

UCHWAŁA Nr XXXI.0007.233.2017  
RADY GMINY W SIENNICY  
z dnia 7 grudnia 2017 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 z późn. zm.), art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638 z późn. zm.) oraz § 10 ust. 3 Statutu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Siennicy, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXIV.0007.188.2017 Rady Gminy w Siennicy z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie nadania statutu Samodzielnemu Publicznemu Zakładowi Opieki Zdrowotnej w Siennicy, ogłoszonego 27 kwietnia 2017 roku w (Dz. U. Woj. Maz. z 2017 r. poz. 4191) – Rada Gminy w Siennicy uchwala, co następuje:

§ 1.

Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Siennicy uchwalony 8 listopada 2017 r. przez Radę Społeczną Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchyła się Uchwałę Nr XI/86/99 Rady Gminy w Siennicy z dnia 28 grudnia 1999 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Siennicy.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Siennica.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Uzasadnienie  
do projektu UCHWAŁY Nr XXXI.0007.233.2017  
RADY GMINY W SIENNICY  
z dnia 7 grudnia 2017 r.

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

Zgodnie z zapisami art. 48 ust. 11 ustawy o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638 z późn. zm.) oraz § 10 ust. 3 Statutu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Siennicy, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXIV.0007.188.2017 Rady Gminy w Siennicy z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie nadania statutu Samodzielnemu Publicznemu Zakładowi Opieki Zdrowotnej w Siennicy, ogłoszonego 27 kwietnia 2017 roku w (Dz. U. Woj. Maz. z 2017 r. poz. 4191), sposób zwoływania posiedzeń rady społecznej, tryb pracy i podejmowania uchwał określa regulamin uchwalony przez radę społeczną i zatwierdzony przez podmiot tworzący.

W dniu 8 listopada 2017 r. Rada Społeczna Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Siennicy uchwaliła Regulamin Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Siennicy.

Z uwagi na powyższe Wójt Gminy Siennica przedkłada do zatwierdzenia Radzie Gminy w Siennicy Regulamin Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Siennicy.

PRZEWODNICĄCY  
RADY GMINY  
  
Zenon Jurkowski

REGULAMIN  
RADY SPOŁECZNEJ SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO  
ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIENNICY

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin określa sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał przez Radę Społeczną Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Siennicy.

§ 2.

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) SPZOZ w Siennicy - należy przez to rozumieć Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Siennicy;
- 2) Radzie Gminy - należy przez to rozumieć Radę Gminy Siennica;
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Siennica;
- 4) Radzie Społecznej - należy przez to rozumieć Radę Społeczną działającą w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Siennicy;
- 5) Kierownika - należy przez to rozumieć Kierownika Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Siennicy;
- 6) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Siennicy.
- 7) Podmiot Tworzący- należy przez to rozumieć Radę Gminy Siennica.

II. Sposób zwoływania posiedzeń Rady Społecznej

§ 3.

1. Rada Społeczna obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia Rady Społecznej zwołuje Przewodniczący, ustalając porządek obrad, miejsce i termin posiedzenia.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, funkcję pełni wyznaczony przez Przewodniczącego członek Rady Społecznej.
4. Porządek posiedzenia Rady Społecznej obejmuje w szczególności:
  - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
  - 2) rozpatrywanie i głosowanie poszczególnych projektów uchwał,

3) wolne wnioski i informacje różne.

5. O czasie, miejscu i porządku obrad członkowie Rady Społecznej powiadamiani są pisemnie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie, co najmniej na 7 dni przed planowaną datą posiedzenia. Do zawiadomienia o posiedzeniu powinny być dołączone projekty uchwał oraz inne materiały, które będą przedmiotem posiedzenia Rady Społecznej.

#### § 4.

1. Przewodniczący zwołuje posiedzenia na wniosek Rady Gminy, Wójta, Kierownika, co najmniej dwóch członków Rady Społecznej lub z własnej inicjatywy.

2. Z ważnych powodów Przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady Społecznej w trybie pilnym na uzasadniony wniosek wnioskodawców z ust. 1. Porządek posiedzenia Rady Społecznej zwołanej w tym trybie obejmuje wyłącznie sprawy, których pilne rozpatrzenie jest niezbędne ze względu na ważny interes SPZOZ, Rady Gminy albo Wójta.

3. Do posiedzenia zwołanego w trybie pilnym nie stosuje się terminu, o którym mowa w § 3 ust. 6.

#### § 5.

Rada Społeczna może odbyć posiedzenie i podjąć uchwały pomimo braku formalnego zwołania posiedzenia, jeżeli wszyscy jej członkowie są obecni, a żaden z członków Rady Społecznej nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego odbycia posiedzenia lub wniesienia poszczególnych spraw do porządku posiedzenia.

### III. Tryb pracy Rady Społecznej

#### § 6.

1. Do obowiązków członków Rady Społecznej należy uczestniczenie w posiedzeniach Rady Społecznej.

2. Swoją obecność na posiedzeniu członek Rady Społecznej potwierdza podpisem na liście obecności.

3. Członek Rady Społecznej nieobecny na posiedzeniu obowiązany jest usprawiedliwić swoją nieobecność przed Przewodniczącym. Nieusprawiedliwienie nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach może być podstawą do wystąpienia przez Przewodniczącego do Podmiotu Tworzącego o odwołanie członka ze składu osobowego Rady Społecznej w trakcie trwania kadencji.

