

Uchwała Nr XXI/219/2012
Rady Gminy Sobków
z dnia 26 października 2012 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Gminnego
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sobkowie

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

§ 1

Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sobkowie, uchwalony uchwałą Nr 4/2012 Rady Społecznej z dnia 24 października 2012 r., w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Społecznej Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sobkowie.

§ 3

Traci moc uchwała Nr II/13/98 Rady Gminy w Sobkowie z dnia 18 listopada 1998 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sobkowie.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

Józef Pujas

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 48 pkt 11 ustawy o działalności leczniczej rada społeczna uchwała regulamin określający sposób zwoływania jej posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał, który jest zatwierdzany przez podmiot tworzący. Rada Społeczna Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sobkowie uchwałą Nr 4/2012 z dnia 24 października 2012 r. uchwaliła nowy Regulamin Rady Społecznej ponieważ dotychczasowy Regulamin oparty był o przepisy ustawy, która utraciła swoją moc. Podjęcie powyższej uchwały jest zatem w pełni uzasadnione.

PRZEWODNICĄ
Rady Gminy
Józef Pyjas

Regulamin
Rady Społecznej Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Sobkowie

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa sposób zwoływania posiedzeń Rady Społecznej, tryb pracy i podejmowania uchwał.
2. Rada Społeczna jest organem inicjującym i opiniodawczym Rady Gminy Sobków oraz organem doradczym kierownika Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sobkowie.
3. Rada Społeczna Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sobkowie, zwana w dalszej części Regulaminu „Radą Społeczną”, działa w oparciu o:
 - 1) ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654 z późn. zm.),
 - 2) Statut Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sobkowie nadany uchwałą Nr XV/173/2012 Rady Gminy Sobków z dnia 28.03.2012 r.
4. Kadencja Rady Społecznej trwa trzy lata.
5. Rada Społeczna składa się z 8 członków.
6. Jeżeli w toku kadencji ulegnie zmniejszeniu liczba członków Rady Społecznej, przewodniczący Rady składa do Rady Gminy wnioski o uzupełnienie składu Rady.
7. Na wniosek przewodniczącego, Rada Społeczna wybiera spośród swoich członków, jego zastępcę.
8. Zastępca przewodniczącego Rady może być odwołany ze swojej funkcji przed upływem kadencji.

Rozdział II
Zwoływanie posiedzeń

§ 2

1. Posiedzenia Rady Społecznej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na pół roku, w terminach ustalonych przez przewodniczącego.

2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący lub w razie jego nieobecności zastępca: z własnej inicjatywy, na wniosek kierownika Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sobkowie lub na wniosek co najmniej trzech członków Rady.
3. Przewodniczący zobowiązany jest wyznaczyć termin posiedzenia Rady tak, aby odbyło się ono nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
4. O terminie posiedzenia oraz proponowanym porządku obrad Przewodniczący Rady Społecznej zawiadamia pisemnie członków Rady, co najmniej na 5 dni przed posiedzeniem.
5. Do zawiadomienia powinny być w miarę możliwości dołączone materiały, w tym projekty uchwał.
6. Najpóźniej na 2 dni przed posiedzeniem, każdy członek Rady może zgłosić przewodniczącemu umotywowany wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad. Zgłoszony wniosek przewodniczący podaje do wiadomości członkom Rady na posiedzeniu, przed przyjęciem porządku obrad.
7. W przypadkach nadzwyczajnych Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie Rady Społecznej z pominięciem obowiązków, o których mowa w ust. 4 i 5 i zwołać Radę w sposób zwyczajowo przyjęty np. telefonicznie..
8. Dla ważności uchwał wymagana jest obecność na posiedzeniu co najmniej połowa składu rady.
9. Członek Rady Społecznej, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu Rady jest zobowiązany niezwłocznie usprawiedliwić swoją nieobecność.

§ 3

1. W posiedzeniach Rady Społecznej uczestniczy kierownik Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej oraz przedstawiciele organizacji związkowych działających w Zakładzie.
2. W posiedzeniach Rady mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele samorządów zawodowych medycznych wytypowanych przez te samorzady.
3. Każdy z podmiotów, o których mowa w ust. 1 i 2, może być reprezentowany przez jedną osobę.
4. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego.

Rozdział III

Tryb pracy i podejmowania uchwał

§ 4

1. Pracami Rady Społecznej kieruje Przewodniczący, lub w razie jego nieobecności zastępca
2. Do kompetencji Przewodniczącego Rady Społecznej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie przedmiotu i terminu obrad Rady,
 - 2) przewodniczenie obradom Rady,
 - 3) reprezentowanie Rady przed innymi organami i instytucjami,
 - 4) zapraszanie na posiedzenia Rady przedstawicieli organów i instytucji,
 - 5) inicjowanie i organizowanie prac Rady,
 - 6) podpisywanie uchwał podjętych przez Radę.

§ 5

1. Rada swoje wnioski i opinie podejmuje w formie uchwał.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy

członków Rady. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.

3. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym, chyba, że członkowie Rady obecni na posiedzeniu, uchwałą głosowanie tajne.

§ 6

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, w którym muszą być odnotowane podejmowane przez Radę rozstrzygnięcia.
2. Protokół z posiedzenia powinien zawierać:
 - 1) numer kolejny protokołu, datę i miejsce odbycia posiedzenia,
 - 2) stwierdzenie, na podstawie listy obecności, czy liczba osób biorąca udział stanowi quorum do podejmowania uchwał,
 - 3) porządek posiedzenia,
 - 4) adnotację o przyjęciu przez członków Rady protokołu z poprzedniego jej posiedzenia,
 - 5) teksty podjętych uchwał, opinii,
 - 6) sposób oraz wyniki głosowania,
 - 7) zdanie odrębne zgłoszone do protokołu,
 - 8) przebieg posiedzenia: streszczenie wypowiedzi, zgłaszane wnioski.
3. Lista osób uczestniczących w posiedzeniu stanowi załącznik do protokołu.
4. Protokół z posiedzenia Rady podpisuje Przewodniczący lub w razie jego nieobecności zastępca oraz osoba protokołująca posiedzenie.
5. Protokoły podlegają zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Rady.
6. Protokoły oraz zbiór uchwał Rady Społecznej są przechowywane w Urzędzie Gminy w Sobkowie.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 7

Obsługę organizacyjno – administracyjną Rady Społecznej zapewnia Urząd Gminy w Sobkowie.

§ 8

Wszelkie zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane w trybie jego uchwalenia.

§ 9

Regulamin Rady Społecznej Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sobkowie wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Gminy Sobków.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
Józef Pyjas