

UCHWAŁA NR X/80/2015
RADY GMINY PABIANICE
z dnia 29 czerwca 2015 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej – Gminnego O rodka Zdrowia w Petrykozach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318, Dz. U. z 2014 r. poz. 379, poz. 1072) i art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 618) uchwała się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza Regulamin Rady Społecznej Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej – Gminnego O rodka Zdrowia w Petrykozach, uchwalony przez Radę Społeczną tego Zakładu Uchwałą Nr 1/2015 z dnia 22 czerwca 2015 r., stanowi on załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchyla się Uchwałą Nr XXV/173/2008 Rady Gminy Pabianice z dnia 1 października 2008 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej – Gminnego O rodka Zdrowia w Petrykozach.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza Wójtowi Gminy Pabianice

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

Przewodniczący
Rady Gminy Pabianice
Marek Muszczak

REGULAMIN DZIAŁALNO CI RADY SPOŁECZNEJ PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ - GMINNEGO O RODKA ZDROWIA W PETRYKOZACH

§ 1.1. Regulamin określa zadania oraz tryb działania Rady Społecznej Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej - Gminnego O rodka Zdrowia w Petrykozach, zwanej dalej „Radą”, powołanej dnia 30 marca 2015 r. Uchwał Nr VI/48/2015 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 Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej - Gminnego O rodka Zdrowia w Petrykozach.

§ 3. Zadania Rady określa ustawa z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej oraz Statut Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej - Gminnego O rodka Zdrowia w Petrykozach nadany uchwał Rady Gminy Pabianice.

§ 4. Liczba członków Rady oraz czas trwania jej kadencji określa Statut Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej - Gminnego O rodka 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 dołączają się porządek obrad wraz z materiałami dotyczącymi tematów znajdujących się w porządku posiedzenia.

2. Na wniosek kierownika Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej - Gminnego O rodka 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 Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej - Gminnego O rodka Zdrowia w Petrykozach.

2. Do udziału w posiedzeniach Rady zapraszani są przedstawiciele związków zawodowych działających w PZOZ - Gminny Ośrodek Zdrowia w Petrykozach.

3. List 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. Przewodniczący Rady prowadzi je według zatwierzonego 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 zwłocą wystąpienia osób w nim uczestniczących.

2. Osoby niebędące 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. Obsługa kancelaryjno-techniczna Rady zapewnia Przewodniczący.

2. Osoba wyznaczona przez Przewodniczącego protokołuje przebieg posiedzenia Rady.

3. Do protokołu dołącza się przedłożone na posiedzenie dokumenty oraz listy obecności członków Rady i zaproszonych osób biorących 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 O rodka przysługuje prawo odwołania do Rady Gminy Pabianice .

§ 16. Co najmniej raz w roku Przewodnicz cy Rady Społecznej przedkłada Radzie Gminy Pabianice sprawozdanie z działalno ci Rady Społecznej w terminie ustalonym przez Rad Gminy.

§ 17. 1. Osoby wchodz ce w skład Rady Społecznej sprawuj swoj funkcje społecznie.
2. Członkowi Rady przysługuje zwolnienie z wykonywania obowi zków w ramach stosunku pracy na czas uczestnictwa w posiedzeniach Rady Społecznej.
3. Za udział w posiedzeniach Rady, jej członkowi przysługuje z bud etu gminy rekompensata w wysoko ci utraconych zarobków, je li z powodów uczestnictwa w posiedzeniach Rady, pracodawca nie udzielił członkowi na ten czas zwolnienia z wykonywanych obowi zków pracowniczych z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 18. 1. Regulamin wchodzi w ycie z dniem zatwierdzenia przez Rad Gminy Pabianice.
2. Zmiany Regulaminu nast puj w trybie okre lonym dla jego ustalenia.