

Regulamin Pracy Rady Społecznej przy Gminnym Zespole Ośrodków Zdrowia w Woźnikach

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Pracy Rady Społecznej przy Gminnym Zespole Ośrodków Zdrowia w Woźnikach zwany dalej "Regulaminem" określa sposób zwoływania posiedzeń Rady Społecznej przy Gminnym Zespole Ośrodków Zdrowia w Woźnikach, zwanej dalej „Radą Społeczną”, tryb jej pracy i podejmowania uchwał.

II. Posiedzenia Rady Społecznej

§ 2

Rada Społeczna rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o działalności leczniczej i Statucie Gminnego Zespołu Ośrodków Zdrowia w Woźnikach.

§ 3

Rada Społeczna odbywa posiedzenia zgodnie z § 12 ust. 5 Statutu Gminnego Zespołu Ośrodków Zdrowia w Woźnikach.

§ 4

1. Przewodniczący Rady Społecznej może zaprosić do uczestnictwa w posiedzeniu Rady Społecznej z głosem doradczym osoby trzecie.
2. Organizacjom związkowym i samorządom zawodów medycznych przysługuje prawo zgłaszania Przewodniczącemu Rady Społecznej propozycji do porządku obrad na 14 dni przed posiedzeniem Rady Społecznej. Przewodniczący Rady Społecznej decyduje o włączeniu lub niewłączeniu propozycji. O przyczynach odmowy informuje Radę Społeczną.

§ 5

1. Rada Społeczna obraduje w trybie stacjonarnym na posiedzeniach plenarnych.
2. Posiedzenia Rady Społecznej mogą się odbywać również w trybie:
 - 1) telekonferencji,
 - 2) obiegowym poprzez głosowanie elektroniczne.
3. Obsługę techniczną zapewnia podmiot tworzący.
4. O trybie posiedzeń Rady Społecznej decyduje Przewodniczący Rady Społecznej.
5. Obradami kieruje Przewodniczący Rady Społecznej lub upoważniony przez niego zastępca.
6. Przewodniczący Rady Społecznej otwiera, prowadzi i zamyka posiedzenia Rady Społecznej.

III. Przygotowanie posiedzeń Rady Społecznej.

§ 6

1. Posiedzenia Rady Społecznej zwołuje Przewodniczący Rady Społecznej zgodnie z planem pracy Rady Społecznej lub w razie zaistniałej potrzeby.
2. Posiedzenia Rady Społecznej mogą być zwoływane na uzasadniony wniosek Dyrektora Zespołu.
3. O terminie i miejscu posiedzenia Rady Społecznej Przewodniczący powiadamia jej członków oraz osoby, o których mowa w § 4 Regulaminu najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, podając projekt porządku posiedzenia oraz załączając niezbędne materiały związane z porządkiem posiedzenia.
4. O posiedzeniach prowadzonych w trybie § 5 ust. 2 powiadamia się najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.

IV. Obrady Rady Społecznej.

§ 7

Rada Społeczna może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy składu Rady (wymagane quorum).

§ 8

1. Posiedzenia Rady Społecznej odbywają się w dniach, na które zostały wyznaczone. Jednakże na wniosek Przewodniczącego Rady lub połowy obecnych na posiedzeniu członków Rady można postanowić o przerwaniu posiedzenia i odbyć je w innym terminie.
2. O przerwaniu posiedzenia w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad, konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub ze względu na inne przeszkody uniemożliwiające Radzie Społecznej właściwe ordynowanie lub rozstrzyganie spraw.

§ 9

1. Otwarcie posiedzenia Rady Społecznej następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady Społecznej formuły „Otwieram posiedzenie Rady Społecznej przy Gminnym Zespole Ośrodków Zdrowia w Woźnikach”.
2. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący Rady Społecznej stwierdza prawomocność obrad na podstawie:
 - a) listy obecności w przypadku posiedzeń zwoływanych w trybie § 5 ust. 1,
 - b) obecności potwierdzonej w trybie teleinformatycznym w przypadku posiedzeń prowadzonych w trybie § 5 ust. 2.
3. W przypadku braku quorum Przewodniczący Rady Społecznej ustala inny termin posiedzenia Rady Społecznej zawiadamiając o tym członków w trybie przewidzianym w § 6 Regulaminu.

§ 10

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący Rady Społecznej przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę porządku obrad może wystąpić członek Rady Społecznej lub Dyrektor Zespołu.
3. W porządku obrad należy uwzględnić przyjęcie przez Radę Społeczną protokołu z poprzedniego posiedzenia, który winien być udostępniony członkom Rady do osobistego zapoznania się przed terminem posiedzenia i nie musi być odczytywany w toku posiedzenia.
4. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1 – 3 Rada Społeczna przyjmuje porządek posiedzenia.
 1. Porządek posiedzenia winien obejmować sprawozdanie z wykonywania uchwał Rady Społecznej.
 2. Sprawozdanie z wykonania uchwał składa podmiot odpowiedzialny za wykonanie uchwał.

