

RADA POWIATU

w Oleśnie

UCHWAŁA Nr XIX/149/12 RADY POWIATU W OLEŚNIE z dnia 22 sierpnia 2012 roku

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Zespołu Opieki Zdrowotnej w Oleśnie

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654 z późn. zm.)

Rada Powiatu w Oleśnie uchwala, co następuje:

§1

Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej Zespołu Opieki Zdrowotnej w Oleśnie, uchwalony uchwałą Nr 6/2012 Rady Społecznej Zespołu Opieki Zdrowotnej w Oleśnie z dnia 1 sierpnia 2012 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Społecznej Zespołu Opieki Zdrowotnej w Oleśnie w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§2

Traci moc uchwała Nr X/64/99 Rady Powiatu w Oleśnie z dnia 18 października 1999 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Zespołu Opieki Zdrowotnej w Oleśnie.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Oleśnie.

§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jerzy Liberka

REGULAMIN RADY SPOŁECZNEJ

Zespołu Opieki Zdrowotnej w Oleśnie

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa sposób zwoływania posiedzeń Rady Społecznej Zespołu Opieki Zdrowotnej w Oleśnie, zwanej dalej „Radą Społeczną”, tryb jej pracy i sposób podejmowania prawomocnych uchwał.

II. Podstawa prawna działania Rady Społecznej

§ 2

1. Rada Społeczna działa w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011 roku nr 112, poz. 659 z późn. zm.);
- 2) statut Zespołu Opieki Zdrowotnej w Oleśnie;
- 3) niniejszy Regulaminu.

III. Posiedzenia Rady Społecznej

§ 3

Rada Społeczna swoje wnioski i opinie podejmuje w formie uchwał.

§ 4

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

§ 5

1. W posiedzeniach Rady Społecznej uczestniczy Dyrektor Zespołu Opieki Zdrowotnej w Oleśnie oraz przedstawiciele organizacji związkowych działających w Zespole.
2. W posiedzeniach Rady Społecznej mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.
3. Przewodniczący Rady Społecznej może zaprosić do uczestnictwa w posiedzeniu Rady z głosem doradczym inne osoby.

§ 6

1. Rada Społeczna obraduje wyłącznie na posiedzeniach plenarnych.
2. Obradom Rady Społecznej przewodniczy Przewodniczący Rady Społecznej lub upoważniony przez niego zastępca.
3. Przewodniczący otwiera posiedzenia Rady Społecznej, prowadzi je i zamyka.

IV. Przygotowanie posiedzenia Rady Społecznej

§ 7

1. Posiedzenia Rady Społecznej zwołuje jej Przewodniczący, zgodnie z planem pracy Rady, lub w razie zaistniałej potrzeby.
2. Posiedzenia Rady mogą być zwoływane także na uzasadniony wniosek Dyrektora Zespołu Opieki Zdrowotnej w Oleśnie.
3. O terminie i miejscu posiedzeń Rady Społecznej Przewodniczący powiadamia jej członków oraz osoby, o których mowa w § 5 Regulaminu najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, podając projekt porządku posiedzenia oraz załączając niezbędne materiały związane z porządkiem posiedzenia.

V. Obrady Rady Społecznej

§ 8

Rada Społeczna może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy składu Rady (quorum), chyba że przepisy szczególne przewidują inaczej.

§ 9

1. Posiedzenia Rady Społecznej odbywają się w zasadzie w dniu, w który zostały wyznaczone. Jednakże na wniosek Przewodniczącego Rady Społecznej bądź jej członków można postanowić o przerwaniu posiedzenia i kontynuowaniu go w innym wyznaczonym terminie.
2. O przerwaniu posiedzenia w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad, konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Społecznej właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 10

1. Otwarcie posiedzenia Rady Społecznej następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły „Otwieramposiedzenie Rady Społecznej Zespołu Opieki Zdrowotnej Oleśnie” .
2. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad. W przypadku braku quorum Przewodniczący ustala inny termin posiedzenia Rady Społecznej zawiadamiając o tym członków w trybie przewidzianym w § 7 Regulaminu.

§ 11

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić członek Rady a także Dyrektor Zespołu Opieki Zdrowotnej w Oleśnie.
3. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę Społeczną protokołu z poprzedniego posiedzenia, który winien być udostępniony członkom do osobistego zapoznania się przed terminem posiedzenia i nie musi być odczytywany w toku posiedzenia.
4. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1-3 Rada Społeczna uchwała porządek posiedzenia.

§ 12

1. Porządek posiedzenia winien obejmować sprawozdanie z wykonania uchwał Rady Społecznej.
2. Sprawozdanie z wykonania uchwał składa podmiot odpowiedzialny za wykonanie uchwał.

§ 13

Przewodniczący posiedzenia czuwa nad sprawnym jego przebiegiem zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień członków Rady Społecznej oraz innych osób uczestniczących w posiedzeniu.

§14

Po wyczerpaniu porządku posiedzenia Przewodniczący kończy posiedzenie wypowiadając formułkę „Zamykamposiedzenie Rady Społecznej Zespołu Opieki Zdrowotnej w Oleśnie”.

§15

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.

§16

1. Z każdego posiedzenia Rady Społecznej sporządza się protokół w 3 egzemplarzach, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Rady Społecznej, odrębną listę uczestniczących w obradach Gości oraz teksty uchwalonych przez Radę uchwał.
3. Protokół z posiedzenia Rady Społecznej powinien odzwierciedlać jego rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
 - 1) numer kolejny, datę odbywania posiedzenia, wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego i protokolanta;
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
 - 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady Społecznej z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności;
 - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
 - 5) uchwalony porządek posiedzenia;
 - 6) przebieg posiedzenia, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty ogłoszonych jak również uchwalonych wniosków, opinii i uchwał;
 - 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
 - 8) podpis Przewodniczącego Rady Społecznej i osoby sporządzającej protokół.

VI. Podejmowanie uchwał

§17

Uchwały podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady Społecznej, w głosowaniu jawnym, chyba że Rada postanowi o przeprowadzeniu głosowania tajnego lub wymaga tego przepis prawa.

§18

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

§19

1. 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.
2. Uchwały sporządzane są w 3 egzemplarzach.

§20

Uchwały Rady Społecznej podpisuje przewodniczący obrad.

§21

1. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje się je wraz z protokołami posiedzenia.
2. Uchwały przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

VII. Tryb głosowania

§22

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie Przewodniczący i członkowie Rady Społecznej.

§23

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad, przeliczając głosy „za” i „przeciw”, „wstrzymujące się” nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.
3. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
4. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący posiedzenia.

§24

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

§25

Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek, który uzyskał największą ilość głosów.

VIII. Postanowienia końcowe.

§26

1. Członkowie Rady Społecznej winni 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 posiedzeniach Rady Społecznej informuje Przewodniczącego Rady lub osobę obsługującą Radę o swojej nieobecności.

§27

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

§28

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

§29

Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Radę Powiatu w Oleśnie.