać się co najmniej 1 raz na kwartał.

§ 3

Obrady prowadzi Przewodniczący Rady, a w razie Jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Rady.

§ 4

Na posiedzenia Rady mogą być zapraszani, właściwi dla omawianej sprawy, pracownicy Radomskiego Szpitala Specjalistycznego oraz inne osoby.

§ 5

1. Uchwały Rady zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów z wyjątkiem uchwał dotyczących odwołania Dyrektora, spraw finansowych, które zapadają bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.
2. W razie usprawiedliwionej nieobecności członka (choroba, wyjazd służbowy, inne zdarzenia losowe) na posiedzeniu Rady, jego głosowanie jest możliwe przy pomocy pisemnego oświadczenia (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1). Oświadczenie winno być dostarczone Przewodniczącemu Rady (drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@szpital.radom.pl) najpóźniej w dniu posiedzenia, na godzinę przed jego rozpoczęciem. Stwierdzenie zasadności usprawiedliwienia nieobecności członka na posiedzeniu Rady należy do Przewodniczącego.
3. Uchwały mogą zapadać tylko w sprawach objętych porządkiem obrad.
4. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady (Przewodniczący obrad).

§ 6

1. W razie wystąpienia okoliczności wymagających bezzwłocznego podjęcia uchwały przez Radę, dopuszcza się możliwość uzgodnienia przez członków Rady treści uchwał, w pisemnej formie papierowej lub elektronicznej. Projekt uchwał jest przesyłany do członków Rady. Po uzyskaniu akceptacji wyrażonej przez większość członków Rady w jednej z wyżej wymienionych form, następuje podpisanie uchwał przez Przewodniczącego Rady a w razie jego nieobecności przez osobę przez Niego wskazaną.

§ 7

1. Posiedzenia Rady Społecznej są protokołowane. Protokół sporządzany jest również w przypadku zastosowania trybu podejmowania uchwał określonego w § 6.
2. Protokoły podpisuje Przewodniczący Rady (Przewodniczący obrad) i osoba, której powierzono protokołowanie.
3. Protokoły podlegają zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Rady.

PRZEWODNICZĄCY RADY SPOŁECZNEJ
Radomskiego Szpitala Specjalistycznego
im. dr. Tytusa Chałubińskiego

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Pracy Rady Społecznej
Radomskiego Szpitala Specjalistycznego
im. dr. Tytusa Chałubińskiego

Radom, dnia

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/ny oświadczam, że w dniu na posiedzeniu Rady Społecznej Radomskiego Szpitala Specjalistycznego głosuję w następujący sposób nad uchwałami objętymi porządkiem obrad:

1.
2.