

**UCHWAŁA NR IX/86/2020
RADY MIEJSKIEJ W NOWYM KORCZYNIĘ**

z dnia 31 stycznia 2020 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Nowym Korczynie**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym / Dz.U. z 2019r. poz. 506 ze zm. /oraz art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej / Dz.U. z 2018r. poz. 2190 ze zm./ Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Nowym Korczynie w brzmieniu uchwalonym Uchwałą Nr 1/2020 Rady Społecznej SZOZ w Nowym Korczynie z dnia 10 stycznia 2020 roku stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr X/62/2011 Rady Gminy w Nowym Korczynie z dnia 7 czerwca 2011 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Nowym Korczynie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Przewodnicząca Rady Miejskiej
w Nowym Korczynie

Kazimiera Goldyn

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej rada społeczna zakładu uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa sposób zwoływania posiedzeń rady społecznej, tryb pracy i podejmowania uchwał. Przedmiotowy regulamin podlega zatwierdzeniu przez podmiot tworzący.

Załącznik
do uchwały Nr IX/86/2020
Rady Miejskiej w Nowym Korczynie
z dnia 31 stycznia 2020 roku

REGULAMIN RADY SPOŁECZNEJ SZOZ w NOWYM KORCZYNIE

§ 1

Regulamin określa tryb zwoływania posiedzeń, pracy i podejmowania uchwał Rady Społecznej Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Nowym Korczynie.

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają :

- a/ Zakład – Samorządowy Zakład Opieki Zdrowotnej,
- b/ Rada – Radę Społeczną Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej,
- c/ Radę Miejską – Radę Miejską w Nowym Korczynie.

Kompetencje Rady określa Statut Zakładu oraz ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej.

§ 3

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeby jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia zwoływane są : przez Przewodniczącego Rady z własnej inicjatywy, na wniosek Kierownika Zakładu lub co najmniej 1/3 członków statutowego składu Rady.
3. O terminie, miejscu oraz proponowanym porządku obrad posiedzenia Przewodniczący Rady zawiadamia :
 - członków Rady,
 - kierownika Zakładu,
 - przedstawiciela samorządu zawodowego pielęgniarek i położnych.
4. Zawiadomienie wraz z porządkiem obrad winno zostać dostarczone członkom Rady oraz osobom wymienionym w ust. 3 co najmniej na trzy dni przed planowanym posiedzeniem Rady. Członkowie Rady mogą być powiadamiani o posiedzeniu za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany adres e-mail.

§ 4

1. Porządek obrad ustala Przewodniczący i prowadzi obrady wyznaczając protokolanta.

2. Przewodniczący może upoważnić innego członka Rady do wykonywania jego obowiązków podczas jego nieobecności.

3. Wnioski w sprawach formalnych w tym wniosek o głosowanie tajne Przewodniczący poddaje pod głosowanie. W przypadku równowagi głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 5

1. Rada wyraża swoje wnioski i opinie w formie uchwał przyjętych po przeprowadzeniu głosowania.

2. Do podejmowania prawomocnych uchwał niezbędna jest obecność co najmniej połowy statutowego składu Rady.

3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że Rada postanowi inaczej.

4. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący. Głosowanie tajne przeprowadza 2-osobowa komisja skrutacyjna sporządzając karty do głosowania oraz protokół z jego wyników.

5. Uchwała zawiera: datę, podstawę prawną, postanowienia merytoryczne oraz termin wejścia w życie.

6. Uchwałę podpisuje Przewodniczący.

§ 6

1/ Od uchwały Rady Kierownikowi Zakładu przysługuje prawo odwołania do Rady Miejskiej.

2/ Odwołanie wnosi się na piśmie w terminie 7 dni od daty jej podjęcia bezpośrednio do Przewodniczącego Rady Miejskiej wskazując zarzuty wraz z uzasadnieniem.

§ 7

1. Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół zawierający :

- numer , datę i miejsce posiedzenia oraz numery podjętych uchwał,
- stwierdzenia prawomocności oraz dane dotyczące prowadzącego obrady i protokolanta,
- imiona i nazwiska osób zaproszonych,
- przyjęty porządek obrad,
- przebieg obrad,
- treść zgłoszonych wniosków,
- podpis przewodniczącego obrad i protokolanta.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności.

3. Protokoły ewidencjonowane są i przechowywane w Urzędzie Miasta i Gminy.

4. Protokół podlega zatwierdzeniu na następnym posiedzeniu Rady Społecznej.