

Prawa miejskie - 1339

UCHWAŁA Nr XIX / 163 / 16

Rady Miasta Sanoka

z dnia 19 kwietnia 2016 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej SPMZPOZ

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 446) oraz art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2015r. poz. 618 z późn. zm.) oraz Regulaminu Rady Społecznej przy Samodzielnym Publicznym Miejskim Zespole Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Sanoku

Rada Miasta Sanoka
uchwala co następuje:

§ 1

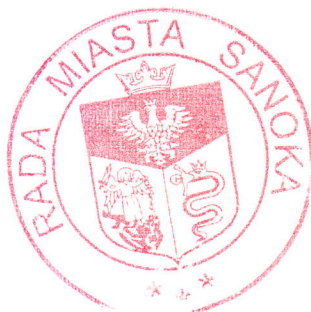
Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Miejskiego Zespołu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Sanoku, przyjęty Uchwałą Nr 1/2015 z dnia 28 maja 2015r. przez Radę Społeczną SPMZPOZ.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Miasta Sanoka.

Przewodniczący
Rady Miasta

Zbigniew Daszyk



**Regulamin Rady Społecznej
przy Samodzielnym Publicznym Miejskim Zespole Podstawowej Opieki Zdrowotnej
w Sanoku**

§ 1

Regulamin Rady Społecznej działającej przy SP MZPOZ w Sanoku określa sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał przez Radę Społeczną.

§ 2

1. Rada Społeczna jest organem:
 - 1/ inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego,
 - 2/ doradczym Dyrektora SP MZPOZ w Sanoku.
2. Rada Społeczna działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2013r. poz. 217 ze zm.), statutu Zakładu oraz w oparciu o niniejszy regulamin.

§3

Regulamin określa:

- 1/ sposób zwoływania posiedzeń Rady Społecznej,
- 2/ tryb pracy Rady Społecznej,
- 3/ tryb podejmowania uchwał,
- 4/ tryb wnoszenia odwołań od uchwał Rady.

§4

1. Przewodniczący Rady Społecznej zwołuje jej posiedzenie w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. O zwołaniu posiedzenia, Przewodniczący Rady Społecznej zawiadamia pisemnie lub pocztą elektroniczną członków Rady, przedstawiając równocześnie proponowany porządek posiedzenia wraz z projektami uchwał i innymi materiałami merytorycznymi. Termin posiedzenia powinien być tak wyznaczony, aby doręczenie zawiadomień nastąpiło przynajmniej na 7 dni przed dniem posiedzenia.
3. W przypadku konieczności zwołania posiedzenia Rady Społecznej w trybie nadzwyczajnym, Przewodniczący Rady Społecznej może odstąpić od wymogów określonych w ust. 2.
4. Na wniosek co najmniej 3 członków Rady lub Dyrektora, Przewodniczący ma obowiązek zwołania posiedzenia Rady w terminie zaproponowanym przez wnioskodawców.
5. Rada może wyłaniać zespoły robocze do merytorycznego opracowania opinii, wniosków i spraw będących przedmiotem rozpatrywania przez Radę.

§5

1. Członkowie Rady Społecznej wybierają ze swojego grona Zastępcę Przewodniczącego.
2. Posiedzenia Rady Społecznej prowadzi jej Przewodniczący lub Zastępca.
3. W posiedzeniach Rady Społecznej uczestniczy Dyrektor SP MZPOZ oraz przedstawiciele organizacji związkowych działających w zakładzie.
4. W posiedzeniach Rady Społecznej mają prawo uczestniczyć, z głosem doradczym, przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.
5. W posiedzeniu Rady społecznej mają prawo uczestniczyć osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Społecznej.

§6

1. Rada Społeczna podejmuje na posiedzeniach:
 - 1/ uchwały,
 - 2/ postanowienia porządkowe.
2. Rozstrzygnięcia merytoryczne Rady Społecznej wymagają formy uchwały.
3. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przy obecności co najmniej połowy składu osobowego Rady. W przypadku równości głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego.
4. Uchwały w imieniu Rady Społecznej - podpisuje Przewodniczący.
5. Przewodniczący Rady doręcza uchwały Dyrektorowi SP MZPOZ w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
6. Od uchwały Rady Społecznej, Dyrektorowi przysługuje odwołanie do podmiotu tworzącego. W przypadku wniesienia odwołania, Przewodniczący Rady Społecznej przedkłada zaskarżoną uchwałę Przewodniczącemu Rady Miasta za pośrednictwem Burmistrza Miasta wraz z pisemnym jej uzasadnieniem oraz kompletem akt sprawy.
7. W sprawach porządkowych, proceduralnych i formalnych Rada podejmuje postanowienia porządkowe, których treść wpisuje się do protokołu.
8. Przewodniczący prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym porządkiem obrad.
9. Zmiana porządku obrad w trakcie posiedzenia wymaga zgody członków Rady Społecznej obecnych na posiedzeniu.

§7

1. Z posiedzeń Rady Społecznej sporządza się protokół.
2. Protokół z posiedzenia Rady Społecznej powinien zawierać
 - 1/ datę i miejsce posiedzenia,
 - 2/ listę obecności w załączniku do protokołu,
 - 3/ przyjęty porządek posiedzenia w załączeniu,
 - 4/ treść podjętych uchwał w załączeniu,
 - 5/ przebieg posiedzenia (streszczenie wypowiedzi oraz treść zgłaszanych wniosków)
 - 6/ postanowienia porządkowe.
3. Protokół z posiedzenia Rady podpisuje Przewodniczący, który prowadził obrady, oraz protokolant.
4. Obsługę kancelaryjną i biurową Rady, protokołowanie posiedzeń Rady Społecznej, przygotowanie materiałów analitycznych i innych niezbędnych dokumentów w tym projektów uchwał, zapewnia SP MZPOZ w Sanoku.
5. Zbiór protokołów z posiedzeń Rady Społecznej przechowuje się w SP MZPOZ.
6. Członkom Rady przysługują prawo zgłaszania poprawek do treści protokołu.
7. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawki rozstrzyga Rada Społeczna na posiedzeniu.

§8

Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Radę Miasta Sanoka.

§9

Regulamin został zatwierdzony Uchwałą Nr. XIX/163.16 Rady Miasta Sanoka z dnia 19.04.2016r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA
Zbigniew Daszyk

Uchwała Nr/2015
Rady Społecznej SP MZPOZ
z dnia 25.08.2015 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Miejskiego Zespołu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Sanoku

Na podstawie art.48 ust.11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2013r. poz.217 z późn.zm.) Rada Społeczna Samodzielnego Publicznego Miejskiego Zespołu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Sanoku uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Regulamin Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Miejskiego Zespołu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Sanoku w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Społecznej SP MZPOZ.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej zatwierdzenia przez Radę Miasta Sanoka.

Przewodniczący
Rady Społecznej SP MZPOZ
Piotr Uruski
Piotr Uruski