

UCHWAŁA NR VII/51/2015
Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu
z dnia 24 marca 2015 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Ogrodzieńcu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) w związku z art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity z 2013 r. Dz. U. poz. 217 z późn. zm.)

Rada Miejska w Ogrodzieńcu uchwala, co następuje:

§ 1

1. Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Ogrodzieńcu, uchwalony uchwałą Nr 1/2015 Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Ogrodzieńcu z dnia 11 marca 2015 r. w sprawie Regulaminu Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Ogrodzieńcu.

2. Regulamin Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Ogrodzieńcu, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ogrodzieniec.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Zygmunt Podsiadło

REGULAMIN RADY SPOŁECZNEJ
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Ogrodzieńcu

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin określa sposób zwoływania, tryb pracy i podejmowania uchwał przez Radę Społeczną Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Ogrodzieńcu, zwaną dalej Radą Społeczną

§ 2.

Rada Społeczna działa na podstawie :

1. Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 o działalności leczniczej / tekst jednolity Dz. U. 2013,poz.217z późn. zmian./
2. Statutu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Ogrodzieńcu.
3. Niniejszego Regulaminu

§ 3.

Rada Społeczna odbywa posiedzenia w ilości niezbędnej do wykonywania zadań, nie rzadziej niż raz na kwartał.

II. TRYB ZWOŁYWANIA POSIEDZEŃ

§ 4.

1. Posiedzenie Rady Społecznej zwołuje i prowadzi jej Przewodniczący lub upoważniony przez niego członek Rady Społecznej.
2. Posiedzenia Rady mogą być zwoływane również na uzasadniony wniosek Dyrektora SP ZOZ w Ogrodzieńcu lub co najmniej trzech członków Rady Społecznej.
3. O terminie i miejscu posiedzenia Rady Społecznej, Przewodniczący zawiadamia jej członków, Dyrektora Zakładu i inne osoby zaproszone pisemnie lub telefonicznie albo e-mailem nie później niż 7 dni przed terminem posiedzenia.
4. Wraz z zawiadomieniem członkowie Rady Społecznej otrzymują projekty uchwał i inne materiały związane z porządkiem posiedzenia.
5. W przypadkach uzasadnionych zwołujący posiedzenie może zarządzić zawiadomienie członków Rady Społecznej telefonicznie lub e-mailem, albo w inny skuteczny sposób w realnym terminie krótszym niż 7 dni przed terminem posiedzenia.

III. TRYB PRACY RADY SPOŁECZNEJ

§ 5.

1. Obradami Rady Społecznej kieruje Przewodniczący Rady Społecznej .
2. Przewodniczący otwiera, prowadzi i zamyka posiedzenie Rady Społecznej.
3. Na posiedzeniach Rada Społeczna wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, wniosków i opinii. Do wniosków i opinii stosuje się odpowiednie przepisy niniejszego regulaminu dotyczące trybu podejmowania uchwał.

§ 6.

1. Rada Społeczna może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej 4 członków Rady Społecznej.
2. Posiedzenia Rady Społecznej odbywają się w dniu, w którym zostały wyznaczone. Na wniosek Przewodniczącego lub członków Rady Społecznej można postanowić o przerwaniu posiedzenia i kontynuowaniu w innym wyznaczonym terminie.
3. O przerwaniu posiedzenia w trybie przewidzianym w ust. 2 można postanowić w szczególności: ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad, konieczności jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub ze względu na inne przeszkody uniemożliwiające Radzie Społecznej właściwe obradowanie lub rozstrzyganie spraw.

§ 7.

1. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.
2. W przypadku braku quorum, Przewodniczący ustala inny termin posiedzenia Rady Społecznej, zawiadamia o tym członków w trybie przewidzianym w § 4 ust. 5 regulaminu.

§ 8.

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad.
2. Porządek obrad zawiera przyjęcie przez Radę Społeczną protokołu z poprzedniego posiedzenia, który powinien być udostępniony Członkom Rady do zapoznania.
3. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1-2 Rada Społeczna zatwierdza porządek obrad.

§ 9.

1. Z każdego posiedzenia Rady Społecznej sporządza się protokół przez wyznaczonego protokolanta, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Rady Społecznej, listę osób zaproszonych uczestniczących w obradach oraz uchwały Rady Społecznej.
3. Protokół posiedzenia Rady Społecznej powinien odzwierciedlać jego przebieg, a w szczególności:
 - a) datę odbywania posiedzenia,
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,

- c) odnotowanie przyjęcia porządku posiedzenia,
- d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
- e) przebieg posiedzenia, a szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty uchwalonych wniosków i opinii,
- f) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby osób „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”,
- g) podpis Przewodniczącego Rady Społecznej jak również odnotowana osoba sporządzająca protokół.

IV. TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 10.

1. Rada Społeczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 4 jej członków.
2. Uchwały zapadają w głosowaniu jawnym.
3. W przypadku wystąpienia równej ilości głosów „za” i „przeciw” głos decydujący należy do Przewodniczącego Rady Społecznej.
4. Przed podjęciem uchwały Przewodniczący Rady Społecznej umożliwia wnioskodawcy przedstawienie członkom Rady Społecznej treści projektu uchwały i w razie potrzeby przeprowadzenie dyskusji nad projektem uchwały.

§ 11.

1. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole posiedzenia.
2. Uchwały winny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:
 - a) numer kolejny uchwały,
 - b) datę i tytuł,
 - c) podstawę prawną
 - d) dokładną merytoryczną treść uchwały,
 - e) określenie organu, któremu przedkłada się uchwałę,
 - f) termin wejścia w życie uchwały i ewentualny czas jej obowiązywania.

§ 12.

Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady Społecznej.

§ 13.

1. Uchwały sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.
2. Jeden oryginał uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołem posiedzenia.
3. Pozostałe uchwały przekazuje się do realizacji w zależności od ich treści.

§ 14.

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie Członkowie Rady Społecznej.

§ 15.

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący, przeliczając głosy "za", "przeciw" oraz „wstrzymuję się”, wnosząc o odnotowanie wyników głosowania w protokole.
3. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący .

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16.

1. Członkowie Rady Społecznej wykonują swoje czynności osobiście.
2. Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu ma obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności u Przewodniczącego Rady Społecznej.

§ 17.

Obsługę administracyjną Rady Społecznej zapewnia Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Ogrodzieńcu.

§ 18.

Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Radę Miejską w Ogrodzieńcu.