

**UCHWAŁA NR XXX/198/2013
RADY POWIATU GDAŃSKIEGO
z dnia 15 maja 2013 r.**

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Pogotowia Ratunkowego w Pruszczu Gdańskim

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn.zm.) w związku z art. 48 ust.11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2013 r. poz. 217).

**Rada Powiatu Gdańskiego
uchwała, co następuje:**

§ 1

1. Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Pogotowia Ratunkowego w Pruszczu Gdańskim, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Uchyla się Regulamin Samodzielnego Publicznego Pogotowia Ratunkowego w Pruszczu Gdańskim zatwierdzony uchwałą Rady Powiatu Gdańskiego Nr. XIV/72/2000 z dnia 3 marca 2000 r.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Pogotowia Ratunkowego w Pruszczu Gdańskim

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady
Powiatu Gdańskiego**

Kazimierz Kloka



UCHWAŁA Nr 1/ 2013

Rady Społecznej SPPR w Pruszczu Gdańskim
Z dnia 29 kwietnia 2013 roku

w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Pogotowia Ratunkowego w Pruszczu Gdańskim

Na podstawie art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia o działalności leczniczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 217).

**Rada Społeczna Samodzielnego Publicznego
Pogotowia Ratunkowego w Pruszczu Gdańskim
Uchwala co następuje**

§ 1

Uchwala się Regulamin Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Pogotowia Ratunkowego w Pruszczu Gdańskim, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

Przewodnicząca Rady Społecznej SPPR

Dorota Bąk

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXX/198/2013
Rady Powiatu Gdańskiego
z dnia 15 maja 2013r

REGULAMIN

RADY SPOŁCZENEJ SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO POGOTOWIA RATUNKOWEGO W PRUSZCZU GDAŃSKIM

§ 1

Regulamin Rady Społecznej działającej przy SPPR w Pruszczu Gdańskim określa sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał przez Radę Społeczną.

§ 2

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

1. Zakładzie - rozumie się przez to Samodzielne Publiczne Pogotowie Ratunkowe w Pruszczu Gdańskim;
2. Radzie - rozumie się przez to Radę Społeczną działającą przy Samodzielnym Publicznym Pogotowiu Ratunkowym w Pruszczu Gdańskim;
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Samodzielnego Publicznego Pogotowia Ratunkowego w Pruszczu Gdańskim;
4. Przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Pogotowia Ratunkowego w Pruszczu Gdańskim;
5. Podmiocie tworzącym – należy przez to rozumieć Powiat Gdański.

§ 3

1. Rada Społeczna jest organem:

- 1) inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego;
- 2) doradczym Dyrektora SPPR w Pruszczu Gdańskim.

2. Rada Społeczna działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2013r. poz. 217 .), statutu Zakładu oraz w oparciu o niniejszy Regulamin.

§ 4

1. Przewodniczący Rady Społecznej zwołuje jej posiedzenia plenarne w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. O zwołaniu posiedzenia, o którym mowa w ust. 1 Przewodniczący Rady Społecznej zawiadamia pisemnie członków Rady Społecznej, przedstawiając równocześnie proponowany porządek posiedzenia wraz z projektami uchwał i innymi materiałami merytorycznymi. Termin posiedzenia powinien być tak wyznaczony, aby doręczenie zawiadomień nastąpiło przynajmniej na 7 dni przed posiedzeniem.

3. W przypadku niemożliwej do przewidzenia konieczności natychmiastowego zwołania posiedzenia Rady Społecznej, Przewodniczący Rady Społecznej w trybie nadzwyczajnym może zwołać posiedzenie odstępując 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.

5. Rada może wyłaniać zespoły robocze do merytorycznego opracowywania poszczególnych zadań i spraw.

§ 5

1. Posiedzenie Rady Społecznej prowadzi jej Przewodniczący lub wyznaczony przez niego imiennie Członek Rady Społecznej.

2. W posiedzeniach Rady Społecznej uczestniczy Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.

3. W posiedzeniach Rady Społecznej mają prawo uczestniczyć, z głosem doradczym, przedstawiciele samorządów zawodów medycznych działających w Zakładzie oraz przedstawiciele organizacji związkowych działających w Zakładzie.

4. W posiedzeniach Rady Społecznej mają prawo uczestniczyć osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Społecznej.

5. Na pierwszym posiedzeniu w danej kadencji członkowie Rady Społecznej wybierają ze swojego grona Zastępcę Przewodniczącego. W przypadku zwolnienia stanowiska Zastępcy członkowie rady społecznej wybierają ze swojego grona Zastępcę Przewodniczącego na najbliższym posiedzeniu

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

§ 6

1. Rada Społeczna podejmuje na posiedzeniach:

- a) uchwały;
- b) postanowienia porządkowe.

2. Rozstrzygnięcia merytoryczne Rady Społecznej wymagają formy uchwały.

3. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 50% statutowego składu Rady Społecznej. Podstawą stwierdzenia kworum 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 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 Społecznej - podpisuje Przewodniczący Rady Społecznej.

7. Przewodniczący Rady Społecznej doręcza uchwały Dyrektorowi SPPR w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
8. W sprawach porządkowych, proceduralnych i formalnych Rada Społeczna podejmuje postanowienia porządkowe, których treść wpisuje się do protokołu.
9. Przewodniczący prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym porządkiem obrad.
10. Zmiana porządku obrad w trakcie posiedzenia wymaga zgody członków Rady Społecznej.

§ 7

1. Z posiedzeń Rady Społecznej sporządza się protokół.
2. Protokół z posiedzenia Rady Społecznej powinien zawierać:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia;
 - 2) listę obecności w załączeniu
 - 3) adnotacje o przyjęciu przez Członków Rady Społecznej protokołu z poprzedniego jej 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 Społecznej podpisuje Przewodniczący lub inny Członek Rady Społecznej wyznaczony przez Przewodniczącego do prowadzenia posiedzenia oraz protokolant.
4. Zbiór protokołów z posiedzeń Rady Społecznej przechowuje Dyrektor.
5. Członkom Rady przysługuje prawo zgłaszania poprawek do treści protokołu. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawki rozstrzyga Rada.

§ 8

Obsługę biurową Rady Społecznej (protokołowanie, wysyłka korespondencji i inne) zabezpiecza Zakład.

§ 9

1. Od uchwał Rady Społecznej Dyrektorowi przysługuje odwołanie do podmiotu tworzącego.
2. W przypadku wniesienia odwołania, Przewodniczący przedkłada zaskarżoną uchwałę Przewodniczącemu Rady Powiatu za pośrednictwem Starosty wraz z pisemnym jej uzasadnieniem oraz kompletem akt sprawy.

§ 10

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

§ 11

Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Radę Powiatu.