

UCHWAŁA Nr XVII/85/2012
RADY GMINY JASTRZĘBIA
z dnia 27czerwca 2012r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Jastrzębi.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r nr 142 poz. 1591 ze zm.) oraz art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112 poz. 654) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Jastrzębi, uchwalony przez Radę Społeczną Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Jastrzębi, stanowiący załącznik do Uchwały.

§ 2.

Traci moc Uchwała Nr 26/2003 Rady Gminy w Jastrzębi z dnia 2 marca 2003r w sprawie zatwierdzenia Statutu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Jastrzębi.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jastrzębia.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY
Sygnant Kamiński

Regulamin Rady Społecznej Gminnego Ośrodka Zdrowia w Jastrzębi

§ 1.

Regulamin niniejszy określa organizację pracy, sposób zwoływania posiedzeń i podejmowania uchwał Rady, zwanej dalej Radą Społeczną.

§ 2.

Rada Społeczna działa na podstawie powołania Uchwałą Rady Gminy Jastrzębia, niniejszego regulaminu, statutu oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. 112, poz. 654 r.)

§ 3.

1. Pracami Rady Społecznej kieruje jej Przewodniczący.
2. Przewodniczącego, w razie jego nieobecności, zastępuje Wiceprzewodniczący, wybrany spośród członków Rady Społecznej.

§ 4.

1. Rada Społeczna obraduje na posiedzeniach.
2. Rada Społeczna zajmuje swoje stanowisko w formie uchwał, opinii, wniosków.
3. Posiedzenia Rady Społecznej odbywają się w terminach wyznaczonych przez Przewodniczącego w miarę uzasadnionych potrzeb wynikających z realizacji zadań nałożonych przez Radę Społeczną.
4. Na pisemny wniosek Kierownika SP ZOZ lub co najmniej ½ składu Rady Społecznej, przewodniczący jest zobowiązany zwołać posiedzenie w terminie 4 dni od daty złożenia wniosku.

§ 5.

1. O terminie, miejscu i proponowanym porządku posiedzenia Przewodniczący powiadamia telefonicznie lub pisemnie członków najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy sytuacji określonych w § 4 ust. 2 regulaminu.
3. Zawiadomienie o posiedzeniu zawiera porządek posiedzenia, a w miarę potrzeb także informację o wyłożeniu projektów uchwał i innych materiałów pozostających do wglądu u Przewodniczącego.
4. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie, w którym powinna być wyjaśniona potrzeba podjęcia uchwały oraz informacja o skutkach finansowych jej realizacji.
5. Przewodniczący może zarządzić przesłanie materiałów, o których mowa w ust. 3, innym osobom.
6. Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu, ma obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności u Przewodniczącego Rady Społecznej.

§ 6.

1. Posiedzenie otwiera, prowadzi, przerywa i zamyka Przewodniczący.

2. Przewodniczący prowadzi posiedzenie zgodnie z ustalonym porządkiem.
3. Porządek posiedzenia może obejmować w szczególności:
 - 1) Przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - 2) Rozpatrzenie projektów i uchwał i podjęcie uchwał,
 - 3) Wolne wnioski i informacje.
4. Zmiana porządku posiedzenia w jego trakcie, w tym poddanie pod głosowanie uchwał nieobjętych zawiadomieniem wymaga większości 2/3 głosów składu Rady Społecznej.
5. W posiedzeniach mogą uczestniczyć zaproszeni goście.

§ 7.

1. Uchwały Rady Społecznej są podejmowane na posiedzeniu.
2. Rada Społeczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu Rady. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
3. W uzasadnionych przypadkach uchwały mogą być powzięte bez odbycia posiedzenia, jeżeli Przewodniczący i wszyscy członkowie Rady Społecznej wyrażą na piśmie zgodę na uchwałę, która ma być powzięta.

§ 8.

1. Rada Społeczna podejmuje uchwały w sprawach objętych porządkiem posiedzenia.
2. Podjęte uchwały opatruje się kolejnym numerem i datą.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący.

§ 9.

Głosowanie na posiedzeniach Rady Społecznej jest jawne, chyba że Przewodniczący zarządzi głosowanie tajne.

§ 10.

Z posiedzenia Rady Społecznej sporządzany jest protokół, w którym odnotowuje się porządek posiedzenia, uchwały Rady Społecznej, przebieg posiedzenia i wyniki głosowań. Protokół podpisuje Przewodniczący. Z protokołu mogą być tworzone wyciągi zawierające treść podjętych uchwał.

§ 11.

Członkom Rady Społecznej przysługuje prawo zgłaszania uwag do treści protokołu.

§ 12.

Obsługę administracyjno – techniczną Rady Społecznej zapewnia Urząd Gminy w Jastrzębi.

PRZEWODNICZĄCY
RADY

Zygmunt Kamiński