

UCHWAŁA NR 862/XXXI/2013
RADY MIEJSKIEJ W PIASECZNI

z dnia 20 lutego 2013 r.

**w sprawie zatwierdzenia regulaminu Rady Społecznej Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów
Lecznictwa Otwartego w Piasecznie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654, z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1.

1. Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego w Piasecznie przyjęty uchwałą Nr 2 Rady Społecznej SZPZLO w Piasecznie z dnia 24.01.2013 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Społecznej Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego w Piasecznie.
2. Regulamin w formie uchwały, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Piaseczno.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Piasecznie

mgr inż. Swat Andrzej

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 112, poz. 654 z późn. zm.) "sposób zwoływania posiedzeń rady społecznej, tryb pracy i podejmowania uchwał określa regulamin uchwalony przez radę społeczną i zatwierdzony przez podmiot tworzący".

Rada Społeczna Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego w Piasecznie uchwaliła regulamin swojej działalności na posiedzeniu w dniu 24.01.2013 r. (uchwała nr 2 Rady Społecznej).

W myśl przywołanego przepisu uchwalony regulamin winien zostać przedłożony do zatwierdzenia przez podmiot tworzący. Ponieważ w przedmiotowym przypadku wskazana kompetencja przysługuje Radzie Miejskiej w Piasecznie, podjęcie powyższej uchwały jest zasadne.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 862/XXXI/2013
Rady Miejskiej w Piasecznie
z dnia 20 lutego 2013 r.

**Uchwała nr 2
Rady Społecznej Samodzielnego Zespołu
Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego w Piasecznie
z dnia 24.01.2013 r.**

w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Społecznej Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego w Piasecznie

Na podstawie art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się Regulamin Rady Społecznej Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego w Piasecznie, w treści stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Miejską w Piasecznie.

Przewodniczący Rady Społecznej
SZPZŁO w Piasecznie



Zdzisław Lis

**Regulamin Rady Społecznej
Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów
Lecznictwa Otwartego w Piasecznie**

§ 1. Niniejszy Regulamin określa sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał przez Radę Społeczną Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego w Piasecznie.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) SZPZLO - należy przez to rozumieć Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego w Piasecznie;
- 2) Podmiocie Tworzącym - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Piasecznie;
- 3) Radzie Społecznej - należy przez to rozumieć Radę Społeczną Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego w Piasecznie;
- 4) Kierownikowi - należy przez to rozumieć Kierownika Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego w Piasecznie;
- 5) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Społecznej, Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego w Piasecznie.

§ 3. Rada Społeczna jest organem:

- 1) inicjującym i opiniodawczym Podmiotu Tworzącego;
- 2) doradczym kierownika.

§ 4. Rada Społeczna działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654, z późn. zm.) oraz innych przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- 2) statutu SZPZLO;
- 3) niniejszego regulaminu.

§ 5. Rada Społeczna obraduje na posiedzeniach.

§ 6.1. Posiedzenia Rady Społecznej zwołuje Przewodniczący na wniosek Podmiotu Tworzącego, Kierownika, co najmniej dwóch członków Rady Społecznej lub z własnej inicjatywy, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Pierwsze posiedzenie Rady Społecznej zwołuje Podmiot Tworzący.

3. Posiedzenia Rady Społecznej zwołuje się w miarę potrzeb.

4. O czasie, miejscu i porządku obrad członkowie Rady Społecznej powiadamiani są pisemnie, co najmniej na 7 dni przed planowaną datą posiedzenia. Do zawiadomień winny być dołączone projekty uchwał oraz inne materiały dotyczące spraw, które będą przedmiotem posiedzenia Rady Społecznej. Istnieje możliwość przesyłania powiadomień za pośrednictwem poczty elektronicznej, pod warunkiem że członek Rady Społecznej pisemnie wyrazi zgodę na otrzymywanie materiałów w tej formie i wskaże swój adres e-mail.

5. Z ważnych, uzasadnionych powodów Przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady Społecznej w trybie pilnym, bez zachowania terminów o których mowa w ust. 4 pod warunkiem, że żaden z członków Rady Społecznej nie zgłosi sprzeciwu dotyczącego odbycia posiedzenia lub wniesienia poszczególnych spraw do porządku obrad.

6. W nadzwyczajnych i szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się uzgodnienie treści odpowiednich uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, a następnie ich korespondencyjne podjęcie, poprzez uzyskanie akceptacji większości członków Rady Społecznej. Uchwała podjęta w sposób określony w zdaniu pierwszym podlega podpisaniu przez Przewodniczącego. W tym przypadku nie stosuje się przepisów dotyczących prowadzenia posiedzenia Rady Społecznej.

