RADA MIEJSKA
W ZAGÓRZU

Uchwała Nr XI/72/2019

Rady Miejskiej w Zagórzu

z dnia 29 sierpnia 2019 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zespołu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Zagórzu

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5 w zw. z art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2019 poz. 506) oraz art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej(Dz. U. z 2011r. z późn.zm.) Rada Miejska w Zagórzu.

uchwala
co następuje :

§ 1

Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zespołu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Zagórzu, uchwalony Uchwałą nr 4/2019 Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zespołu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Zagórzu z dn. 6.06.2019 r., stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Zagórz.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Czesław Łuc

Załącznik do Uchwały
Rady Miejskiej w Zagórzu

Regulamin Rady Społecznej
Samodzielnego Publicznego Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Zagórzu

§ 1

Regulamin niniejszy określa organizację pracy, sposób zwoływania posiedzeń i podejmowania uchwał Rady Społecznej, zwanej dalej Radą.

§ 2

Rada działa na podstawie niniejszego regulaminu, statutu oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2013, poz. 217 ze zm.).

§ 3

Pracami Rady kieruje jej Przewodniczący i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 4

W razie nieobecności Przewodniczącego, zastępstwo pełni zastępca wybrany spośród członków Rady.

§ 5

1.Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący:
a) z własnej inicjatywy,
b) na wniosek co najmniej 3 członków Rady, złożony na piśmie wraz z podaniem celu jego zwołania,
c) na wniosek Dyrektora SP ZPOZ.
2.Posiedzenia Rady odbywają się w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego, w miarę uzasadnionych potrzeb wynikających z realizacji zadań nałożonych na Radę, nie rzadziej niż raz w roku.
3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku posiedzenia Przewodniczący powiadamia telefonicznie, pocztą elektroniczną lub nadawcą pocztowym członków Rady najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
4. Przewodniczący jest zobowiązany zwołać posiedzenie Rady w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w ust.1 lit. b.
5. Członkowie Rady mogą zgłaszać dodatkowe sprawy do porządku obrad na piśmie, nie później niż 5 dni przed terminem posiedzenia.
6. O włączeniu dodatkowych spraw do porządku obrad lub usunięciu spraw planowanych do rozpatrzenia na posiedzeniu, decyduje Rada przy zatwierdzeniu porządku obrad.

§ 6

Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach Rady.

§ 7

Rada może zapraszać na swoje posiedzenie osoby, których obecność jest celowa w związku z porządkiem obrad.

§ 8

Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu, ma obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności u Przewodniczącego.

§ 9.

1. Posiedzenie otwiera, prowadzi, przerywa i zamyka Przewodniczący.
2. Przewodniczący prowadzi posiedzenie, zgodnie z ustalonym porządkiem.

§ 10

1. Rada podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał lub opinii.
2. Do ważności uchwał wymagana jest zwykła większość głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady
   a) w przypadku braku obecności co najmniej połowy składu Rady, posiedzenie w II terminie odbywa się 15 minut później,
   b) w II terminie do ważności uchwał wymagana jest zwykła większość głosów.
3. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
4. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym.
5. Na wniosek członka Rady może być przeprowadzone głosowanie tajne, po uprzednim wyrażeniu zgody przez Radę większością głosów.
6. W uzasadnionych przypadkach uchwały mogą być powzięte bez odbycia posiedzenia, jeżeli Przewodniczący i wszyscy członkowie Rady wyrażą na piśmie zgodę na uchwałę, która ma być powzięta.
7. Podjęte uchwały podpisuje Przewodniczący.

§ 11

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół.
2. Protokół powinien zawierać:
   a) kolejny numer oraz miejsce i datę posiedzenia,
   b) kopię zawiadomienia o posiedzeniu Rady,
   c) listę obecności,
   d) przyjęty porządek obrad,
   e) przebieg posiedzenia w szczególności krótko treść wystąpień, wniosków, uchwał i wyniki głosowania.
   f) podpis Przewodniczącego.

§ 12

Uchwały Rady, zawiadomienia o posiedzeniu i lista obecności stanowią załączniki do protokołu z posiedzenia.

§ 13

Zmiany w regulaminie Rady mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego uchwalenia.

§ 14

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Miejska w Zagórzu.