

**UCHWAŁA NR XII/66/2025
RADY GMINY WIŃSKO**

z dnia 22 stycznia 2025 r.

**w sprawie zatwierdzenia regulaminu Rady Społecznej działającej przy Samodzielnym Publicznym
Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Wińsku**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) i art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 799 z późn. zm.) **Rada Gminy Wińsko uchwala, co następuje:**

§ 1. Zatwierdza się regulamin Rady Społecznej działającej przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Wińsku, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr XXI/138/2000 Rady Gminy Wińsko z dnia 28 marca 2000 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu rady społecznej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wińsko.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Gminy

Regina Hukiewicz

REGULAMIN

RADY SPOŁECZNEJ DZIAŁAJĄCEJ PRZY SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZAKŁADZIE OPIEKI ZDROWOTNEJ W WIŃSKU

§1

Regulamin Rady Społecznej działającej przy SP ZOZ w Wińsku określa sposób zwoływania posiedzeń tryb pracy i podejmowania uchwał przez Radę Społeczną.

§2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. SP ZOZ – rozumie się przez to Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Wińsku;
2. Radzie - rozumie się przez to Radę Społeczną działającą przy SP ZOZ w Wińsku;
3. Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora SP ZOZ w Wińsku;
4. Przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego Rady Społecznej działającej przy SP ZOZ w Wińsku;
5. Podmiocie tworzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wińsko.

§3

1. Rada Społeczna jest organem:
 - inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego;
 - doradczym Dyrektora SP ZOZ w Wińsku.
2. Rada Społeczna działa na podstawie przepisów art. 48 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2024 poz 799), statutu SP ZOZ oraz w oparciu o niniejszy regulamin.

§4

Regulamin określa:

- sposób zwoływania posiedzeń Rady
- tryb pracy Rady
- tryb podejmowania uchwał.

§5

1. Przewodniczący Rady zwołuje jej posiedzenia plenarne w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
2. O zwołaniu posiedzenia, o którym mowa w ust.1 Przewodniczący zawiadamia pisemnie lub w formie elektronicznej członków Rady, przedstawiając równocześnie proponowany porządek posiedzenia wraz z projektami uchwał i innymi materiałami merytorycznymi. Termin posiedzenia powinien być tak wyznaczony, aby zawiadomienie nastąpiło przynajmniej 7 dni przed posiedzeniem.
3. W przypadku konieczności zwołania posiedzenia Rady w trybie nadzwyczajnym Przewodniczący może odstąpić od wymogów określonych w ust.2.
4. Na wniosek minimum 2 członków Rady albo Dyrektora Przewodniczący ma obowiązek zwołania posiedzenia Rady w terminie proponowanym przez wnioskodawcę.

§6

1. Posiedzenie Rady prowadzi jej Przewodniczący lub wyznaczony przez niego imiennie członek Rady.
2. W posiedzeniach Rady uczestniczy Dyrektor.
3. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć przedstawiciele organizacji związkowych działających SP ZOZ oraz osoby zaproszone przez Przewodniczącego: przedstawiciel pracowników SP ZOZ Wińsku i główna księgowa.
4. Członkowie Rady Społecznej są zobowiązani do aktywnego udziału w jej posiedzeniach.

§7

1. Rada podejmuje na posiedzeniach uchwały.
2. Rozstrzygnięcia merytoryczne Rady wymagają formy uchwały.
3. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 50% statutowego składu Rady. Podstawą stwierdzenia quorum są podpisy członków Rady na liście obecności. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
4. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym z wyłączeniem uchwał, o których jest mowa w ust.5.
5. Uchwała w sprawie wniosku lub opinii dotyczących odwołania Dyrektora podejmowana jest w głosowaniu tajnym większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 składu osobowego Rady.
6. Uchwały w imieniu Rady podpisuje Przewodniczący.

§8

1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół.
2. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać:
 - datę i miejsce posiedzenia
 - listę obecności w załączeniu
 - adnotację o przyjęciu przez członków Rady protokołu z jej poprzedniego posiedzenia
 - przyjęty porządek posiedzenia (ew. w załączeniu)

- treść podjętych uchwał (ew. w załączeniu)
- przebieg posiedzenia (streszczenie wypowiedzi oraz treść zgłoszonych wniosków).
- 3. Protokół z posiedzenia Rady podpisuje Przewodniczący lub inny członek Rady przez niego wyznaczony oraz protokolant.
- 4. Zbiór protokołów z posiedzeń Rady przechowuje podmiot tworzący.
- 5. Członkom Rady przysługuje prawo zgłaszania poprawek do treści protokołu. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawki rozstrzyga Rada .

§9

Obsługę biurową Rady zabezpiecza podmiot tworzący.

§10

Członkowie Rady zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji powziętych w związku ze sprawowaniem swojej funkcji.

§11

Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Radę Gminy.

UZASADNIENIE

Regulamin uchwalony przez Radę Społeczną podlega zatwierdzeniu przez organ tworzący, czyli Radę Gminy. Rada Społeczna działająca przy SP ZOZ w Wińsku na posiedzeniu w dniu 20 grudnia 2024 r. uchwaliła swój regulamin, który wymaga zatwierdzenia przez Radę Gminy.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest uzasadnione.