§ 7. 1. Posiedzenia Rady Społecznej prowadzi Przewodniczący lub w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego imiennie członek Rady.

2. Rozpoczęcie posiedzenia może nastąpić tylko w obecności co najmniej połowy składu osobowego Rady (quorum). Podstawą sprawdzenia quorum są podpisy członków Rady Społecznej na liście obecności.

§ 8. Porządek obrad Rady Społecznej obejmuje w szczególności:

- 1) stwierdzenie quorum
- 2) przedstawienie projektów uchwał i przeprowadzenie głosowania nad uchwałami
- 3) wolne wnioski i informacje;

§ 9. Członkowie Rady Społecznej mogą na początku posiedzenia wnioskować o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad. O zmianie porządku obrad decyduje Rada Społeczna w głosowaniu.

§ 10. 1. Przewodniczący prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym porządkiem obrad.

2. Po przedstawieniu sprawy zamieszczonej w porządku obrad, Przewodniczący otwiera dyskusję udzielając głosu osobom uczestniczącym w posiedzeniu w kolejności zgłaszania się.

3. Jeżeli temat obrad wymaga podjęcia uchwały, Przewodniczący poddaje sprawę pod głosowanie.

4. Poprawki zgłaszane do projektów uchwał są przyjmowane albo odrzucane w odrębnych głosowaniach.

§ 11. 1. Rada Społeczna podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.

2. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu osobowego Rady Społecznej. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego lub w razie jego nieobecności osoby prowadzącej obrady.

3. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym, chyba że członkowie Rady obecni na posiedzeniu uchwalą głosowanie tajne.

§ 12. Uchwała Rady Społecznej powinna zawierać, w szczególności:

- 1) numer, datę i tytuł;
- 2) treść uchwały;
- 3) termin wejścia w życie uchwały;
- 4) podpis Przewodniczącego lub osoby wyznaczonej przez Przewodniczącego do prowadzenia obrad w danym dniu.

§ 13. 1. W posiedzeniach Rady Społecznej uczestniczy Kierownik oraz przedstawiciele organizacji związkowych działających w SZPZLO.

2. W posiedzeniach Rady Społecznej mają prawo uczestniczyć, z głosem doradczym, przedstawiciele samorządów zawodów medycznych a także inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego.

§ 14. 1. Posiedzenia Rady Społecznej są protokołowane.

2. Protokół winien zawierać:

- 1) datę i miejsce posiedzenia;
- 2) porządek obrad;
- 3) stwierdzenie, na podstawie listy obecności, czy liczba osób biorąca udział stanowi quorum do podejmowania uchwał,
- 4) treść podjętych uchwał;
- 5) wynik głosowania, ilość członków Rady Społecznej biorących udział w głosowaniu, w tym ilość głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
- 6) krótki opis przebiegu obrad;
- 7) podpis Przewodniczącego lub osoby wyznaczonej do prowadzenia obrad w danym dniu oraz protokolanta.

3. Lista obecności z posiedzenia oraz podjęte uchwały stanowią załączniki do protokołu.

4. Projekt protokołu rozsyłany jest do członków Rady Społecznej obecnych na posiedzeniu. W terminie 7 dni mają oni prawo zgłaszać do niego uwagi. Jeżeli w tym terminie nie wpłyną żadne uwagi do protokołu, protokół zostaje zatwierdzony przez Przewodniczącego lub osobę przez niego wyznaczoną do prowadzenia posiedzenia poprzez złożenie na nim podpisu. Jeżeli wpłyną jakieś uwagi o ich wprowadzeniu do protokołu decyduje Przewodniczący lub osoba wyznaczona przez niego do prowadzenia obrad.

5. Zatwierdzony protokół jest rozsyłany do członków Rady Społecznej tylko w przypadku wprowadzenia zmian w stosunku do wcześniej przekazanego im projektu protokołu.

6. Protokoły z posiedzeń Rady Społecznej mogą być przekazywane członkom Rady Społecznej za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeżeli wyrażą na to zgodę i wskażą swój adres e-mail.

§ 15. Wszyscy członkowie Rady Społecznej zobowiązani są brać udział w jej posiedzeniach.

§ 16. Członkowie Rady Społecznej zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji podlegających prawnej ochronie, powziętych w związku ze sprawowaniem swojej funkcji.