#### § 7.

1. Kierownik uczestniczy w posiedzeniach Rady Społecznej bez prawa głosowania.

2. W posiedzeniach Rady Społecznej mają prawo uczestniczyć przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.

3. Przewodniczący może na posiedzenie Rady Społecznej zaprosić osoby niebędące jej członkami, jeżeli rozpatrywana sprawa tego wymaga.

#### § 8.

1. Rada Społeczna może rozpocząć posiedzenie tylko w obecności co najmniej połowy składu osobowego Rady Społecznej.

2. Przewodniczący otwiera posiedzenie po stwierdzeniu kworum na podstawie podpisanej listy obecności oraz sprawdzeniu prawidłowości powiadomienia członków Rady Społecznej o posiedzeniu.

#### § 9.

1. Wniosek z uzasadnieniem o zmianę porządku obrad może wnieść Przewodniczący, członek Rady Społecznej oraz Kierownik.

2. Po przegłosowaniu zgłoszonych wniosków Rada Społeczna przyjmuje porządek obrad zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu osobowego Rady Społecznej. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw rozstrzyga głos Przewodniczącego.

#### § 10.

1. Przewodniczący prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym porządkiem obrad.

2. Po przedstawieniu sprawy zamieszczonej w porządku obrad, Przewodniczący otwiera dyskusję, udzielając głosu osobom uczestniczącym w posiedzeniu w kolejności zgłaszania się.

3. Jeżeli temat wymaga podjęcia uchwały, Przewodniczący poddaje sprawę pod głosowanie.

4. Poprawki zgłaszane do projektów uchwał przyjmowane albo odrzucane są w odrębnych głosowaniach.

#### § 11.

1. Z posiedzenia Rady Społecznej sporządza się protokół, który podpisuje osoba protokołująca.

2. Protokolanta wyznacza Przewodniczący spośród osób wskazanych przez Kierownika.

3. Protokół winien w szczególności zawierać:

1) datę posiedzenia,

2) porządek posiedzenia,

3) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,

4) streszczenie przebiegu posiedzenia, treść zgłaszanych wniosków i podjętych uchwał oraz wyniki głosowania.

4. Do protokołu z posiedzenia Rady społecznej dołącza się listę obecności, teksty podjętych uchwał oraz inne materiały będące przedmiotem obrad.

5. Protokoły otrzymują w ciągu kadencji Rady Społecznej kolejne numery pisane cyframi rzymskimi, począwszy od numeru I, łamanymi przez rok (np. I/2017).
6. Członkom Rady Społecznej przysługuje prawo zgłaszania poprawek do protokołu. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawki rozstrzyga Rada Społeczna zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu osobowego Rady Społecznej.
7. Protokół podpisuje Przewodniczący po przyjęciu go zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu osobowego Rady Społecznej.
8. Obsługę Rady Społecznej zapewnia Kierownik. Zbiór protokołów, uchwał i innych dokumentów Rady Społecznej przechowywany jest w SPZOZ.
9. Po każdym posiedzeniu Rady Społecznej, kopię protokołu, uchwał i innych dokumentów Przewodniczący przekazuje do Urzędu Gminy w Siennicy.

#### IV. Podejmowanie uchwał

##### § 12.

1. Rada Społeczna podejmuje rozstrzygnięcia, wnioski i opinie w formie uchwał. Uchwały otrzymują w ciągu kadencji Rady Społecznej kolejne numery, począwszy od numeru jeden, łamane przez rok (np. nr 1/2017).
2. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu osobowego Rady Społecznej. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw rozstrzyga głos Przewodniczącego.
3. Poprawki do projektów uchwał przyjmowane lub odrzucane są w trybie głosowania uchwał.

##### § 13.

1. Uchwała w sprawie wniosku lub opinii dotyczącej rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z Kierownikiem podejmowana jest w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów statutowego składu osobowego Rady Społecznej.
2. Rada Społeczna może postanowić o głosowaniu tajnym także w innych sprawach.

##### § 14.

1. Uchwała Rady Społecznej powinna zawierać w szczególności:
  - 1) numer, datę i tytuł,
  - 2) podstawę prawną podjęcia uchwały,
  - 3) treść uchwały,
  - 4) termin wejścia w życie uchwały.
2. Podjęte uchwały podpisuje Przewodniczący.

§ 15.

Od uchwały Rady Społecznej Kierownikowi przysługuje prawo odwołania do Rady Gminy w Siennicy w ciągu 14 dni od dnia jej otrzymania.

#### V. Postanowienia końcowe

§ 16.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o działalności leczniczej i postanowienia Statutu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Siennicy.

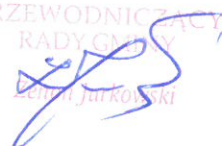
§ 17.

Zmiany Regulaminu następują w trybie wymaganym dla jego wprowadzenia.

§ 18. Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Radę Gminy Siennica.

§ 19.

Traci moc Regulamin Rady Społecznej działającej przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Siennicy zatwierdzony Uchwałą Nr XI/86/99 Rady Gminy w Siennicy z dnia 28 grudnia 1999 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Siennicy.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
  
Lesław Jurkowski