

Uchwała Nr XI / 59 / 2019
Rady Gminy Miłkowice
z dnia 27 września 2019r.

w sprawie zatwierdzenia regulaminu rady społecznej Gminnego Ośrodka Zdrowia w Miłkowicach.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5 i art. 18 ust. 2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 2190 z późn. zm.),

§1

Zatwierdza się regulamin Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej - Gminnego Ośrodka Zdrowia w Miłkowicach uchwalony przez Radę Społeczną na posiedzeniu w dniu 29 sierpnia 2019r., stanowiący załącznik do Uchwały.

§2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY MIŁKOWICE

Jan Mandziara

REGULAMIN RADY SPOŁECZNEJ PRZY GMINNYM OŚRODKU ZDROWIA
W MIŁKOWICACH.

§ 1

Regulamin Rady Społecznej Gminnego Ośrodka Zdrowia w Miłkowicach zwany dalej „Regulaminem”, określa sposób zwoływania posiedzeń Rady Społecznej, tryb pracy i podejmowania uchwał.

§ 2

Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) GOZ –rozumie się przez to Gminny Ośrodek Zdrowia w Miłkowicach, który jest podmiotem leczniczym niebędący przedsiębiorcą;
- 2) Radzie –rozumie się przez to Radę Społeczną działającą w podmiocie leczniczym niebędącym przedsiębiorcą, czyli Gminnym Ośrodku Zdrowia w Miłkowicach ;
- 3) Podmiocie Tworzącym –rozumie się przez to Radę Gminy Miłkowice.

§ 3

1. Rada jest organem inicjującym i opiniodawczym Podmiotu Tworzącego oraz doradczym Kierownika GOZ.

2. Rada działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tekst jedn. Dz. U. z 2018 roku, poz. 2190, z późn. zm.);
- 2) Statutu Gminnego Ośrodka Zdrowia w Miłkowicach;
- 3) niniejszego Regulaminu.

§ 4

Radę reprezentuje przewodniczący Rady, zwany dalej przewodniczącym, który organizuje i kieruje jej pracami.

§ 5

1. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w roku.
2. O zwołaniu posiedzenia Rady przewodniczący zawiadamia jej członków nie później niż na 7 dni przed dniem planowanego posiedzenia.

§ 6

1. Posiedzenie Rady prowadzi przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wskazany przez niego jeden z członków Rady.
2. Poza osobami wskazanymi w ustawie lub w statucie GOZ, w posiedzeniach mogą uczestniczyć ponadto:
 - 1) osoby zaproszone przez przewodniczącego;
 - 2) osoby zaproszone przez kierownika GOZ za zgodą przewodniczącego;
 - 3) protokolant – pracownik Urzędu Gminy Miłkowice.
3. Osobom uczestniczącym w posiedzeniu głosu udziela osoba prowadząca posiedzenie.

§ 7

1. Wykonując zadania określone w ustawie lub statucie GOZ, Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał podejmowanych na posiedzeniach, z zastrzeżeniem ust. 8.
2. Uchwały podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady lub w trybie określonym w ust. 8.
3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos osoby prowadzącej posiedzenie Rady a w przypadku głosowania korespondencyjnego głos przewodniczącego.
4. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym, chyba że Rada w danym przypadku postanowi inaczej.
5. Uchwały Rady podpisuje osoba prowadząca posiedzenie Rady.
6. Uchwały Rady załącza się do protokołu posiedzenia. W przypadku uchwał o charakterze proceduralnym wystarczy odnotowanie ich treści w protokole. W przypadku uchwał podejmowanych w trybie określonym w ust. 8 treść podjętych uchwał wciąga się do protokołu z kolejnego posiedzenia Rady.
7. Egzemplarz uchwały przewodniczący przekazuje kierownikowi GOZ w terminie 7 dni od jej podjęcia.

8. W uzasadnionych wypadkach przewodniczący może zarządzić głosowanie korespondencyjne. Przeprowadzenie głosowania w drodze korespondencyjnej wymaga każdorazowo zgody wszystkich członków Rady, wyrażonej telefonicznie bądź meilowo w terminie 2 dni.
9. Głosowanie korespondencyjne odbywa się w ten sposób, że projekty uchwał Rady przesyła się na adresy e-mail lub w przypadku braku adresu e-meil drogą pocztową, a następnie członkowie rady zwrotnie w terminie 3 dni przesyłają e-mail (na e-meil or@ugmilkowice.net) lub dostarczają bezpośrednio do Urzędu Gminy Miłkowice wiadomość w której oddają głos "za", "przeciw" lub "wstrzymuje się".
10. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie lub przesłanie jej po terminie jest traktowane jako brak udziału w głosowaniu.
11. Projekty uchwał głosowanych w drodze korespondencyjnej oraz wyniki głosowania przesyła się do wiadomości członkom Rady oraz osobom, które mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach Rady, na wskazane adresy lub adresy e-meil.

§ 8

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół.
2. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia;
 - 2) listę obecności, z uwzględnieniem funkcji osób uczestniczących w posiedzeniu;
 - 3) imię i nazwisko osoby przewodniczącej posiedzeniu;
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
 - 5) przyjęty porządek posiedzenia;
 - 6) przebieg posiedzenia;
 - 7) wyniki głosowań nad projektami uchwał.
3. W przypadku przeprowadzenia posiedzenia w formie korespondencyjnej do protokołu dołącza się wynik głosowania poszczególnych członków Rady.
4. Protokół z posiedzenia Rady podpisuje osoba prowadząca posiedzenie Rady oraz protokolant.

§ 9

Niniejszy regulamin wchodzi w życie po uchwaleniu przez Radę i zatwierdzeniu przez podmiot tworzący.