

**RADA GMINY**  
w Mircu  
27-220 Mirzec, tel. 271-30-33  
woj. świętokrzyskie

## UCHWAŁA Nr XXXIII/204/2013

### RADY GMINY W MIRCU

z dnia 22 maja 2013 roku

w sprawie: *zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej działającej przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Ośrodka Zdrowia w Mircu.*

*Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 48, ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 217):*

#### **Rada Gminy w Mircu uchwała, co następuje:**

§ 1. Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej działającej przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Ośrodka Zdrowia w Mircu uchwalony uchwałą Nr 1/2013 Rady Społecznej z dnia 22 maja 2013 roku w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mirzec.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY**  
Rady Gminy w Mircu  
  
Miróslaw Seweryn

#### **Uzasadnienie**

Ustawa 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jedn. Dz.U. z 2013 r.poz. 217.) nakłada obowiązek zatwierdzenia przez Radę Gminy regulaminu Rady Społecznej działającej przy SPZOZ. W myśl art.48 ust.11 wspomnianej wyżej ustawy sposób zwoływania posiedzeń rady społecznej, tryb pracy i podejmowania uchwał określa regulamin uchwalony przez radę społeczną i zatwierdzony przez podmiot tworzący. Zatwierdzony uchwałą Regulamin nie spełnia aktualnie obowiązujących przepisów prawa. Z tych też względów zaistniała potrzeba dostosowania przedmiotowego regulaminu do obowiązujących przepisów. Podjęcie powyższej uchwały jest zatem w pełni uzasadnione.

**REGULAMIN**  
**RADY SPOŁCZENEJ DZIAŁAJĄCEJ PRZY**  
**SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZAKŁADZIE OPIEKI ZDROWOTNEJ**  
**OŚRODKA ZDROWIA**  
**W MIRCUCU**

**§ 1**

Regulamin Rady Społecznej działającej przy SPZOZ OZ w Mircu określa sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał przez Radę Społeczną.

**§ 2**

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

1. Zakładzie - rozumie się przez to Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Ośrodek Zdrowia w Mircu;
2. Radzie - rozumie się przez to Radę Społeczną działającą przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Ośrodka Zdrowia w Mircu ;
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora SPZOZ OZ w Mircu;
4. Przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego Rady Społecznej działającej przy SPZOZ OZ w Mircu;
5. Podmiocie tworzącym – należy prze to rozumieć Radę Gminy wMircu.

**§ 3**

1. Rada Społeczna jest organem:
  - 1) inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego;
  - 2) doradczym Dyrektora SP ZOZ OZ w Mircu.

2. Rada Społeczna działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz.217), statutu Zakładu oraz w oparciu o niniejszy Regulamin.

#### § 4

Regulamin określa:

- 1) sposób zwoływania posiedzeń Rady Społecznej;
- 2) tryb pracy Rady Społecznej;
- 3) tryb podejmowania uchwał;
- 4) tryb wnoszenia odwołań od uchwał Rady.

#### § 5

1. Przewodniczący Rady Społecznej zwołuje jej posiedzenia plenarne w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. O zwołaniu posiedzenia, o którym mowa w ust. 1 Przewodniczący Rady Społecznej zawiadamia członków Rady Społecznej, przedstawiając równocześnie proponowany porządek posiedzenia wraz z projektami uchwał i innymi materiałami merytorycznymi. Termin posiedzenia powinien być tak wyznaczony, aby zawiadomienie nastąpiło przynajmniej na 7 dni przed posiedzeniem.
3. W przypadku konieczności zwołania posiedzenia Rady Społecznej w trybie nadzwyczajnym, Przewodniczący Rady Społecznej może odstąpić od wymogów określonych w ust. 2.
4. Na wniosek minimum 2 członków Rady albo Dyrektora, Przewodniczący ma obowiązek zwołania posiedzenia Rady w terminie proponowanym przez wnioskodawcę.
5. Rada może wylaniać zespoły robocze do merytorycznego opracowywania poszczególnych zadań i spraw.

