

## **Uchwała Nr XXIII/156/2008**

### **Rady Gminy Pabianice**

**z dnia 10 lipca 2008 r.**

**w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Działalności Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej – Gminnego Ośrodka Zdrowia w Petrykozach .**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591, z 2002 r. Nr 23 poz.220,Nr 62 poz.558, Nr 113 poz.984 Nr 214 poz.1806, z 2003 r. Nr 80 poz.717, Nr 162 poz.1568, z 2004 r. Nr 102 poz.1055Nr 116poz.1203, Nr 167,poz.1759, z 2005 r. Nr 172,poz.1441, Nr 175,poz.1457, z 2006 r. Nr 17, poz.128, Nr 181,poz.1337, z 2007 r. Nr 48,poz.327, Nr 173,poz.1218 ) w związku z art. 46 pkt.3 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 roku o zakładach opieki zdrowotnej (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 14 ,poz.89, Nr 123,poz.849, Nr 166,poz.1172,Nr 181,poz.1290)

Rada Gminy Pabianice uchwała, co następuje :

#### §1

Zatwierdzić Regulamin Działalności Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej – Gminnego Ośrodka Zdrowia w Petrykozach uchwalony przez Radę Społeczną Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej – Gminnego Ośrodka Zdrowia w Petrykozach Uchwałą Nr 1/2008 z dnia 1 lipca 2008 r. stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pabianice.

#### § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń urzędowych .

**REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI  
RADY SPOŁECZNEJ SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI  
ZDROWOTNEJ  
- GMINNEGO OŚRODKA ZDROWIA W PETRYKOZACH**

**§ 1.**

1. Regulamin określa zadania oraz tryb działania Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej – Gminnego Ośrodka Zdrowia w Petrykozach , zwanej dalej „ Radą” ,powołanej dnia 25 czerwca 2008 roku Uchwałą Nr XXII/152/2008 Rady Gminy Pabianice .
2. Regulamin uchwała Rada, po czym przedkłada do zatwierdzenia Radzie Gminy Pabianice.

**§ 2.**

Rada jest organem inicjującym i opiniodawczym Rady Gminy Pabianice oraz organem doradczym Kierownika Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej- Gminnego Ośrodka Zdrowia w Petrykozach

**§ 3**

Zadania Rady określa ustawa z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej oraz Statut Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej - Gminnego Ośrodka Zdrowia w Petrykozach nadany uchwałą Rady Gminy Pabianice .

**§ 4.**

Liczbę członków Rady oraz czas trwania jej kadencji określa Statut Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej - Gminnego Ośrodka Zdrowia w Petrykozach .

**§ 5.**

1. Przewodniczącym Rady Społecznej jest Wójt Gminy Pabianice.
2. Rada Społeczna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona Wiceprzewodniczącego .
3. Przewodniczący Rady zwołuje kolejne posiedzenia, kieruje działalnością i przewodniczy obradom.
4. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady uprawnienia, o których mowa w ust, 3 przysługują Wiceprzewodniczącemu Rady.

**§ 6.**

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na sześć miesięcy. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia dołącza się porządek obrad wraz z materiałami dotyczącymi tematów znajdujących się w porządku posiedzenia.
2. Na wniosek kierownika Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej - Gminnego Ośrodka Zdrowia w Petrykozach lub co najmniej czterech członków Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie Rady w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia winien spełniać wymogi określone w ust.1 w zdaniu drugim.

### **§ 7**

1. W posiedzeniach Rady uczestniczy kierownik Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej - Gminnego Ośrodka Zdrowia w Petrykozach.
2. Do udziału w posiedzeniach Rady zapraszani są przedstawiciele związków zawodowych działających w SPZOZ – Gminny Ośrodek Zdrowia w Petrykozach.
3. Listę zaproszonych osób ustala Przewodniczący.

### **§ 8**

1. Rada obraduje w obecności co najmniej czterech członków Rady oraz podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
2. Posiedzenia Rady prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady.
3. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący Rady na podstawie listy obecności stwierdza możliwość podejmowania rozstrzygnięć, a w przypadku braku wymaganej niniejszym Regulaminem liczby członków Rady, przerywa posiedzenie i wyznacza nowy termin.

### **§ 9**

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący Rady przedstawia pod dyskusję projekt porządku posiedzenia.
2. Porządek posiedzenia powinien przewidywać przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniego posiedzenia. Protokół winien być udostępniony członkom Rady do zapoznania się na godzinę przed terminem rozpoczęcia posiedzenia i nie musi być w takim przypadku odczytywany w czasie obrad.
3. Po dokonaniu czynności określonych w ust.1 i 2 Rada zatwierdza porządek posiedzenia.

### **§ 10**

1. Przewodniczący Rady prowadzi je według zatwierdzonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może za zgodą Rady dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.

### **§ 11**

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym jego przebiegiem, zwłaszcza nad zwiezłością wystąpień osób w nim uczestniczących.
2. Osoby nie będące członkami Rady zaproszone do udziału w posiedzeniu mogą zabierać głos wyłącznie za zgodą Przewodniczącego

### **§ 12**

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy posiedzenia Rady.

### **§ 13**

1. Obsługę kancelaryjno-techniczną Rady zapewnia Przewodniczący.
2. Osoba wyznaczona przez Przewodniczącego protokołuje przebieg posiedzenia Rady.
3. Do protokołu dołącza się przedłożone na posiedzenie dokumenty oraz listę obecności członków Rady i zaproszonych osób biorący udział w posiedzeniu Rady.
4. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady oraz osoba protokołująca.

#### **§ 14**

1. Rada podejmuje na posiedzeniach:
  - a/ uchwały,
  - b/ postanowienia porządkowe.
2. Rozstrzygnięcia merytoryczne Rady wymagają formy uchwały
3. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy statutowego składu Rady. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.
4. Uchwały podpisuje przewodniczący Rady i dostarcza je kierownikowi Ośrodka w terminie 14 dni od ich podpisania.
5. W istotnych sprawach porządkowych proceduralnych i formalnych Rada podejmuje postanowienia, których treść wpisuje się do protokołu posiedzenia.

#### **§ 15**

Od uchwały Rady Społecznej kierownikowi Ośrodka przysługuje prawo odwołania do Rady Gminy Pabianice .

#### **§ 16.**

Co najmniej raz w roku Przewodniczący Rady Społecznej przedkłada Radzie Gminy Pabianice sprawozdanie z działalności Rady Społecznej w terminie ustalonym przez Radę Gminy.

#### **§ 17**

1. Osoby wchodzące w skład Rady Społecznej sprawują swoją funkcje społecznie.
2. Członkowi Rady przysługuje zwolnienie z wykonywania obowiązków w ramach stosunku pracy na czas uczestnictwa w posiedzeniach Rady Społecznej.
3. Za udział w posiedzeniach Rady, jej członkowi przysługuje z budżetu gminy rekompensata w wysokości utraconych zarobków, jeśli z powodów uczestnictwa w posiedzeniach Rady, pracodawca nie udzielił członkowi na ten czas zwolnienia z wykonywanych obowiązków pracowniczych z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

#### **§ 18**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Gminy Pabianice. Zmiany Regulaminu następują w trybie określonym dla jego ustalenia.