

Uchwała Nr XIV/ 137 /2012

Rady Gminy Wodzierady

z dnia 11 kwietnia 2012 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu pracy i trybu działania Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Wodzieradach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zm. z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281) oraz art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 882, Nr 174, poz. 1039, Nr 185, poz. 1092) **Rada Gminy Wodzierady**

uchwała, co następuje:

§1. Zatwierdza Regulamin pracy i tryb działania Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Wodzieradach, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Traci moc uchwała Nr XXVIII/219/2001 Rady Gminy Wodzierady z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu pracy i trybu działania Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Wodzieradach.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Wodzieradach.

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REGULAMIN

pracy i tryb działania Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Wodzieradach

§ 1

1. Rada Społeczna Samodzielnego Publicznego Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej, zwaną dalej RADA jest organem inicjującym Rady Gminy Wodzierady oraz organem doradczym kierownika „Zakładu”.
2. Radę Społeczną „Zakładu” powołuje i odwołuje Rada Gminy Wodzierady.
3. Kadencja Rady Społecznej trwa 4 lata.

§ 2

Siedzibą Rady Społecznej SP ZPOZ jest Urząd Gminy w Wodzieradach

§ 3

Pieczczęcią urzędową Rady Społecznej SP ZPOZ jest pieczęć podłużna o treści: „ Rada Społeczna Samodzielnego Publicznego Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Wodzieradach”

§ 4

Do zadań Rady Społecznej SP ZPOZ należy:

- 1/ przedstawianie Radzie Gminy i Wójtowi Gminy wniosków i opinii w sprawach:
 - a/ zbycia środka trwałego oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego,
 - b/ związanych z przekształceniem lub likwidacją „Zakładu”, jego przebudową, rozszerzeniem lub ograniczeniem działalności,
 - c/ przyznawania kierownikowi nagród,
 - d/ rozwiązywanie stosunku pracy z Kierownikiem Zakładu,
 - e/ regulaminu organizacyjnego
- 2/ przedstawianie Kierownikowi „Zakładu” wniosków i opinii w sprawach:
 - a/ planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego,
 - b/ rocznego sprawozdania z realizacji planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego,
 - c/ kredytów bankowych lub dotacji,
 - d/ podziału zysku.
- 3/ dokonywanie okresowych analiz skarg i wniosków wnoszonych przez pacjentów, z wyłączeniem spraw podlegających nadzorowi medycznemu.
- 4/ opiniowanie wniosku w sprawie czasowego zaprzestania działalności leczniczej
- 5/ wykonywanie innych zadań określonych w ustawie i statucie Zakładu.
- 6/ uchwalenie regulaminu swojej działalności oraz przedkładanie regulaminu do zatwierdzenia Radzie Gminy.
- 7/ zatwierdzanie regulaminu porządkowego „Zakładu”.

§ 5

1. W skład Rady Społecznej wchodzi:
 - 1/ **jako przewodniczący Wójt Gminy lub osoba przez niego wyznaczona**
 - 2/ jako członkowie:
 - a/ przedstawiciel Wojewody Łódzkiego
 - b/ przedstawiciele wyłonieni przez Radę Gminy, w liczbie 5 osób
2. W posiedzeniach plenarnych Rady Społecznej uczestniczy Kierownik „Zakładu” oraz przedstawiciele organizacji związkowych.
3. W posiedzeniach Rady Społecznej mają prawo uczestniczyć, z głosem doradczym przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.
4. Członkiem Rady Społecznej nie może być pracownik Zakładu
5. **Członkowie Rady Społecznej podlegają odwołaniu z Rady przed upływem kadencji w następujących przypadkach:**
 - a/ zatrudnienia tej osoby w Zakładzie,
 - b/ skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne,
 - c/ skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo nieumyślne przeciwko życiu i zdrowiu, działalności instytucji państwowych i samorządu terytorialnego, wiarygodności dokumentów,
 - d/ podjęcia zatrudnienia lub pełnienia funkcji mogących pozostawać w sprzeczności z interesami Zakładu lub/i podmiotu ja tworzącego, albo podmiotu który wyznaczył członka Rady Społecznej

§ 6

1. Rada wybiera spośród swoich członków wiceprzewodniczącego.
2. Wybór odbywa się większością głosów obecnych na posiedzeniu członków Rady, w głosowaniu jawnym przy udziale co najmniej 2/3 wszystkich członków.

