

Uchwała Nr VIII/52/99

Rady Gminy Krośnice
z dnia 23 czerwca 1999 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Działania Rady Społecznej
przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Krośnicach.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami) oraz art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 z 1991 r. z późniejszymi zmianami), Rada Gminy Krośnice uchwala co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Regulamin Działania Rady Społecznej przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Krośnicach przyjęty uchwałą nr 1/1999 Rady Społecznej przy SPZOZ i przedłożony przez Przewodniczącego Rady Społecznej przy SPZOZ do zatwierdzenia, w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, które nastąpi w dniu 28 czerwca 1999 r. poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Krośnicach.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Józef Witek

Regulamin Działania Rady Społecznej przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Krośnicach

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin określa tryb działania Rady Społecznej przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Krośnicach, a w szczególności tryb obradowania na posiedzeniach i podejmowania uchwał.

§ 2.

Użyte w niniejszym Regulaminie sformułowania, oznaczają:

Rada Społeczna lub Rada - Radę Społeczną przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Krośnicach,

Przewodniczący Rady - Przewodniczącą Rady Społecznej przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Krośnicach,

Kierownik SPZOZ - Kierownika Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krośnicach.

§ 3.

1. Rada Społeczna przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Krośnicach, działa na posiedzeniach.
2. Członek Rady stwierdza swoją obecność na posiedzeniu podpisem na liście obecności.
3. W razie braku możliwości wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, jej członek usprawiedliwia swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady Społecznej.

Przygotowanie posiedzenia

§ 4.

1. Posiedzenia Rady przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady z inicjatywy własnej, na wniosek Kierownika SPZOZ w Krośnicach lub na wniosek Zarządu Gminy.
2. Kierownik SPZOZ w Krośnicach oraz Zarząd Gminy do wniosku o zwołanie posiedzenia Rady dołączają wykaz spraw, które powinny znaleźć się w porządku obrad zwoływanego posiedzenia.
3. Przewodniczący ustala projekt porządku posiedzenia, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia posiedzenia.
4. Na 7 dni przed posiedzeniem Rady powinny być gotowe projekty uchwał, których podjęcie ma być skutkiem inicjatywy Kierownika SPZOZ lub Zarządu.

§ 5.

Członkowie Rady powinni być powiadomieni o zwołaniu posiedzenia na 7 dni przed terminem. Wraz z zawiadomieniem powinni otrzymać projekt porządku posiedzenia, projekty uchwał i materiały związane z przedmiotem posiedzenia.

Obrady

W przypadku stwierdzenia braku quorum (3/5 statutowego składu) umożliwiającego podejmowanie decyzji Przewodniczący Rady przerywa posiedzenie i wyznacza jego nowy termin.

§ 6.

1. Posiedzenie prowadzi Przewodniczący Rady lub członek Rady wskazany przez Przewodniczącą.
2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad (quorum) Przewodniczący Rady przedstawia projekt porządku obrad, którego zatwierdzenie zapada zwykłą większością głosów.

§ 7.

Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku. W uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizowania porządku obrad.

Uchwały

§ 8.

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na posiedzeniach podejmując uchwały. Uchwały są odrębnymi dokumentami zawierającymi:
 - a) tytuł, datę i numer,
 - b) podstawę prawną,
 - c) przepisy przejściowe i uchylające,
 - e) termin wejścia w życie.

Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady.

§ 9.

Rada podejmuje uchwały bądź wyraża swoje stanowisko do protokołu w sprawach określonych w ustawie o zakładach opieki zdrowotnej oraz w Statucie SPZOZ.

Tryb głosowania

§ 10.

1. Quorum Rady społecznej niezbędne dla skuteczności - ważności podejmowanych przez nią uchwał wynosi 3/5 jej składu.
2. W głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, podejmowane są uchwały, wnioski merytoryczne i formalne.
3. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”.
4. Głosowanie tajne odbywa się po przegłosowaniu umotywowanego wniosku formalnego w tej sprawie.

§ 11.

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się te, które oddano: „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”.
2. W głosowaniu tajnym Członkowie Rady głosują kartkami, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano zgodnie z ustalonymi zasadami.
3. Głosowanie jawne i tajne przeprowadza Przewodniczący Rady.
4. W przypadku równej ilości głosów oddanych „za” i „przeciw” o wyniku głosowania decyduje głos Przewodniczącego.

Zakres działania Rady Społecznej

§ 12.

Do zadań rady społecznej należy w szczególności:

- 1) przedstawianie podmiotowi, który utworzył publiczny zakład opieki zdrowotnej, wniosków i opinii w sprawach:
 - a) zmiany lub rozwiązania umowy o udzielenie publicznego zamówienia na świadczenia zdrowotne,
 - b) zbycia środka trwałego oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego,
 - c) związanych z przekształceniem lub likwidacją zakładu, jego przebudową, rozszerzeniem lub ograniczeniem działalności,
 - d) przyznawania kierownikowi zakładu nagród,
 - e) rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej o zarządzanie publicznym zakładem opieki zdrowotnej z kierownikiem zakładu,
- 2) przedstawianie kierownikowi publicznego zakładu opieki zdrowotnej wniosków i opinii w sprawach:
 - a) planu finansowego i inwestycyjnego,
 - b) rocznego sprawozdania z realizacji planu inwestycyjnego i finansowego,
 - c) kredytów bankowych lub dotacji,
 - d) podziału zysku,
- 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz przedkładanie regulaminu do zatwierdzenia podmiotowi, który utworzył zakład,
- 4) zatwierdzanie regulaminu porządkowego publicznego zakładu opieki zdrowotnej,
- 5) dokonywanie okresowych analiz skarg i wniosków wnoszonych przez osoby korzystające ze świadczeń zakładu, z wyłączeniem spraw podlegających nadzorowi medycznemu,
- 6) przedstawianie wniosków organowi finansującemu określony zakres działalności, w którego imieniu rada społeczna wykonuje swoje zadania,
- 7) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie i statucie publicznego zakładu opieki zdrowotnej.

Sprawy porządkowe

§ 13.

Przewodniczący Rady nadzoruje sprawny przebieg posiedzenia.

§ 14.

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy posiedzenie.

§ 15.

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, którego kopia wraz z podjętymi uchwałami winna być w ciągu 7 dni przekazana Kierownikowi SPZOZ w Krośnicach oraz Przewodniczącemu Zarządu Gminy.
2. Protokoły z obrad przechowuje się w Urzędzie Gminy.
3. Protokoły otrzymują w ciągu kadencji kolejne numery wg następujących zasad: 1/1999, 2/1999 itd.)
4. Obsługę kancelaryjną w tym protokołowanie posiedzeń Rady Społecznej, zapewnia Kierownik SPZOZ.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Józef Witek