#### § 6

1. Posiedzenie Rady Społecznej prowadzi jej Przewodniczący lub wyznaczony przez niego imiennie Członek Rady Społecznej.
2. W posiedzeniach Rady Społecznej uczestniczy Dyrektor SPZOZ oraz przedstawiciele organizacji związkowych działających w SPZOZ.
3. W posiedzeniach Rady Społecznej mają prawo uczestniczyć, z głosem doradczym, przedstawiciele samorządów zawodów medycznych działających w SPZOZ.
4. W posiedzeniach Rady Społecznej mają prawo uczestniczyć osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Społecznej.

5. Członkowie Rady Społecznej wybierają ze swojego grona Zastępcę Przewodniczącego.
6. Członkowie Rady są zobowiązani do czynnego udziału w jej posiedzeniach.

#### § 7

1. Rada Społeczna podejmuje na posiedzeniach:
  - a) uchwały,
  - b) postanowienia porządkowe.
2. Rozstrzygnięcia merytoryczne Rady Społecznej wymagają formy uchwały.
3. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 50% statutowego składu Rady Społecznej. Podstawą stwierdzenia quorum są podpisy członków Rady na liście obecności. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
4. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym z wyłączeniem uchwał o których mowa w ust 5.
5. Uchwała w sprawie wniosku lub opinii dotyczących odwołania Dyrektora podejmowana jest w głosowaniu tajnym większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 składu osobowego Rady.
6. Uchwały - w imieniu Rady Społecznej - podpisuje Przewodniczący Rady Społecznej.
7. Przewodniczący Rady Społecznej doręcza uchwały Dyrektorowi SPZOZ w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
8. W sprawach porządkowych, proceduralnych i formalnych Rada Społeczna podejmuje postanowienia porządkowe, których treść wpisuje się do protokołu.
9. Przewodniczący prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym porządkiem obrad.
10. Zmiana porządku obrad w trakcie posiedzenia wymaga zgody członków Rady Społecznej.

#### § 8

1. Z posiedzeń Rady Społecznej sporządza się protokół.
2. Protokół z posiedzenia Rady Społecznej powinien zawierać:
  - 1) datę i miejsce posiedzenia,
  - 2) listę obecności w załączeniu,

- 3) adnotacje o przyjęciu przez Członków Rady Społecznej protokołu z poprzedniego jej posiedzenia,
  - 4) przyjęty porządek posiedzenia w załączeniu,
  - 5) treść podjętych uchwał w załączeniu,
  - 6) przebieg posiedzenia (streszczenie wypowiedzi oraz treści zgłoszonych wniosków).
3. Protokół z posiedzenia Rady Społecznej podpisuje Przewodniczący lub inny Członek Rady Społecznej, wyznaczony przez Przewodniczącą oraz protokolant.
  4. Zbiór protokołów z posiedzeń Rady Społecznej przechowuje Dyrektor.
  5. Członkom Rady przysługuje prawo zgłaszania poprawek do treści protokołu. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawki rozstrzyga Rada.

#### § 9

Obsługę biurową Rady Społecznej zabezpiecza Urząd Gminy w Mircu, gdzie przechowywana jest dokumentacja.

#### § 10

1. Od uchwał Rady Społecznej Dyrektorowi przysługuje odwołanie do podmiotu tworzącego.
2. W przypadku wniesienia odwołania, Przewodniczący przedkłada zaskarżoną uchwałę Przewodniczącemu Rady Gminy za pośrednictwem Wójta Gminy wraz z pisemnym jej uzasadnieniem oraz kompletem akt sprawy.

#### § 11

Członkowie Rady Społecznej zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji powziętych w związku ze sprawowaniem swojej funkcji.

#### § 12

Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Radę Gminy.

**PRZEWODNICZĄCY**  
Rady Gminy w Mircu  
  
**Mirosław Seweryn**