§ 11

Przewodniczący posiedzenia czuwa nad sprawnym przebiegiem wystąpień członków Rady Społecznej oraz innych osób uczestniczących w posiedzeniu.

§ 12

Po wyczerpaniu porządku posiedzenia Przewodniczący Rady Społecznej kończy posiedzenie wypowiadając formułę: „zamykam posiedzenie Rady Społecznej przy Gminnym Zespole Ośrodków Zdrowia w Woźnikach”.

§ 13

1. Rada Społeczna jest związana uchwałami podjętymi na posiedzeniu.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnych uchwał w trybie przewidzianym dla ich uchwalenia.

§ 14

1. Z każdego posiedzenia Rady Społecznej sporządza się protokół.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Rady Społecznej, odrębną listę uczestniczących w obradach gości oraz teksty uchwalonych przez Radę Społeczną uchwał.
3. Protokół z posiedzenia Rady Społecznej powinien odzwierciedlać jego rzeczywisty przebieg:
 - a) kolejny numer i datę odbywania posiedzenia, wskazywać numery uchwał oraz imię i nazwisko Przewodniczącego Rady Społecznej i protokolanta,
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - c) nazwiska i imiona obecnych na posiedzeniu członków Rady Społecznej,
 - d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - e) przyjęty porządek obrad,
 - f) przebieg posiedzenia, treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty ogłoszonych, uchwalonych wniosków, opinii i uchwał,
 - g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem ilości głosów „za” i „przeciw” oraz „wstrzymujących się”,
 - h) podpisu Przewodniczącego Rady Społecznej i osoby sporządzającej protokół.

V. Podejmowanie uchwał.

§ 15

Uchwały podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady Społecznej w głosowaniu jawnym chyba, że Rada postanowi o przeprowadzeniu głosowania tajnego lub wymagają tego szczególne przepisy prawa.

§ 16

Uchwały Rady Społecznej odnotowane są w protokole posiedzenia Rady Społecznej.

§ 17

Uchwały Rady Społecznej powinny zawierać:

- a) numer, datę i tytuł;
- b) podstawę prawną;
- c) dokładną merytoryczną treść uchwały;
- d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały;
- e) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania.

§ 18

Uchwały Rady Społecznej podpisuje Przewodniczący Rady Społecznej.

§ 19

1. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami posiedzeń.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

VI. Tryb głosowania.

§ 20

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie Przewodniczący i członkowie Rady Społecznej.

§ 21.

1. Głosowanie odbywa się poprzez:
 - a) podniesienie ręki w głosowaniu jawnym w przypadku trybu przewidzianego w § 5 ust. 1 oraz § 5 ust. 2 pkt 1 Regulaminu,
 - b) przesłanie korespondencji elektronicznej w przypadku trybu przewidzianego w § 5 ust. 2 pkt 2; głosy elektroniczne przesyłane są w dniu wyznaczonym na posiedzenie Rady Społecznej.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Społecznej, przeliczając głosy „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”; wyniki głosowania odnotowywane są w protokole.
3. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady Społecznej.
4. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady Społecznej.

§ 22

1. Głosowanie tajne odbywa się za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Społecznej przy Gminnym Zespole Ośrodków Zdrowia w Woźnikach.
2. Wyniki głosowania podaje Przewodniczący Rady Społecznej, po przeliczeniu głosów.
3. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu posiedzenia.

VII. Postanowienia końcowe.

§ 23

1. Członkowie Rady Społecznej winni czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady Społecznej.
2. Członkowie potwierdzają swoją obecność na posiedzeniach Rady Społecznej podpisem na liście obecności. Obowiązek nie dotyczy posiedzeń prowadzonych w trybie § 5 ust. 2.
3. Członek Rady Społecznej, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu Rady Społecznej informuje Przewodniczącego Rady Społecznej lub osobę obsługującą Radę Społeczną o swojej nieobecności najpóźniej w dniu posiedzenia przed jego rozpoczęciem.

§ 24

Przewodniczący Rady Społecznej dokonuje okresowych analiz dotyczących nieobecności na posiedzeniach Rady, a w przypadkach powtarzających się nieobecności informuje członków Rady Społecznej oraz Przewodniczącego Rady Miejskiej w Woźnikach.

§ 25

Obsługę techniczno - biurową Rady Społecznej prowadzi Urząd Miejski w Woźnikach.

§ 26

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