

**UCHWAŁA NR 337(XLVI)18
RADY GMINY PORAJ**

z dnia 22 marca 2018 r.

**zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki
Zdrowotnej Gminnego Ośrodka Zdrowia w Poraju**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5 i art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2017 roku, poz. 1875 z późn. zm.) oraz art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2018 roku, poz. 160 z późn. zm.)

**Rada Gminy Poraj
uchwala, co następuje:**

§ 1. Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Gminnego Ośrodka Zdrowia w Poraju uchwalony przez Radę Społeczną Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Gminnego Ośrodka Zdrowia w Poraju na posiedzeniu w dniu 21 marca 2018 roku stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Gminy Poraj

Andrzej Pawłowski

Załącznik do Uchwały
Nr 337(XLVI)18
Rady Gminy Poraj
z dnia 22 marca 2018 r.

**REGULAMIN
RADY SPOŁECZNEJ SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI
ZDROWOTNEJ GMINNEGO OŚRODKA ZDROWIA
W PORAJU**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. Ośrodka - rozumie się przez to Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Gminnego Ośrodka Zdrowia w Poraju.

2. Radzie - rozumie się przez to Radę Społeczną działającą przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Gminnego Ośrodka Zdrowia w Poraju.

3. Kierownikowi - należy przez to rozumieć Kierownika Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Gminnego Ośrodka Zdrowia w Poraju.

4. Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Społecznej.

5. Podmiocie tworzącym - należy przez to rozumieć Radę Gminy Poraj.

§ 2. 1. Rada jest organem inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego oraz doradczym Kierownika.

2. Radę powołuje i odwołuje oraz zwołuje jej pierwsze posiedzenie Rada Gminy Poraj.

3. Skład Rady i czas trwania jej kadencji określa Statut Ośrodka.

4. W skład Rady wchodzi Przewodniczący oraz pozostali członkowie.

5. Rada zwykłą większością głosów lub Wójt Gminy Poraj mogą wyznaczyć Zastępcę do pełnienia obowiązków Przewodniczącego pod jego nieobecność lub w jego imieniu.

§ 3. Regulamin określa:

- 1) sposób zwoływania posiedzeń Rady;
- 2) tryb pracy Rady;
- 3) tryb podejmowania uchwał i postanowień porządkowych;
- 4) tryb wnoszenia odwołań od uchwał Rady.

II. ZADANIA RADY

§ 4. Do zadań Rady należy:

1. Przedstawianie podmiotowi tworzącemu wniosków i opinii w sprawach:

- 1) zbycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego;
- 2) związanych z przekształceniem lub likwidacją, rozszerzeniem lub ograniczeniem działalności;
- 3) przyznawania Kierownikowi nagród;

4) rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z Kierownikiem.

2. Przedstawianie Kierownikowi wniosków i opinii w sprawach:

1) planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego;

2) rocznego sprawozdania z planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego;

3) kredytów bankowych lub dotacji;

4) regulaminu organizacyjnego.

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 o działalności leczniczej i Statucie Ośrodka.

6. Uchwalanie Regulaminu swojej działalności i przedkładanie go do zatwierdzenia Radzie Gminy Poraj.

III. TRYB PRACY RADY

§ 5. 1. Przewodniczący organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

2. Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący lub jego zastępca w miarę potrzeby nie rzadziej, niż co 6 miesięcy.

3. O zwołaniu posiedzenia, o którym mowa w ust. 2 Przewodniczący lub wyznaczony zastępca zawiadamia pisemnie członków Rady, przedstawiając równocześnie proponowany porządek obrad wraz z materiałami merytorycznymi.

4. Termin posiedzenia powinien być tak wyznaczony, aby doręczenie zawiadomienia nastąpiło przynajmniej na 7 dni przed posiedzeniem.

5. W przypadku konieczności zwołania posiedzenia Rady w trybie nadzwyczajnym, Przewodniczący Rady może odstąpić od wymogów określonych w ust. 4.

6. Na wniosek minimum 2 członków Rady albo Kierownika Przewodniczący ma obowiązek zwołania posiedzenia Rady w terminie proponowanym przez wnioskodawców.

7. W posiedzeniach Rady uczestniczy Kierownik lub jego zastępca oraz Główny Księgowy Ośrodka.

8. Członkowie Rady są zobowiązani do czynnego udziału w jej posiedzeniach.

IV. TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ I GŁOSOWANIA

§ 6. 1. Rada podejmuje na posiedzeniach uchwały i postanowienia porządkowe.

2. 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.

3. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym z wyłączeniem uchwał, o których mowa w pkt. 4.

4. Uchwała w sprawie wniosku lub opinii dotyczących odwołania Kierownika podejmowana jest w głosowaniu tajnym większością głosów, w obecności, co najmniej 2/3 składu osobowego Rady.

5. Uchwały w imieniu Rady podpisuje Przewodniczący.

6. Podjęte uchwały doręczone są Kierownikowi w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.

7. W sprawach porządkowych, proceduralnych i formalnych Rada podejmuje postanowienia porządkowe, których treść wpisuje się do protokołu.

8. Przewodniczący prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym porządkiem obrad.

9. Zmiana porządku obrad w trakcie posiedzenia wymaga zgody członków Rady na zasadach jak w pkt. 2.

§ 7. 1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół.

2. Protokół z posiedzenia rady powinien zawierać:

- 1) datę i miejsce posiedzenia;
- 2) listę obecności w załączeniu;
- 3) adnotacje o przyjęciu przez członków Rady protokołu z poprzedniego posiedzenia;
- 4) przyjęty porządek posiedzenia w załączeniu;
- 5) treść podjętych uchwał w załączeniu;
- 6) przebieg posiedzenia (streszczenie wypowiedzi oraz treści zgłoszonych wniosków).

3. Protokół z posiedzenia Rady podpisuje Przewodniczący oraz osoba go sporządzająca.

4. Zbiór protokołów z posiedzeń Rady przechowywany jest w Ośrodku.

5. Członkom Rady przysługuje prawo zgłoszenia poprawek do treści protokołu. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawki rozstrzyga Rada poprzez głosowanie.

§ 8. 1. Od uchwał Rady Kierownikowi, w terminie 14 dni przysługuje odwołanie do podmiotu tworzącego.

2. W przypadku wniesienia odwołania, Przewodniczący przedkłada zaskarżoną uchwałę Przewodniczącemu Rady Gminy za pośrednictwem Wójta Gminy Poraj wraz z pisemnym jej uzasadnieniem oraz kompletem akt sprawy.

§ 9. Członkowie Rady oraz osoby wyszczególnione w § 5 ust. 7 Regulaminu zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji powziętych w związku ze sprawowaniem swojej funkcji.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10. Obsługę administracyjno- techniczną Rady zapewnia Wójt Gminy Poraj.

§ 11. Zmiany Regulaminu i jego treści, dokonuje Rada w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 12. W sprawach nieustalonych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie postanowienia Statutu Ośrodka oraz ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 roku, poz. 160 t.j. z późn. zm.).

§ 13. Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Radę Gminy w Poraju.