

**UCHWAŁA NR XX/131/2020
RADY GMINY GARDEJA**

z dnia 24 czerwca 2020 r.

w sprawie: zatwierdzenia regulaminu Rady Społecznej działającej przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Gardei

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 295 z późn. zm.) **Rada Gminy Gardeja uchwala**, co następuje:

§ 1. Zatwierdza Regulamin Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Gardei, uchwalony Uchwałą Nr 3/2020 Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Gardei z dnia 27 maja 2020 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Gardei, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr III/11/98 Rady Gminy w Gardei z dnia 18 listopada 1998 r. w sprawie Regulaminu Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Gardei działającej przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Gardei.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gardeja.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Gminy

Zbigniew Duszyński

**REGULAMIN RADY SPOŁECZNEJ
SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO
ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ W GARDEI**

I. OBJAŚNIENIA

§ 1

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Radzie Społecznej - należy przez to rozumieć Radę Społeczną Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Gardei,
- 2) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Gardei,
- 3) SPZOZ - należy przez to rozumieć Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Gardei,
- 4) Kierowniku Zakładu - należy przez to rozumieć Kierownika Samodzielnego Publicznego Zakład Opieki Zdrowotnej w Gardei.
- 5) Radzie Gminy - należy przez to rozumieć Radę Gminy Gardeja.
- 6) Podmiocie Tworzącym – rozumie się przez to Gminę Gardeja.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Regulamin Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Gardei zwany dalej „Regulaminem”, określa sposób zwoływania posiedzeń Rady Społecznej, tryb pracy i podejmowania uchwał.
2. Rada Społeczna jest organem inicjującym i opiniodawczym Podmiotu Tworzącego oraz doradczym Kierownika Zakładu.
3. Rada Społeczna działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej, statut SPZOZ, jak również niniejszy Regulamin.
4. Skład Rady Społecznej, liczbę jej Członków oraz czas trwania kadencji określa statut SPZOZ.
5. W celu wykonywania swoich zadań Rada Społeczna lub jej członek może żądać dostępu do sprawozdań, wyjaśnień, jak również przeglądać księgi i dokumenty.

III. SPOSÓB ZWOŁYWANIA POSIEDZEŃ, TRYB PRACY I PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 3

1. Posiedzenia Rady Społecznej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia Rady Społecznej zwołuje Przewodniczący Rady. Sekretarz Rady zawiadamia wszystkich uprawnionych do wzięcia udziału w posiedzeniu o terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad posiedzenia Rady Społecznej, co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia pisemnie lub drogą elektroniczną. Wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu jego uczestnicy otrzymują materiały, które są niezbędne dla rozpatrzenia poszczególnych kwestii zawartych w proponowanym porządku posiedzenia.
3. Posiedzenie Rady Społecznej może być także zwołane na pisemny, uzasadniony wniosek Wójta Gminy Gardeja, Kierownika Zakładu, Rady Gminy Gardeja lub trzech członków Rady Społecznej. Wniosek powinien określać sprawy mające być przedmiotem posiedzenia. Przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
4. W celu rozstrzygnięcia spraw pilnych i niecierpiących zwłoki Przewodniczący Rady może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Rady Społecznej w terminie 3 dni od zaistnienia potrzeby jego zwołania, powiadamiając członków telefonicznie lub w inny skuteczny sposób o terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad posiedzenia Rady Społecznej. W takim przypadku można odstąpić od wymogu określonego w ust. 2 zdanie drugie i trzecie.
5. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady, czynności określone w ust. 2 i 4, wykonuje Zastępca Przewodniczącego lub Sekretarz Rady.
6. Za zgodą Przewodniczącego Rady w posiedzeniach Rady Społecznej mogą uczestniczyć bez prawa udziału w głosowaniu inne osoby kompetentne w sprawach będących przedmiotem obrad.

§ 4

1. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Rady Społecznej wybierają spośród siebie Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Rady w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Rady.
2. Sekretarz Rady Społecznej wykonuje obsługę administracyjną posiedzenia Rady, zawiadamia osoby uprawnione o posiedzeniach, jak również nadzoruje sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady.
3. Przewodniczący Rady może wyznaczyć Członków Rady do merytorycznego przygotowania poszczególnych tematów mających być przedmiotem posiedzenia.

§ 5

1. Posiedzenie Rady Społecznej prowadzi Przewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego lub Sekretarz Rady.

2. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie jej obrad.
3. Przewodniczący posiedzenia otwiera obrady i ustala ich porządek, który podlega przez członków Rady zatwierdzeniu.
4. Członkowie Rady oraz Kierownik Zakładu mogą zgłaszać do proponowanego porządku obrad, przed jego zatwierdzeniem, nowe punkty oraz wnioskować o jego zmianę.
5. Przewodniczący udziela głosu członkom Rady w sprawach objętych porządkiem obrad.
6. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący posiedzenia ogłasza jego zamknięcie.