§ 7

Członkostwo w Radzie Społecznej wygasa w przypadku:

- a/ rezygnacji,
- b/ zgonu.

§ 8

Rada obraduje na posiedzeniach:

1. Zwyczajnych – zwoływanych nie rzadziej niż raz w kwartale.
2. Nadzwyczajnych – zwoływanych na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków Rady, bądź na pisemny wniosek Kierownika „Zakładu”.
3. W sytuacjach określonych w ust. 2 posiedzenie Rady powinno się odbywać w ciągu 2 tygodni od dnia złożenia wniosku.

§ 9

1. Posiedzenie Rady zwołuje jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności /choroba, urlop itp./, wiceprzewodniczący, określając termin posiedzenia, jego miejsce i porządek obrad.
2. O posiedzeniu zawiadamia się członków oraz innych uczestników posiedzenia, co najmniej 7 dni przed jego terminem, wskazując w zawiadomieniu: miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia posiedzenia i proponowany porządek obrad, a także załącza się materiały będące przedmiotem obrad.

Nie zachowanie terminów określonych w ust. 2 usprawiedliwiają tylko ważne powody.

3. Zasady określone w ust. 2 nie dotyczą posiedzeń nadzwyczajnych.

§ 10

- 1/ Posiedzenie otwiera i prowadzi przewodniczący, a w razie jego nieobecności bądź niemożności przewodniczenia obradom – wiceprzewodniczący.
- 2/ Przewodniczący posiedzenia, na podstawie listy obecności członków, stwierdza prawomocność obrad.
- 3/ W razie braku wymaganej liczby członków Rady, przewodniczący przerywa obrady, wyznacza nowy termin posiedzenia z tym, że dotychczas podjęte uchwały zachowują swą moc.
- 4/ Fakt przerywania obrad oraz imiona i nazwiska członków, którzy nie przybyli na posiedzenie bądź je opuścili bez usprawiedliwienia odnotowuje się w protokole posiedzenia, członków obecnych uznaje się za powiadomionych o nowym terminie.

§ 11

1. Po otwarciu posiedzenia przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad.
2. W trakcie posiedzenia z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić każdy członek oraz Kierownik „Zakładu”, a także przedstawiciel samorządu zawodu medycznego.
3. Porządek obrad winien przewidywać przejęcie przez członków Rady protokołu z poprzedniego posiedzenia.
4. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a tylko w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
5. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.

§ 12

1. Sprawy rozpatrywane przez Radę rozstrzygane są w formie uchwał, które są odrębnymi dokumentami załączonymi do protokołu posiedzenia.
2. Uchwały o charakterze proceduralnym są odnotowywane w protokole posiedzenia.

§ 13

1. Uchwały Rady są ważne, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa składu Rady.
2. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

- W uzasadnionych przypadkach na wniosek chociaż jednego członka Rady przewodniczący może zarządzić głosowania tajne.
3. Uchwały Rady dotyczące, regulaminu oraz ich zmian wymagają podjęcia większością kwalifikowaną tj. 2/3 aktualnego składu Rady.

§ 14

1. Uchwały rady powinny zawierać:
 - a/ numer, datę i tytuł,
 - b/ podstawę prawną lub faktyczną,
 - c/ przedmiot sprawy,
 - d/ określenie organów zobowiązanych do wykonania uchwały,
 - e/ termin wejścia w życie uchwały,
 - f/ ewentualny czas obowiązywania uchwały,
 - g/ postanowienie uchylające lub zmieniające dotychczas obowiązujące uchwały,
 - h/ sposób ogłoszenia uchwały.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad.
3. Uchwały kolejno numeruje się cyframi arabskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku np. 2/00, 4/01 uwzględniając przy tym numer posiedzenia określony cyfrą rzymską np. I/2/00
4. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji Rady.

