

**UCHWAŁA NR VII/.../19  
RADY GMINY SĘDZIEJOWICE**

z dnia 24 kwietnia 2019 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Gminnego Ośrodka Zdrowia w Sędziejowicach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506) w związku z art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 2190 i 2219 oraz z 2019 r. poz. 492) uchwała się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej Gminnego Ośrodka Zdrowia w Sędziejowicach, uchwalony przez Radę Społeczną na posiedzeniu w dniu 1 kwietnia 2019 r., stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sędziejowice.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy

**Jarosław Bartczak**

## **REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY SPOŁECZNEJ GMINNEGO OŚRODKA ZDROWIA W SĘDZIEJOWICACH**

**§ 1. 1.** Regulamin określa sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał.

2. Rada Społeczna Gminnego Ośrodka Zdrowia w Sędziejowicach zwanej dalej „Radą”, działa w oparciu o ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 2190 ze zm.), Statut Gminnego Ośrodka Zdrowia w Sędziejowicach (Dz.Urz. Woj. Łódzkiego z 2012 r. poz. 2552 ze zm.) oraz niniejszy Regulamin.

**§ 2. 1.** Pracami Rady kieruje jej Przewodniczący lub w razie konieczności osoba przez niego wyznaczona spośród członków Rady.

2. Do kompetencji Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) ustalenie przedmiotu i terminu obrad Rady;
- 2) przewodniczenie obradom Rady;
- 3) reprezentowanie Rady w stosunku do innych organów i instytucji;
- 4) zapraszanie na posiedzenia Rady przedstawicieli organów i instytucji;
- 5) inicjowanie i organizowanie prac Rady;
- 6) podpisywanie uchwał podjętych przez Radę.

**§ 3.** Pierwsze posiedzenie nowej Rady zwołuje Rada Gminy Sędziejowice w swojej uchwale o powołaniu Rady.

**§ 4. 1.** W trakcie kadencji posiedzenia Rady zwoływane są w razie potrzeby, lecz nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, na pisemny wniosek co najmniej trzech członków Rady lub na wniosek Kierownika GOZ w Sędziejowicach.

**§ 5. 1.** Posiedzenie Rady odbywa się najpóźniej w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 2, jednak termin ten może być wydłużony za zgodą wnioskodawcy.

2. Przewodniczący zawiadamia członków Rady o terminie posiedzenia nie później niż na 5 dni przed wyznaczonym terminem.

3. Przewodniczący przesyła członkom Rady porządek obrad oraz niezbędne dokumenty dotyczące spraw będących przedmiotem posiedzenia w terminie, o którym mowa w ust. 2.

4. W przypadkach niecierpiących zwłoki Przewodniczący zawiadamia członków Rady o terminie posiedzenia na 2 dni przed wyznaczonym terminem.

**§ 6. 1.** W ramach ustawowo przypisanych zadań Rada rozpatruje sprawy i podejmuje uchwały na posiedzeniach.

2. Oprócz uchwał Rada może wydawać lub przyjmować:

- 1) opinie i wnioski - zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny;
- 2) deklaracje - zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania;
- 3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie;
- 4) apele - zawierające wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania;

5) postanowienia proceduralne.

3. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, jednakże na wniosek przynajmniej 3 członków Rady, Przewodniczący zarządza głosowanie tajne.

4. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 3 osób wchodzących w skład Rady.

5. W razie równego podziału głosów decyduje głos Przewodniczącego.

6. W przypadku zajęcia stanowiska w formach, o których mowa w ust. 2 pkt 1 - 4 przepisy zawarte w ust. 1 i 3 - 5 stosuje się odpowiednio.

§ 7. 1. W posiedzenia Rady sporządza się protokół.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) numer kolejny protokołu (liczba arabska/ dwie ostatnie cyfry roku);
- 2) datę i miejsce posiedzenia;
- 3) porządek obrad;
- 4) listę obecnych osób;
- 5) treść podjętych uchwał lub rozstrzygnięć wraz z wynikiem głosowania;
- 6) zdanie odrębne - w przypadku jego zgłoszenia.

3. Do protokołu załącza się tekst podjętych uchwał i innych rozstrzygnięć.

4. Członkowi Rady przysługuje prawo zgłaszania uwag do treści protokołu. O przyjęciu bądź odrzuceniu uwag decyduje Rada.

5. Protokół posiedzenia Rady, po jego przyjęciu przez Radę, podpisują Przewodniczący oraz protokolant.

§ 8. Obsługę administracyjno - techniczną Rady zapewnia stanowisko pracy ds. społecznych Urzędu Gminy Sędziejowice, które odpowiada także za przechowywanie dokumentacji Rady.

## **UZASADNIENIE**

Zgodnie z art. 48 ust. 11 ustawy o działalności leczniczej rada społeczna podmiotu leczniczego uchwała regulamin, określający sposób zwoływania jej posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał, który jest zatwierdzany przez przedmiot tworzący.

Rada Społeczna Gminnego Ośrodka Zdrowia w Sędziejowicach na posiedzeniu w dniu 1 kwietnia 2019 r. uchwaliła regulamin swojej działalności zgodnie z podjętą uchwałą nr 1/19 i przekazała go do zatwierdzenia Radzie Gminy Sędziejowice.

Sędziejowice, 15 kwietnia 2019 r.

Wójt Gminy Sędziejowice

**Dariusz Cieślak**