

**Uchwała Nr 63/VI/2011
Rady Powiatu w Kłobucku
z dnia 21 czerwca 2011 roku**

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Zespołu Opieki Zdrowotnej w Kłobucku

Na podstawie art. 46 pkt 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2007r., Nr 14, poz. 89 z późn. zm.)

uchwała się , co następuje:

§ 1.

1. Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej Zespołu Opieki Zdrowotnej w Kłobucku, uchwalony uchwałą Nr I/1/2011 Rady Społecznej z dnia 21.04.2011r.
2. Uchwała Rady Społecznej, o której mowa w ustępie poprzedzającym, stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc uchwała Nr 87/XIII/2000 Rady Powiatu w Kłobucku z dnia 28 sierpnia 2000r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu działalności Rady Społecznej Zespołu Opieki Zdrowotnej w Kłobucku wraz z uchwałami zmieniającymi, tj. uchwałą Nr 297/XXXI/2005 Rady Powiatu w Kłobucku z dnia 9 listopada 2005r. i uchwałą Nr 107/XVII/2008 Rady Powiatu w Kłobucku z dnia 28 kwietnia 2008r.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zespołu Opieki Zdrowotnej w Kłobucku.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWOSNICZĄCY RADY
Zbigniew Piłśniak
Zbigniew Piłśniak

**Uchwała Nr I /1/2011
Rady Społecznej
Zespołu Opieki Zdrowotnej
w Kłobucku
z dnia 21.04.2011r.**

w sprawie: uchwalenia Regulaminu Rady Społecznej Zespołu Opieki Zdrowotnej w Kłobucku.

Na podstawie art. 46 pkt. 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz.U. z 2007r, Nr 14, poz. 89 z późn. zm.), § 14 ust. 4 Statutu Zespołu Opieki Zdrowotnej w Kłobucku, uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchwała się Regulamin Rady Społecznej Zespołu Opieki Zdrowotnej w Kłobucku, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr 2/2000 Rady Społecznej Zespołu Opieki Zdrowotnej w Kłobucku z dnia 05.05.2000r. w sprawie Regulaminu Rady Społecznej wraz z uchwałami zmieniającymi, tj. Uchwałą Nr 14/2005 i Uchwałą Nr 1/2008.

§ 3

Zobowiązuje się Dyrektora Zespołu Opieki Zdrowotnej w Kłobucku do przedłożenia organowi założycielskiemu – Radzie Powiatu Kłobuckiego niniejszego regulaminu celem jego zatwierdzenia.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Społecznej
Zespołu Opieki Zdrowotnej w Kłobucku
[Podpis]
Rozpuszczenia

**Regulamin Rady Społecznej
Zespołu Opieki Zdrowotnej
w Kłobucku**

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

Regulamin określa sposób zwoływania posiedzeń Rady Społecznej Zespołu Opieki Zdrowotnej w Kłobucku, zwanej dalej Radą, tryb jej pracy i podejmowania uchwał.

§ 2

1. Zadania i kompetencje Rady określają przepisy prawa, w szczególności ustawa o zakładach opieki zdrowotnej oraz Statut Zespołu Opieki Zdrowotnej w Kłobucku.
2. Rada przedstawia swoje wnioski i opinie, a także inne rozstrzygnięcia w formie uchwał.

II. Posiedzenia Rady.

§ 3

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

§ 4

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

§ 5

1. Rada obraduje na posiedzeniach plenarnych.
2. Obradom Rady przewodniczy Przewodniczący Rady lub Zastępca Przewodniczącego.
3. Zastępcę Przewodniczącego Rada wybiera ze swego składu w głosowaniu jawnym na pierwszym posiedzeniu.
4. Zastępca Przewodniczącego realizuje zadania Przewodniczącego Rady w czasie jego nieobecności.

§ 6

Przewodniczący otwiera, prowadzi i zamyka posiedzenia Rady Społecznej.

III. Przygotowanie posiedzeń Rady.

§ 7

1. Posiedzenia Rady Społecznej zwołuje jej Przewodniczący.
2. Posiedzenia Rady mogą być także zwoływane na uzasadniony pisemny wniosek:
 - a) Dyrektora Zespołu
 - b) 4 członków Rady.
3. O terminie i miejscu posiedzenia Rady Przewodniczący powiadamia jej członków oraz osoby, o których mowa w § 4 niniejszego regulaminu, najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, podając projekt porządku posiedzenia, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Do powiadomienia dla członków Rady dołącza się niezbędne materiały związane z porządkiem posiedzenia, w szczególności projekty uchwał wraz z uzasadnieniem.
5. Powiadomienie, o którym mowa wyżej, nastąpić może drogą pocztową, elektroniczną lub poprzez doręczenie przez pracownika Zespołu.
6. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady może skrócić termin powiadomienia, o którym mowa w ust.3, do 3 dni.
7. W przypadku, o którym mowa w ust.2, posiedzenie Rady powinno odbyć się w terminie 2 tygodni od otrzymania wniosku przez Przewodniczącego Rady.

