

**Uchwała Nr XXXI/158/13
Rady Gminy Siemkowice
z dnia 28 listopada 2013r.**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej
Gminnego Ośrodka Zdrowia w Siemkowicach**

Na podstawie art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2013r. poz.217) w zw. art. 7 ust. 1 pkt. 5, art. 18 ust. 1, ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) **uchwała się, co następuje:**

§1. 1.Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej Gminnego Ośrodka Zdrowia w Siemkowicach przyjęty Uchwałą Nr 1/2013 Rady Społecznej Gminnego Ośrodka Zdrowia w Siemkowicach z dnia 25 października 2013r stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Siemkowice.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy

Waldemar Moryń

Załącznik
do Uchwały Nr XXXI/158/13
Rady Gminy Siemkowice
z dnia 28 listopada 2013r.

UCHWAŁA Nr 1/2013

**Rady Społecznej
Gminnego Ośrodka Zdrowia w Siemkowicach**

z dnia 25 października 2013r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Społecznej
Gminnego Ośrodka Zdrowia w Siemkowicach**

Na podstawie art. 48 pkt. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 217)

Rada Społeczna **uchwała co** następuje:

§ 1 . Nadaje się oraz przedkłada w celu zatwierdzenia Radzie Gminy Siemkowice, Regulamin Rady Społecznej Gminnego Ośrodka Zdrowia w Siemkowicach stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REGULAMIN

RADY SPOŁECZNEJ GMINNEGO OŚRODKA ZDROWIA W SIEMKOWICACH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1 .

Rada Społeczna Gminnego Ośrodka Zdrowia w Siemkowicach zwana dalej Radą Społeczną jest organem inicjującym i opiniodawczym Rady Gminy Siemkowice oraz organem doradczym Kierownika Gminnego Ośrodka Zdrowia, zwanego dalej Ośrodek Zdrowia.

§ 2 .

1. Rada Społeczna działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 217);
- 2) Statutu Gminnego Ośrodka Zdrowia;
- 3) niniejszego regulaminu.

II. SKŁAD, CZAS TRWANIA KADENCJI RADY SPOŁECZNEJ

§3.

1. Radę Społeczną powołuje, odwołuje oraz zwołuje jej pierwsze posiedzenie Rada Gminy Siemkowice.
2. Rada Społeczna składa się z siedmiu osób. W jej skład wchodzi:
 - 1) osoba wyznaczona przez Wójta Gminy Siemkowice, jako przewodniczący;
 - 2) sześciu członków:
 - a) przedstawiciel Wojewody Łódzkiego,
 - b) czterech przedstawicieli wybranych przez Radę Gminy Siemkowice.
3. Członkiem Rady Społecznej nie może być osoba zatrudniona w Ośrodku Zdrowia.
4. Kadencja Rady Społecznej trwa 4 lata i rozpoczyna się z chwilą jej powołania.

§4.

1. Przed upływem kadencji Rada Społeczna zostaje odwołana w przypadku likwidacji Ośrodka Zdrowia.
2. Przed upływem kadencji członek Rady Społecznej może zostać odwołany przez podmiot tworzący w przypadkach określonych w § 11 ust. 6 Statutu Ośrodka Zdrowia.

§5.

1. W posiedzeniach Rady Społecznej uczestniczy Kierownik Gminnego Ośrodka Zdrowia w Siemkowicach lub osoby reprezentujące Kierownika.
2. W posiedzeniach Rady Społecznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele samorządów zawodów medycznych oraz inne zaproszone osoby.

III. ZADANIA RADY SPOŁECZNEJ

§6.

1. Rada Społeczna rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 217 z późn.zm.) i Statucie Gminnego Ośrodka Zdrowia w Siemkowicach.
2. Do zadań Rady Społecznej należy:
 - 1) przedstawianie Radzie Gminy Siemkowice 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 Gminnego Ośrodka Zdrowia w Siemkowicach, jego przebudową rozszerzeniem lub ograniczeniem działalności,
 - c) przyznawaniem Kierownikowi Ośrodka Zdrowia nagród,
 - d) rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z Kierownikiem Ośrodka Zdrowia;
 - 2) przedstawianie Kierownikowi Ośrodka Zdrowia wniosków i opinii w sprawach:
 - a) planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego,
 - b) rocznego sprawozdania z realizacji planu inwestycyjnego i finansowego,
 - c) kredytów bankowych lub dotacji,
 - d) podziału zysku,
 - e) regulaminu organizacyjnego,
 - f) zbycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia nowej aparatury i sprzętu medycznego;
 - 3) uchwalenie regulaminu swojej działalności oraz przedkładanie tego regulaminu do zatwierdzenia Radzie Gminy Siemkowice;
 - 4) opiniowanie Regulaminu organizacyjnego Ośrodka Zdrowia;
 - 5) dokonywanie okresowych analiz skarg i wniosków wnoszonych przez osoby korzystające ze świadczeń Ośrodka Zdrowia, z wyłączeniem spraw podlegających nadzorowi medycznemu;
 - 6) opiniowanie wniosku w sprawie czasowego zaprzestania działalności leczniczej;
 - 7) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie przywołanej § 12 w statucie Ośrodka Zdrowia.

