

## **Regulamin Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Gminnego Ośrodka Zdrowia w Sulmierzycach.**

§ 1. Niniejszy regulamin określa tryb i sposób obradowania i podejmowania uchwał przez Radę Społeczną przy Samodzielnym Publicznym Gminnym Ośrodku Zdrowia w Sulmierzycach z siedzibą w Sulmierzycach .

§ 2. 1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący.

2. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) ustalanie terminarza posiedzeń;
- 2) przygotowywanie posiedzeń i określanie ich porządku;
- 3) zwoływanie posiedzeń;
- 4) reprezentowanie na zewnątrz;
- 5) podpisywanie uchwał, stanowisk i innych dokumentów.

§ 3. 1. Posiedzenia Rady Społecznej odbywają się stosownie do potrzeb.

2. Przewodniczący Rady Społecznej zawiadamia w formie pisemnej członków Rady i zaproszonych gości o planowanym posiedzeniu na 7 dni przed posiedzeniem podając dzień, godzinę oraz porządek obrad.

3. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 2 dołącza się w razie potrzeby niezbędne materiały merytoryczne, a w szczególności projekty uchwał.

4. W celu rozstrzygnięcia spraw pilnych i niecierpiących zwłoki Przewodniczący może przyspieszyć planowanie posiedzenia lub zwołać dodatkowe posiedzenie Rady Społecznej telefonicznie bez zachowania terminu, o którym mowa w ust. 2.

5. Posiedzenia Rady mogą być zwoływane na wniosek:

- 1) Przewodniczącego Rady Społecznej;
- 2) Kierownika Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej;
- 3) co najmniej 3 członków Rady Społecznej.

6. O posiedzeniach Rady zawiadamia się Kierownika Samodzielnego Publicznego Gminnego Ośrodka Zdrowia w Sulmierzycach, który ma prawo uczestniczyć w każdym posiedzeniu Rady.

7. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady.

8. Posiedzenie Rady prowadzi przewodniczący Rady lub w razie potrzeby wyznaczony imiennie członek Rady.

§ 4. 1. Uchwały podejmowane przez Radę Społeczną zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba, że Rada postanowi o przeprowadzeniu głosowania tajnego .

2. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Społecznej.

3. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać

- a) numer, datę i tytuł,
- b) podstawę prawną,

- c) dokładną merytoryczną treść uchwały,
- d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- e) termin wejścia w życie uchwały.

**§ 5. 1.** Posiedzenia Rady Społecznej są protokółowane.

2. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać:

- a) numer, datę i miejsce posiedzenia,
- b) imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu członków Rady,
- c) imiona i nazwiska oraz funkcje osób uczestniczących w posiedzeniu nie będących członkami Rady,
- d) imię i nazwisko osoby przewodniczącej posiedzeniu,
- e) przyjęty porządek posiedzenia,
- f) przebieg posiedzenia(streszczenie wypowiedzi , teksty zgłoszonych wniosków, treść podjętych uchwał),
- g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się.”

3. Protokół z posiedzenia Rady podpisuje Przewodniczący Rady lub inny imiennie wyznaczony członek Rady do prowadzenia posiedzenia Rady.

**§ 6.** Obsługę organizacyjną i techniczną Rady zapewnia Urząd Gminy w Sulmierzycach..

**§ 7.** W sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się przepisy Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U .z 2011r. Nr 112, poz.654, z późn .zmianami).

**§ 8.** Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez podmiot tworzący.