§ 6

1. Rada Społeczna przedstawia wnioski i wyraża swoją opinię w sprawach należących do zakresu kompetencji na posiedzeniach w formie uchwały.
2. W sprawach porządkowych, proceduralnych i funkcjonalnych Rada Społeczna podejmuje postanowienia, których treść wpisuje się do protokołu z posiedzenia.
3. Rada Społeczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków, w głosowaniu jawnym, chyba że Regulamin stanowi inaczej. Rada Społeczna może postanowić o wprowadzeniu tajnego głosowania.
4. Większości 2/3 głosów wymaga podjęcie uchwał w sprawach związanych z przekształceniem i likwidacją SPZOZ.
5. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów dla podjęcia uchwały lub postanowienia przez Radę Społeczną uwzględnia się tylko głosy za i przeciw.
6. Przy równej liczbie głosów za i przeciw, głosowanie przeprowadza się ponownie.
7. Przy równej liczbie głosów za i przeciw w drugim głosowaniu, głosem decydującym jest głos Przewodniczącego Rady.
8. Przewodniczący Rady Społecznej doręcza podjęte uchwały Kierownikowi Zakładu w terminie 7 dni od ich podjęcia.
9. Od uchwały Rady Społecznej, Kierownikowi Zakładu przysługuje odwołanie do Rady Gminy Gardeja.

§ 7

1. Obsługę administracyjno – techniczną i organizacyjną Rady Społecznej zapewnia Wójt Gminy Gardeja wyznaczając do tego celu pracownika Urzędu Gminy.
2. SPZOZ na wniosek Wójta Gminy Gardeja pokrywa koszty posiedzeń Rady Społecznej oraz obsługi administracyjno –technicznej.
3. Z posiedzenia Rady Społecznej sporządza się protokół. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - a) kolejny numer posiedzenia oraz, datę i miejsce jego odbywania,
 - b) imiona i nazwiska obecnych Członków Rady Społecznej i innych osób, biorących udział w posiedzeniu, w miejsce wpisu do protokołu może być stosowana lista obecności stanowiąca integralną część protokołu,
 - c) przyjęty porządek obrad oraz wynik głosowania w sprawie zatwierdzenia,

- d) zwięzłe streszczenie kolejnych spraw objętych porządkiem obrad, przebieg dyskusji, treść podjętych uchwał i innych podejmowanych czynności, wyniki głosowań, zgłoszone postulaty, przyjęte wnioski, a także wnioski odrzucone. Załącznik do protokołu stanowią również dokumenty na podstawie, których Rada Społeczna podejmuje stosowne uchwały i inne czynności.
5. Protokół z posiedzenia przesyłany jest pocztą elektroniczną lub tradycyjną do członków Rady Społecznej w celu naniesienia ewentualnych uwag.
 6. Obecny na posiedzeniu członek Rady Społecznej lub inny uczestnik posiedzenia może zgłosić zastrzeżenia lub poprawki do sporządzonego protokołu nie później jednak niż przed kolejnym zwołanym posiedzeniem.
 7. Zatwierdzenie protokołu następuje na najbliższym posiedzeniu poprzez głosowanie. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady Społecznej oraz Sekretarz Rady Społecznej.
 8. Protokół sporządzany jest w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazywany jest Kierownikowi Zakładu, drugi otrzymuje Przewodniczący, natomiast trzeci egzemplarz pozostaje w posiadaniu pracownika Urzędu Gminy, o którym mowa w ust. 1.
 9. Wynikające z podjętych uchwał zalecenia i wnioski Przewodniczący Rady Społecznej przekazuje ich adresatom.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

Za udział w posiedzeniach Rady Społecznej jej członkowi przysługuje od podmiotu tworzącego rekompensata w wysokości utraconych zarobków, jeżeli z powodu uczestnictwa w posiedzeniu Rady Społecznej pracodawca udzielił członkowi na ten czas zwolnienia z wykonywania obowiązków pracowniczych bez zachowania prawa do wynagrodzenia.

§ 9

Regulamin wchodzi w życie po jego uchwaleniu przez Radę Społeczną i zatwierdzeniu przez Radę Gminy Gardeja..

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 492 z późn. zm.) Rada Społeczna uchwała regulamin swojej działalności, który określa sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał.

Przedmiotowy regulamin uchwalony został na posiedzeniu Rady Społecznej w dniu 27 maja 2020 r. Uchwałą Nr 3/2020, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały. Zgodnie z wyżej wymienionym art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej przedmiotowy regulamin musi zostać zatwierdzony przez podmiot tworzący, którym w niniejszej sprawie jest Rada Gminy Gardeja.

Mając na uwadze powyższe, podjęcie uchwały jest zasadne.