IV. POSIEDZENIA RADY SPOŁECZNEJ

§7.

Rada Społeczna odbywa posiedzenia w ilości niezbędnej do wykonywania zadań, nie rzadziej niż raz na pół roku.

§8.

1. Rada Społeczna obraduje wyłącznie na posiedzeniach.
2. Obradami Rady Społecznej kieruje Przewodniczący Rady Społecznej lub upoważniony przez niego członek Rady.
3. Przewodniczący otwiera, prowadzi i zamyka posiedzenie Rady Społecznej.

V. PRZYGOTOWANIE POSIEDZEŃ RADY SPOŁECZNEJ

§9.

1. Posiedzenia Rady Społecznej zwołuje jej Przewodniczący zgodnie z planem pracy Rady lub w razie zaistniałej potrzeby.
2. Posiedzenie Rady Społecznej powinno być także zwołane na uzasadniony wniosek Kierownika Gminnego Ośrodka Zdrowia w Siemkowicach.
3. O terminie i miejscu posiedzeń Rady Społecznej oraz planowanym porządku obrad Przewodniczący zawiadamia na piśmie, telefonicznie lub drogą elektroniczną jej członków i Kierownika Gminnego Ośrodka Zdrowia w Siemkowicach oraz w miarę potrzeby osoby, o których mowa w § 5 Regulaminu, nie później niż 7 dni przed terminem posiedzenia. Porządek obrad, poza sprawami bieżącymi, obejmuje zatwierdzenie protokołu ostatniego posiedzenia Rady Społecznej oraz sprawozdanie osoby odpowiedzialnej za wykonanie wniosków lub uchwał Rady Społecznej.

VI. OBRADY RADY SPOŁECZNEJ

§10.

1. Rada Społeczna może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej 4 (czterech) członków Rady Społecznej,
2. Posiedzenia Rady Społecznej odbywają się w dniu, w którym zostały wyznaczone. Na wniosek Przewodniczącego lub członków Rady Społecznej można postanowić o przerwaniu posiedzenia i kontynuowaniu go w innym wyznaczonym terminie.

§11.

1. Posiedzenia Rady Społecznej toczą się według zatwierdzonego porządku obrad .
2. Obradami Rady kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego, której przysługują wówczas wszystkie uprawnienia Przewodniczącego związane z kierowaniem obradami.
3. Do kompetencji Przewodniczącego jako kierującego obradami posiedzenia Rady należy

w szczególności:

- 1) zarządzanie otwarcia i zamknięcia posiedzenia oraz ogłaszanie przerwy w obradach;
 - 2) zarządzanie podpisania listy obecności;
 - 3) stwierdzanie prawomocności obrad;
 - 4) udzielanie głosu osobom uczestniczącym w posiedzeniu oraz odbieranie im głosu, w wypadku gdy jest on zabierany z naruszeniem zasad zwyczajowo stosowanych w tej mierze;
 - 5) zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu posiedzenia;
 - 6) zarządzanie głosowań, czuwanie nad ich prawidłowym przebiegiem i ogłaszanie ich wyników.
4. W przypadku braku kworum, Przewodniczący ustala inny termin posiedzenia Rady Społecznej, zawiadamiając o tym członków w trybie przewidzianym w § 9 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
5. Poddając wnioski pod głosowanie Przewodniczący powinien zacząć od wniosków najdalej idących. W pierwszej kolejności winny być głosowane wnioski w sprawach formalnych, a dopiero w następnej kolejności wnioski o charakterze merytorycznym.

§12.

1. Posiedzenie Rady Społecznej jest prawomocne, a Rada może podejmować uchwały, jeżeli wszyscy członkowie Rady zostali prawidłowo zawiadomieni o terminie, miejscu i porządku posiedzenia oraz jeżeli na posiedzeniu Rady Społecznej uczestniczy co najmniej czterech jej członków.

