

Uchwała Nr 89/XIII/16
Rady Powiatu Pajęczańskiego
z dnia 29 lutego 2016 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego
Zespołu Opieki Zdrowotnej w Pajęcznie

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. 2015 r. poz. 1445) i art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. 2015 r. poz. 618, poz. 788, poz.905, poz.1640 i poz. 1697) Rada Powiatu Pajęczańskiego uchwała, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się uchwalony przez Radę Społeczną Regulamin Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Pajęcznie, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Pajęczańskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Powiatu
Jacek Lewera



Uchwała nr 112/2015
Rady Społecznej
Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Pajęcznie
z dnia 1 grudnia 2015 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Pajęcznie.

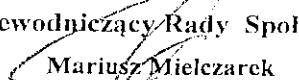
Na podstawie art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (j.t. Dz.U. z 2015 r., poz. 618) oraz § 12 ust. 9 Statutu SP ZOZ w Pajęcznie, Rada Społeczna uchwala co następuje:

§ 1

Przyjmuje Regulamin Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Pajęcznie, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

1. Traci moc uchwała Rady Społecznej nr 9/98 z dnia 25.09.1998r. w sprawie Regulaminu działalności Rady Społecznej.
2. Uchwała wchodzi w życie w dniu zatwierdzenia Regulaminu, o którym mowa w § 1, przez Radę Powiatu Pajęczańskiego.

Przewodniczący Rady Społecznej

Mariusz Mielczarek

REGULAMIN

Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Pajęcznie

§ 1.

1. Rada Społeczna Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Pajęcznie zwana dalej „Radą”, działa w oparciu o ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (j. t. Dz. U. z 2015, poz. 618 z późn. zm), Statut Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Pajęcznie oraz niniejszy Regulamin.
2. Regulamin określa sposób zwoływania posiedzeń Rady, zadania, tryb pracy i podejmowania uchwał.

§ 2

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący.
2. Do kompetencji Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
 - a) ustalenie przedmiotu i terminu obrad Rady,
 - b) przewodniczenie obradom Rady, a w przypadku jego nieobecności osoba przez niego wskazana.
 - c) reprezentowanie Rady w stosunku do innych organów i instytucji,
 - d) zaproszenie na posiedzenie Rady przedstawicieli organów i instytucji,
 - e) inicjowanie i organizowanie prac Rady,
 - f) podpisywanie uchwał podjętych przez Radę.

§ 3

1. Kadencja Rady trwa 4 lata.
2. Zadania Rady określają przepisy art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. 2015 r. poz. 618, z późn. zm.)

§ 4

1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje podmiot tworzący.
2. Rada odbywa posiedzenia co najmniej raz na kwartał.

3. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Pajęcznie lub na wniosek co najmniej dwóch członków Rady.
4. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Pajęcznie lub w SP ZOZ w Pajęcznie chyba, że Przewodniczący zdecyduje o innym miejscu posiedzenia.

§ 5

1. Przewodniczący ustala termin posiedzenia i proponuje porządek obrad, który zatwierdza Rada.
2. Posiedzenie Rady zwoływane są pisemnie. W zaproszeniu należy oznaczyć dzień, godzinę i miejsce posiedzenia oraz porządek obrad. Do zawiadomienia należy dołączyć materiały potrzebne do odbycia obrad.
3. Zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia wysyła się członkom Rady, nie później niż 7 dni przed terminem posiedzenia.
4. Posiedzenia odbywają się w obecności co najmniej połowy składu Rady - wymagane quorum, a w przypadku braku quorum Przewodniczący ustala inny termin posiedzenia Rady, zawiadamiając o tym członków w trybie przewidzianym w ust.2.
5. W przypadkach nadzwyczajnych Przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady z pominięciem obowiązków, o których mowa w ust. 2 i 3. Powiadomienie członków o terminie i miejscu obrad następuje telefonicznie, co najmniej na dwa dni przed terminem obrad.

§ 6

1. W posiedzeniach Rady uczestniczy Dyrektor SP ZOZ oraz przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych działających w SP ZOZ w Pajęcznie (po jednym przedstawicielu).
2. W posiedzeniach Rady mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele samorządów zawodów medycznych (po jednym przedstawicielu).
3. Przewodniczący Rady może zapraszać na posiedzenia oprócz osób wymienionych w ust. 1 i 2, także inne osoby, jeśli wymaga tego porządek obrad.

§ 7

1. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie Przewodniczący i członkowie Rady.
3. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że Rada postanowi o przeprowadzeniu głosowania tajnego lub wymagają tego szczególne przepisy prawa.
4. Sposób przeprowadzania tajnego głosowania ustala komisja skrutacyjna wybrana do przeprowadzenia głosowania.
5. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.

6. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad, przeliczając głosy „za” i „przeciw” oraz „wstrzymujące się”, a wynik głosowania odnotowuje się w protokole.
7. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
8. Poszczególne posiedzenia i podjęte uchwały numeruje się określając ich kolejny numer łamany przez końcową liczbę roku.
9. Nowa numeracja uchwał zaczyna się z początkiem kadencji rady.
10. Uchwały powinna zawierać:
 - a) numer, datę i tytuł,
 - b) podstawę prawną lub faktyczną,
 - c) przedmiot sprawy,
 - d) określenie organów zobowiązanych do wykonania uchwały,
 - e) termin wejścia w życie,
 - f) postanowienia uchylające lub zmieniające dotychczas obowiązujące uchwały,
 - g) sposób ogłoszenia uchwały.
11. Uchwały Rady Społecznej podpisuje Przewodniczący

§ 8

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który podpisuje osoba protokołująca oraz Przewodniczący Rady.
2. Protokoły wraz z załącznikami stanowią księgę protokołów.
3. Księgę protokołów przechowuje się w biurze Rady, które mieści się w siedzibie SP ZOZ w Pajęcznie
4. Protokół powinien zawierać co najmniej:
 - 1) kolejny numer, datę i miejsce odbycia posiedzenia,
 - 2) listę obecności członków (imiona, nazwiska),
 - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 4) listę innych osób uczestniczących w posiedzeniu (imiona, nazwiska),
 - 5) przyjęty porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad wraz z treścią uchwał oraz liczbą oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami.
5. Do protokołu posiedzenia dołącza się dokumenty, które były prezentowane na posiedzeniu, dowody zwołania posiedzenia, listę obecności z podpisami uczestników posiedzenia.

§ 9

1. Członkowie Rady Społecznej wykonują swą działalność osobiście.
2. Wykonując swoje uprawnienia Rada ma prawo wglądu do wszystkich dokumentów SP ZOZ w Pajęcznie i może żądać wszelkich wyjaśnień od Dyrektora SP ZOZ w Pajęcznie, poza dokumentacją medyczną.

§ 10

Obsługę administracyjno-techniczną Rady zapewnia Dyrektor SP ZOZ w Pajęcznie

§ 11

W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego w trakcie kadencji, uzupełnienie składu Rady następuje w trybie właściwym dla powołania radnego w skład Rady.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowane przepisy ustawy o działalności leczniczej oraz Statut .

§ 12

Zmiana regulaminu może nastąpić w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 13

Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu go przez Radę Powiatu Pajęczańskiego

Przewodniczący Rady Społecznej


Mariusz Mieczarek