§ 15

1. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie członkowie Rady.
2. Głosowania jawne przeprowadza przewodniczący obrad. Odbywa się ono przez podniesienie ręki przez członków Rady.
3. Głosowanie tajne przeprowadza 2-osobowa Komisja Skrutacyjna wybrana spośród członków Rady w głosowaniu jawnym.
4. W głosowaniu tajnym członkowie głosują na kartkach otemplowanych pieczętą Rady.
5. Po przeliczeniu głosów, przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół i podaje wyniki głosowania

§ 16

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą ilość głosów „za”.
2. Bezwzględna większość głosów oznacza liczbę głosów „za” przewyższającą połowę ważnych głosów

§ 17

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie dokładnie określa jego treść, zgodnie z intencją wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności głosuje się nad wnioskiem „najdalej idącym”.

§ 18

W miarę potrzeby Rada powołuje komisję, określając zakres działania i termin wykonania zadań.

§ 19

1. Z przebiegu każdego posiedzenia Rady oraz Komisji sporządzony jest protokół, który jest jedynym urzędowym zapisem obrad. Protokół sporządza protokolant.
2. Protokół powinien zawierać:
 - a/ numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - b/ stwierdzenie prawomocności obrad oraz przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - c/ porządek obrad,
 - d/ przebieg obrad,
 - e/ tekst uchwał, jeśli nie stanowią one odrębnych dokumentów,
 - f/ wyniki głosowań z podaniem głosów: za, przeciw i wstrzymujących się,
 - g/ podpisy przewodniczącego posiedzenia i protokolanta.Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku, np. 1/00, 2/01
3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji Rady.
4. Do protokołu dołącza się listę obecności członków wraz z listą osób mających prawo uczestniczenia w posiedzeniach oraz listę osób zaproszonych, teksty odrębnych uchwał, oświadczenia i inne dokumenty złożone przewodniczącemu obrad.
5. Udostępnienie informacji i materiałów objętych tajemnicą państwową lub zawodową odbywa się na określonych w odpowiednich aktach normatywnych.

§ 20

- 1/ Rada Społeczna ma prawo wglądu do dokumentów źródłowych w zakresie gospodarki finansowej.
- 2/ Rada Społeczna ma prawo zadać od Kierownika „Zakładu” przedstawienia analiz i opracowań dotyczących rodzaju, zakresu i ilości udzielanych świadczeń zdrowotnych

§ 21

- 1/ W przypadku sporu między Radą Społeczną a Kierownictwem „Zakładu”, każda ze stron określa w protokole swoje stanowisko
- 2/ Strony sporu podejmują niezwłocznie rokowania w celu rozstrzygnięcia sporu w drodze porozumienia.
- 3/ W razie nie osiągnięcia porozumienia winien być sporządzony protokół rozbieżności ze wskazaniem stanowisk obu stron

§ 22

Obsługę administracyjno-techniczną Rady zapewnia Wójt Gminy Wodzierady

§ 23

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Rada Społeczna w formie odrębnych uchwał.

§ 24

Uchwalony Regulamin Rady jak i jego zmiany stają się prawomocne po zatwierdzeniu przez Radę Gminy Wodzierady.

U c h w a ł a Nr III/ 8 /2012

Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Wodzieradach z dnia 27 marca 2012 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu pracy i trybu działania Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Wodzieradach

Działając na podstawie art. 48 ust. 2 pkt. 1 lit. „e” ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 r. (Dz. U. Nr 112 poz. 654, Nr 149 poz. 887, Nr 174 poz. 1039, Nr 185 poz. 1092) Rada Społeczna,

uchwala co następuje:

§1. Uchwala się Regulamin pracy i tryb działania Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Wodzieradach, określający tryb pracy oraz sposób podejmowania uchwał przez radę, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc uchwała Rady Społecznej Nr II/1/01 z dnia 12 grudnia 2001 r.

§3. Uchwalony Regulamin o którym mowa w §1 przekazać Radzie Gminy Wodzierady do zatwierdzenia.

§4. Uchwalony Regulamin Rady Społecznej staje się prawomocny po zatwierdzeniu przez Radę Gminy Wodzierady.

Przewodniczący Rady Społecznej


Stanisław Manias