

UCHWAŁA NR 289/13
RADY GMINY OPATÓWEK
z dnia 26 marca 2013 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej działającej przy
Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Gminnego Ośrodka
Zdrowia w Opatówku**

Na podstawie art. 48 pkt 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej(Dz. U. Nr 112, poz. 654 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 654 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1.Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej działającej przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Gminnego Ośrodka Zdrowia w Opatówku, uchwalony Uchwałą Nr 1/2013 Rady Społecznej działającej przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Gminnego Ośrodka Zdrowia w Opatówku, stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Opatówek.

§ 3.Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

**do UCHWAŁY NR 289/13
RADY GMINY OPATÓWEK
z dnia 26 marca 2013 r.**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej działającej przy
Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Gminnego Ośrodka
Zdrowia w Opatówku**

Zgodnie z art. 48 pkt 11 ustawy o działalności leczniczej rada społeczna uchwała regulamin określający sposób zwoływania jej posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał, który jest zatwierdzany przez podmiot tworzący.

Rada Społeczna działająca przy SPZOZ GOZ w Opatówku Uchwałą Nr 1/2013 z dnia 13 marca 2013 r. uchwaliła Regulamin Rady Społecznej działającej przy SPZOZ GOZ w Opatówku.

UCHWAŁA NR 1/2013
z dnia 13 marca 2013 r.
Rady Społecznej działającej przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki
Zdrowotnej Gminnego Ośrodka Zdrowia w Opatówku
w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Społecznej działającej przy
Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej
Gminnego Ośrodka Zdrowia w Opatówku.

Na podstawie art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15.04.2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchwała się Regulamin Rady Społecznej działającej przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Gminnego Ośrodka Zdrowia w Opatówku w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Społecznej.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia jej przez Radę Gminy w Opatówku.

Przewodniczący
Rady Społecznej przy SPZOZ GOZ w Opatówku
Sebastian Wardęcki

U z a s a d n i e n i e

do Uchwały Rady Społecznej działającej przy SPZOZ GOZ w Opatówku
Nr 1/2013 z dnia 13 marca 2013 r.

Zgodnie z art. 204 ust. 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654 z późn. zm.) Kierownicy Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej w terminie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy mają obowiązek dostosować działalność, statut i regulamin organizacyjny Zakładów do przepisów niniejszej ustawy.

Do kompetencji Rady Społecznej na podstawie art. 48 ust. 11 należy uchwalenie regulaminu działalności Rady, który następnie musi być zatwierdzony przez podmiot tworzący, tj. Radę Gminy w Opatówku.

Z uwagi na powyższe zasadnym jest podjęcie niniejszej uchwały.

**REGULAMIN
RADY SPOŁECZNEJ DZIAŁAJĄCEJ
PRZY SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZAKŁADZIE OPIEKI
ZDROWOTNEJ GMINNEGO OŚRODKA ZDROWIA W OPATÓWKU**

§ 1

1. Rada Społeczna Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Gminnego Ośrodka Zdrowia w Opatówku zwana dalej „Radą”, działa w oparciu o ustawę z dnia 15.04.2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654 z późn. zm.), Statut Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Gminnego Ośrodka Zdrowia w Opatówku zwanego dalej SP ZOZ GOZ w Opatówku oraz niniejszy Regulamin.
2. Regulamin określa sposób zwoływania posiedzeń Rady, tryb pracy i podejmowania uchwał.

§ 2

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący.
2. Do kompetencji Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
 - 1) ustalenie przedmiotu i terminu obrad Rady,
 - 2) przewodniczenie obradom Rady,
 - 3) reprezentowanie Rady w stosunku do innych organów i instytucji,
 - 4) zapraszanie na posiedzenia Rady przedstawicieli organów i instytucji,
 - 5) inicjowanie i organizowanie prac Rady,
 - 6) podpisywanie uchwał podjętych przez Radę.

§ 3

1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek Kierownika SP ZOZ GOZ w Opatówku lub na wniosek co najmniej dwóch członków Rady. Przewodniczący zobowiązany jest wyznaczyć termin posiedzenia Rady tak, aby odbyło się ono nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

3. O terminie posiedzenia oraz proponowanym porządku obrad Przewodniczący Rady pisemnie zawiadamia członków Rady, co najmniej na 5 dni przed posiedzeniem. Do zawiadomienia powinny być w miarę możliwości dołączone materiały, w tym projekty uchwał.
4. W przypadkach nadzwyczajnych Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie Rady z pominięciem obowiązków, o których mowa w ust. 2 i 3.
5. W posiedzeniach Rady uczestniczy Kierownik SP ZOZ GOZ w Opatówku oraz osoby zaproszone przez Przewodniczącego.

§ 4

1. Posiedzenia Rady prowadzi Przewodniczący lub wyznaczony przez niego imiennie członek Rady. Przewodniczący może również upoważnić osobę z poza Rady do prowadzenia posiedzeń.
2. Rada swoje wnioski i opinie podejmuje w formie uchwał.
3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.
4. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym, chyba, że członkowie Rady obecni na posiedzeniu, uchwałą głosowanie tajne.

§ 5

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, w którym muszą być odnotowane podejmowane przez Radę rozstrzygnięcia.
2. Protokół z posiedzenia powinien zawierać numer, datę i miejsce posiedzenia, stwierdzenie, na podstawie listy obecności, czy liczba osób biorąca udział stanowi quorum do podejmowania uchwał, adnotacje o przyjęciu przez członków protokołu z poprzedniego jej posiedzenia, porządek posiedzenia oraz jego przebieg.
3. Lista osób uczestniczących w posiedzeniu stanowi załącznik do protokołu.
4. Protokół z posiedzenia Rady podpisuje Przewodniczący Rady i osoba protokołująca posiedzenie.