

UCHWAŁA NR XVII/140/2012
RADY GMINY W STRAWCZYNIE
z dnia 27 czerwca 2012 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej samodzielnego
Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Strawczynie**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 48 ust. 11 ustawy dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112 poz. 654 z późn. zm.), Rada Gminy **uchwała** co następuje:

§ 1

1. Zatwierdza Regulamin Rady Społecznej samodzielnego Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Strawczynie uchwalony przez Radę Społeczną samodzielnego Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Strawczynie na posiedzeniu w dniu 19 czerwca 2012 r.
2. Regulamin stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr VI/87/98 Rady Gminy w Strawczynie z dnia 16 listopada 1998 r.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy

inż. Stanisław Zdyb

**REGULAMIN
RADY SPOŁECZNEJ
SAMODZIELNEGO SAMORZĄDOWEGO ZAKŁADU OPIEKI
ZDROWOTNEJ W STRAWCZYNIE**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin Rady Społecznej samodzielnego Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Strawczynie określa sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał.

§ 2.

1. Rada Społeczna samodzielnego Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Strawczynie zwana dalej „Radą Społeczną”, jest organem:
 - 1) inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego,
 - 2) doradczym Kierownika Zakładu.
2. Rada Społeczna działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112 poz. 654 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”,
 - 2) Statutu samodzielnego Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Strawczynie,
 - 3) niniejszego Regulaminu.

II. SKŁAD RADY SPOŁECZNEJ

§ 3.

1. W skład Rady Społecznej wchodzi:
 - 1) Przewodniczący – Wójt Gminy Strawczyn lub osoba przez niego wyznaczona,
 - 2) członkowie w liczbie 4:
 - 1) przedstawiciel Wojewody Świętokrzyskiego,
 - 2) trzech przedstawicieli wybranych przez Radę Gminy.
2. Członkiem Rady Społecznej nie może być pracownik Zakładu.
3. W posiedzeniach Rady Społecznej uczestniczą:
 - 1) Kierownik Zakładu,
 - 2) przedstawiciele organizacji związkowych działających w Zakładzie.
4. Jeżeli w skład Rady Społecznej nie wchodzi przedstawiciel Naczelnej Rady Lekarskiej lub Naczelnej Rady Pielęgniarek i Położnych, w posiedzeniach mają prawo uczestniczyć, z głosem doradczym przedstawiciele zawodów medycznych.

§ 4.

1. Członkowie Rady Społecznej wykonują swoje czynności osobiście.
2. Za udział w posiedzeniach Rady Społecznej jej członkowi przysługuje od podmiotu tworzącego rekompensata wg zasad określonych przepisami prawa.

§ 5.

Kadencja Rady Społecznej trwa 3 lata.

§ 6.

1. Rada Gminy odwołuje członka Rady Społecznej przed upływem kadencji w przypadku:
 - 1) rezygnacji z funkcji,
 - 2) utraty zdolności do pełnienia powierzonych obowiązków na skutek długotrwałej choroby trwającej co najmniej 6 miesięcy, potwierdzonej orzeczeniem lekarskim,

- 3) nieusprawiedliwionej nieobecności na 4 kolejnych posiedzeniach Rady Społecznej,
 - 4) zmiany decyzji podmiotu wyznaczającego,
 - 5) skazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne,
 - 6) śmierci.
2. Przed upływem kadencji Rada Gminy może także odwołać członka Rady Społecznej z inicjatywy:
- 1) Przewodniczącego Rady Społecznej,
 - 2) Kierownika Zakładu.

§ 7.

Zakres zadań Rady Społecznej określa ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

III. SPOSÓB ZWOŁYWANIA POSIEDZEŃ, TRYB PRACY I PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 8.

1. Rada Społeczna wykonuje swoje zadania na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Rady Społecznej odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Przewodniczący zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady Społecznej na wniosek co najmniej 2 członków Rady Społecznej w terminie 2-ch tygodni od daty złożenia wniosku.

§ 9.

1. Posiedzenia Rady Społecznej zwołuje Przewodniczący Rady Społecznej, z wyjątkiem pierwszego posiedzenia, które zwołuje Przewodniczący Rady Gminy.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady Społecznej, jego czynności wykonuje członek Rady Społecznej wyznaczony pisemnie przez Przewodniczącego.
3. O zwołaniu posiedzenia członkowie Rady Społecznej zawiadamiani są pisemnie na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. W przypadkach nagłych zwołujący posiedzenie może zarządzić inny sposób i termin zawiadamiania.
4. Osoby wymienione w § 3 ust. 3 i 4 Regulaminu zawiadamia się o zwołaniu posiedzenia w terminie, o którym mowa w ust. 3.
5. W zawiadomieniu określa się termin, miejsce i proponowany porządek posiedzenia Rady Społecznej.
6. Do zawiadomienia dołącza się materiały i informacje, które będą przedmiotem obrad.

§ 10.

1. Posiedzenie Rady Społecznej może się odbyć tylko w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Posiedzenie Rady Społecznej otwiera, prowadzi i zamyka jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności członek Rady Społecznej wyznaczony zgodnie z § 9 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
3. Rada Społeczna rozpatruje na posiedzeniach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.
4. Uchwały Rady Społecznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu Rady Społecznej. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego.
5. Głosowania są jawne, jednak w sprawach personalnych lub na wniosek przynajmniej jednego członka Rady Społecznej, Przewodniczący posiedzenia może zarządzić głosowanie tajne.
6. Uchwały Rady Społecznej podpisuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności członek Rady Społecznej wyznaczony zgodnie z § 9 ust. 2 niniejszego Regulaminu.

7. Uchwały Rady Społecznej numeruje się uwzględniając numer posiedzenia w danej kadencji cyframi rzymskimi, kolejny numer uchwały cyframi arabskimi i rok podjęcia uchwały.
8. Pracownik wyznaczony przez Wójta Gminy przechowuje uchwały i protokoły z posiedzeń Rady Społecznej.
9. Od uchwał Rady Społecznej Kierownikowi Zakładu przysługuje odwołanie do Rady Gminy.

§ 11.

1. Z posiedzeń Rady Społecznej sporządza się protokoły. Protokoły podpisywane są przez Przewodniczącego Rady Społecznej, a w razie jego nieobecności członka Rady Społecznej zgodnie z § 9 ust. 2 i osobę, której powierzono protokołowanie.
2. Nowa numeracja protokołów rozpoczyna się z początkiem nowej kadencji Rady Społecznej cyframi rzymskimi.
3. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) listę osób obecnych na posiedzeniu,
 - 3) porządek obrad,
 - 4) przebieg posiedzenia,
 - 5) wyniki obrad i głosowania nad poszczególnymi uchwałami i sprawami,
 - 6) zaznaczenie zgłoszonych zdań odrębnych,
 - 7) streszczenie dyskusji - stawianych wniosków, zgłoszonych opinii.

§ 12.

Protokoły z posiedzeń Rady Społecznej oraz uchwały Rady Społecznej przechowywane są w Urzędzie Gminy. Dokumenty te mogą być udostępnione osobom trzecim jedynie za zgodą Przewodniczącego Rady Społecznej.

§ 13.

Obsługę organizacyjną Rady Społecznej zapewnia pracownik wyznaczony przez Wójta Gminy.

§ 14.

Rada Społeczna korzysta z pomieszczeń biurowych i urzędów Urzędu Gminy

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15.

Zmiany Regulaminu uchwała Rada Społeczna w formie i trybie przewidzianym niniejszym Regulaminem.

§ 16.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Gminy.