§ 8

1. Organizacjom związkowym, Radzie Pracowników i samorządom zawodów medycznych przysługuje prawo zgłaszania Przewodniczącemu Rady uzasadnionych propozycji do porządku obrad na 3 dni przed posiedzeniem Rady.
2. Decyzję o włączeniu lub nie włączeniu propozycji, o których mowa w ustępie poprzedzającym, podejmuje Rada na posiedzeniu w drodze głosowania.

IV. Obrady Rady.

§ 9

Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej 6 członków Rady (wymagane kworum).

§ 10

1. Posiedzenia odbywają się w dniu, w którym zostały wyznaczone.
2. Porządek obrad posiedzenia Rady powinien zostać wyczerpany na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego lub członka Rady można postanowić o przerwaniu posiedzenia i kontynuowaniu go w innym wyznaczonym terminie.
3. O przerwaniu posiedzenia w trybie przewidzianym w ust. 2 można postanowić w szczególności ze względu na konieczność dostarczenia dodatkowych materiałów lub ze względu na inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzyganie spraw.

§ 11

1. Otwarcie posiedzenia Rady następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego formuły „otwieram posiedzenie Rady”.
2. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

3. W przypadku braku kworum, Przewodniczący ustala inny termin posiedzenia Rady Społecznej, zawiadamiając o tym członków w trybie przewidzianym w § 7 niniejszego regulaminu.

§ 12

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić członek Rady, a także Dyrektor Zespołu.
3. Wprowadzenie zmian w proponowanym porządku obrad następuje w wyniku głosowania Rady.
4. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniego posiedzenia, który udostępniany jest członkom Rady do osobistego zapoznania się przed posiedzeniem i nie musi być odczytywany na posiedzeniu.

§ 13

Po wyczerpaniu porządku posiedzenia Przewodniczący kończy posiedzenie Rady formułą „zamykam posiedzenie Rady”.

§ 14

1. Po ogłoszeniu zamknięcia posiedzenia Rada 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.

§ 15

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia Rady powinien odzwierciedlać przebieg posiedzenia i zawierać w szczególności:
 - a) numer kolejny, datę odbywania posiedzenia, godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia;
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - c) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - d) uchwalony porządek obrad,
 - e) treść albo streszczenie uchwał ze wskazaniem numerów uchwał,
 - f) zgłoszenia zdań odrębnych członków Rady,
 - g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
 - h) podpis Przewodniczącego.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Rady oraz innych osób biorących udział w posiedzeniu Rady.

V. Podejmowanie uchwał.

§ 16

1. Rada wyraża swoje wnioski, opinie oraz decyzje i rozstrzygnięcia w formie uchwał.
2. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 6 członków Rady, w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. W razie równej liczby głosów, decydujący jest głos Przewodniczącego Rady.

4. Głosowanie tajne może zostać przeprowadzone na wniosek członka Rady.
5. W wyjątkowych przypadkach (np. w okolicznościach nie dających się wcześniej przewidzieć) postanowienia Rady mogą być podejmowane w trybie obiegowym. Do ważności postanowień podejmowanych w tym trybie konieczne jest skuteczne przekazanie treści postanowienia wszystkim członkom Rady i pisemne uzyskanie ponad połowy ważnych głosów. W tym trybie nie mogą być podejmowane uchwały dotyczące gospodarki finansowej i rachunkowości Zespołu.

§ 17

1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:
 - a) numer uchwały, datę i tytuł,
 - b) podstawę prawną,
 - c) merytoryczną treść uchwały,
 - d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
 - e) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
 - f) podpis.
2. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący.
3. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, składające się z oznaczenia posiedzenia (cyfry rzymskie), numeru uchwały (cyfry arabskie) oraz roku podjęcia uchwały.

§ 18

1. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje w administracji Zespołu.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

VI. Tryb głosowania.

§ 19

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie Przewodniczący i członkowie Rady.

§ 20

1. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy Przewodniczący Rady. Ogłoszone przez Przewodniczącego wyniki odnotowywane są w protokole.

§ 21

1. Głosowanie tajne odbywa się za pomocą kart opatrzonych pieczęcią Rady.
2. Kart do głosowania nie może być więcej niż członków rady obecnych na posiedzeniu.
3. Wyniki głosowania podaje Przewodniczący obrad, po przeliczeniu głosów.
4. Karty z oddanymi głosami stanowią załącznik do protokołu z posiedzenia.

VII. Postanowienie końcowe.

§ 22

1. Członkowie Rady zobowiązani są do uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. Członkowie potwierdzają swoją obecność na posiedzeniu Rady podpisem na liście obecności.

3. Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu Rady, informuje Przewodniczącego Rady lub osobę obsługującą Radę o swojej nieobecności.

§ 23

Rada dokonuje okresowych analiz uczestnictwa członków w posiedzeniach Rady. W przypadkach powtarzających się nieobecności poszczególnych członków, Przewodniczący Rady przekazuje stosowną informację do gminy, która desygnowała członka do Rady.

§ 24

Obsługę techniczno-biurową Rady prowadzi wyznaczony przez Dyrektora pracownik Zespołu.

§ 25

Zmiana postanowień Regulaminu wymaga formy właściwej dla jego uchwalenia

§ 26

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Powiatu Kłobuckiego.