§13.

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia zebranim do zatwierdzenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić członek Rady, a także Kierownik Gminnego Ośrodka Zdrowia w Siemkowicach.
3. Po ewentualnym uzupełnieniu lub zmianie zaproponowanego porządku obrad Rada Społeczna uchwala ostateczny porządek obrad.

§14.

1. Po ogłoszeniu zamknięcia posiedzenia przez Przewodniczącego obrad Rada Społeczna jest związana uchwałami podjętymi na tym posiedzeniu.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnych uchwał w trybie przewidzianym dla ich uchwalenia.

§15.

1. Z każdego posiedzenia Rady Społecznej sporządza się protokół, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Protokół posiedzenia Rady Społecznej powinien odzwierciedlać jego rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
 - a) numer kolejny, datę odbywania posiedzenia, numer uchwały, nazwisko i imię przewodniczącego

- i protokolanta, stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- b) wzmiankę o otwarciu i zamknięciu posiedzenia oraz zarządzonych przerwach,
 - d) przyjęty przez Radę porządek obrad lub wzmiankę, że odbyło się ono zgodnie z planowanym porządkiem posiedzenia,
 - e) przebieg posiedzenia, w szczególności streszczenie wystąpień, teksty ogłoszonych jak również uchwalonych wniosków, opinii,
 - f) treść podjętych uchwał oraz sposób i wyniki głosowania, jak też zdania odrębne do uchwał
 - g) podpis Przewodniczącego Rady Społecznej i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności z podpisami członków Rady Społecznej i innych uczestników posiedzenia, dokumenty które stanowiły podstawę do podjęcia uchwał, pisemne głosy oddane w głosowaniach (jeżeli głosowano pisemnie), uchwały, pisemne stanowiska członków Rady Społecznej oraz zdania odrębne i sprzeciwy odnośnie podjętych uchwał.
4. Przyjęte i zatwierdzone protokoły przechowywane są w siedzibie Ośrodka Zdrowia.
5. Członkom Rady Społecznej przysługuje prawo przeglądania księgi protokołów.

VII. Podejmowanie uchwał

§16.

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 4 (czterech) członków Rady Społecznej, w głosowaniu jawnym chyba, że Rada postanowi o przeprowadzeniu głosowania tajnego lub wymagają tego szczególne przepisy prawa.

§17.

Uchwały o charakterze proceduralnym odnotowane są w protokole posiedzenia Rady Społecznej, natomiast uchwały podejmowane w pozostałych sprawach stanowią odrębne dokumenty.

§18.

Uchwały Rady Społecznej powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:

- 1) datę i tytuł;
- 2) podstawę prawną;
- 3) dokładną merytoryczną treść uchwały;
- 4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały;
- 5) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania;

§19.

Uchwały Rady Społecznej podpisuje Przewodniczący Rady Społecznej.

§20.

Oryginały uchwał przechowuje wraz z protokołami posiedzenia Przewodniczący Rady Społecznej.

§21.

Od Uchwał Rady Społecznej Kierownikowi Ośrodek Zdrowia przysługuje odwołanie do podmiotu tworzącego.

VIII. Tryb głosowania

§22.

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie członkowie Rady Społecznej.

§23.

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad, przeliczając głosy "za" i "przeciw" oraz "wstrzymuję się", nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokóle.
3. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący posiedzenia.

§24.

1. Głosowanie tajne odbywa się za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Społecznej.
2. Wyniki głosowania podaje Przewodniczący obrad, po przeliczeniu głosów.
3. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu posiedzenia.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§25.

1. Członkowie Rady Społecznej zobowiązani są czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady.
2. Członkowie potwierdzają swoją obecność na posiedzeniach Rady Społecznej podpisem na liście obecności.
3. Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu Rady, informuje Przewodniczącego lub osobę obsługującą Radę o swojej nieobecności i jej przyczynie.

§26.

Rada Społeczna dokonuje okresowych analiz dotyczących nieobecności na posiedzeniach Rady, a w przypadkach powtarzających się nieobecności członka informuje o tym podmiot tworzący.

§27.

Obsługę kancelaryjno-biurową Rady Społecznej zapewnia Kierownik Gminnego Ośrodka Zdrowia w Siemkowicach.

§28.

Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Radę Gminy Siemkowice.