



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 4 listopada 2015 r.

Poz. 6315

UCHWAŁA NR XIV/99/15 RADY GMINY LASKOWA

z dnia 30 października 2015 roku

w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Laskowej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym t.j. z dnia 17 września 2015 r. (Dz.U. z 2015 r. poz. 1515) oraz art. 48 ust.11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej tj. z dnia 8 kwietnia 2015 r. (Dz.U. z 2015 r. poz. 618 z późn. zm.) Rada Gminy Laskowa uchwala, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Laskowej w brzmieniu jak załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr 4/2010 Rady Społecznej przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Laskowej z dnia 21.09.2010 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Społecznej przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Laskowej

§ 3. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Laskowa.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Piotr Stach

Załącznik do Uchwały Nr XIV/99/15
Rady Gminy Laskowa
z dnia 30 października 2015 r.
REGULAMIN

Rady Społecznej przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Laskowej.

Zgodnie z art. 48 ust.11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity z 08 kwietnia 2015 r. Dz.U. z 2015 r. poz. 618) niniejszy Regulamin określa sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał przez Radę Społeczną działającą przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Laskowej, zwanym dalej „Zakładem”.

§ 1. 1. Rada Społeczna – zwana dalej „Radą” - jest organem inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego i doradczym kierownika Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Laskowej.

2. Do zadań rady społecznej należy:

- 1) przedstawianie podmiotowi tworzącemu wniosków i opinii w sprawach:
 - a) zbycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego,
 - b) związanych z przekształceniem lub likwidacją, rozszerzeniem lub ograniczeniem działalności,
 - c) przyznawania kierownikowi nagród,
 - d) rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z kierownikiem;
- 2) przedstawianie kierownikowi wniosków i opinii w sprawach:
 - a) planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego,
 - b) rocznego sprawozdania z planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego,
 - c) kredytów bankowych lub dotacji,
 - d) podziału zysku,
 - e) bycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego,
 - f) regulaminu organizacyjnego;
- 3) dokonywanie okresowych analiz skarg i wniosków wnoszonych przez pacjentów, z wyłączeniem spraw podlegających nadzorowi medycznemu;
- 4) opiniowanie wniosku w sprawie czasowego zaprzestania działalności leczniczej;
- 5) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie i statucie.

§ 2. Obsługę administracyjno-biurową zapewnia Urząd Gminy Laskowa.

§ 3. Rada pracuje na posiedzeniach, a swoje decyzje podejmuje w formie uchwał.

§ 4. 1. Pracami rady kieruje Przewodniczący.

2. Przewodniczącym Rady jest Wójt Gminy Laskowa. Reprezentuje radę na zewnątrz oraz występuje samodzielnie w sprawach nie wymagających uchwał. O podejmowanych w tym zakresie działaniach i zaprezentowanych stanowisku informuje Radę na jej najbliższym posiedzeniu.

3. Rada spośród członków może wyznaczyć Zastępcę Przewodniczącego.

§ 5. 1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący, z wyjątkiem pierwszego posiedzenia Rady nowej kadencji, które zwołuje Wójt Gminy Laskowa.

2. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na $1/2$ roku.

3. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie na pisemny wniosek co najmniej $1/3$ członków Rady.

4. Z wnioskiem o zwołanie posiedzenia Rady może również wystąpić Kierownik Samodzielnego Publicznego Opieki Zdrowotnej w Laskowej.

5. Zawiadomienie o terminie i porządku obrad winno być podane do wiadomości członków Rady, oraz osób wymienionych w § 6 ust. 2 i 3 regulaminu najpóźniej na 7 dni przed planowanym posiedzeniem. W tym samym terminie członkowie rady winni otrzymać niezbędne materiały informacyjne, stanowiące przedmiot obrad.

6. W sytuacjach wyjątkowych, posiedzenie można zwołać w trybie pilnym, tj. najpóźniej na 1 dzień przed planowanym posiedzeniem informując o posiedzeniu członków telefonicznie.

§ 6. 1. Rada władna jest obradować i podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy członków w tym Przewodniczącego lub jego Zastępcy z zastrzeżeniem § 7 ust. 4 Regulaminu.

2. W posiedzeniach może uczestniczyć Kierownik Zakładu, przedstawiciel organizacji związkowej oraz z głosem doradczym przedstawiciel samorządu medycznego.

3. Posiedzenia rady prowadzi przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca lub inna upoważniona osoba.

4. Z posiedzeń sporządzane są protokoły, które podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

5. Przyjęcie protokołu przez radę następuje na początku każdego następnego posiedzenia.

6. Fakt ten każdorazowo dokumentuje się w protokole tego posiedzenia.

§ 7. 1. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem ust. 4.

2. W głosowaniu jawnym uchwały zapadają zwykłą większością głosów, przy czym przez zwykłą większością głosów, przy czym przez zwykłą większość głosów rozumie się więcej głosów „za” niż „przeciw”.

3. W przypadku wystąpienia równej ilości głosów w głosowaniu jawnym o przyjęciu lub odrzuceniu uchwały decyduje głos przewodniczącego rady.

4. Głosowanie tajne stosuje się w przypadku wnioskowania lub opiniowania wniosku o rozwiązanie stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej o zarządzanie Zakładem z Kierownikiem Zakładu. Uchwał w tej sprawie mogą być podejmowane przy udziale co najmniej $\frac{3}{4}$ składu rady bezwzględną większością głosów. Bezwzględna większość głosów oznacza 50% plus jeden ważnie oddanych głosów.

5. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

§ 8. 1. Rada wykonuje swoje czynności zbiorowo.

2. Do wykonania określonych czynności rada może wytypować swoich członków, którzy o dokonanych ustaleniach informują i przekładają niezbędne materiały na posiedzeniach Rady.

3. W celu wykonania swych zadań rada może żądać od kierownika Zakładu sprawozdań, informacji, wyjaśnień i innych niezbędnych dokumentów, oraz przeglądać dokumenty z wyłączeniem spraw objętych tajemnicą lekarską i podlegających nadzorowi medycznemu.

§ 9. 1. Członkowie rady zobowiązani są do udziału w jej posiedzeniach, co potwierdzają każdorazowo swym podpisem w liście obecności.

2. Członkowie Rady zobowiązani są do wyjaśnienia przyczyn nieobecności na posiedzeniu Rady. O planowanej absencji winni powiadomić w miarę możliwości Przewodniczącego do dwóch dni przed obradami.

3. Przewodniczący rady ma prawo wystąpić do rady Gminy o odwołanie członka Rady, który bez usprawiedliwienia opuści trzy posiedzenia.

§ 10. Zmiana regulaminu wymaga formy właściwej dla uchwalenia.

§ 11. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Gminy Laskowa.

Przewodniczący Rady Gminy

Piotr Stach