



Projekt

z dnia 23 października 2023 r.  
Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .....  
RADY GMINY WIENIAWA**

z dnia 23 października 2023 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Skrzynnie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688) oraz art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2023 r. poz. 991, 1675, 1972),

**Rada Gminy Wieniawa uchwała, co następuje:**

**§ 1.**

Zatwierdza się Regulamin Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Skrzynnie, który stanowi załącznik do uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wieniawa.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Wieniawa

  
mgr inż. Krzysztof Sobczak

**KIEROWNIK**  
Referatu Rozwoju Lokalnego, Ewaluacji  
i Spraw Społecznych  
mgr Agnieszka Maj-Kowalska

# **REGULAMIN RADY SPOŁECZNEJ SPZOZ W SKRZYNNIE**

## **Rozdział 1.**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Rada Społeczna Samodzielnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Skrzynnie zwana dalej „Radą” działa w oparciu o:

- 1) Ustawę o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 roku (Dz. U. z 2023 r. poz. 991);
- 2) Statut SPZOZ w Skrzynnie;
- 3) Niniejszy regulamin.

2. Radę Społeczną powołuje i odwołuje Rada Gminy w Wieniawie.

## **Rozdział 2.**

### **Organizacja Pracy Rady**

#### **§ 2.**

1. W skład Rady Społecznej wchodzi:

- 1) Przewodniczący – Wójt Gminy lub osoba przez niego wyznaczona;
- 2) Członkowie:
  - a) przedstawiciel Wojewody Mazowieckiego;
  - b) przedstawiciele wybrani przez Radę Gminy Wieniawa – w liczbie 5 osób.

#### **§ 3.**

Kadencja Rady Społecznej trwa 5 lat.

#### **§ 4.**

1. Pracą Rady kieruje Przewodniczący Rady.

2. Do kompetencji Przewodniczącego Rady należy w szczególności:

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

3. Przewodniczącego, w razie jego nieobecności zastępuje Wiceprzewodniczący wybrany spośród członków Rady Społecznej.

### **Rozdział 3.**

#### **Posiedzenia Rady i podejmowanie uchwał**

##### **§ 5.**

1. Posiedzenia Rady Społecznej odbywają się w terminach wyznaczonych przez Przewodniczącego w miarę uzasadnionych potrzeb wynikających z realizacji zadań nałożonych przez Radę Społeczną.

2. Na pisemny wniosek Kierownika SPZOZ w Skrzynnie lub co najmniej ½ składu Rady Społecznej, Przewodniczący jest zobowiązany zwołać posiedzenie w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

##### **§ 6.**

1. O terminie, miejscu oraz proponowanym porządku posiedzenia Przewodniczący zawiadamia telefonicznie, pocztą elektroniczną lub pocztą tradycyjną najpóźniej na 4 dni przed terminem posiedzenia.

2. Zawiadomienie o posiedzeniu zawiera porządek obrad, a w miarę potrzeb także informację o wyłożeniu projektów uchwał wraz z uzasadnieniem i informacją o skutkach finansowych oraz materiały niezbędne dla rozpatrzenia poszczególnych kwestii zawartych w proponowanym porządku posiedzenia.

3. Przewodniczący może zarządzić przesłanie innym osobom materiałów, o których mowa w ust. 2.

##### **§ 7.**

1. Posiedzenie otwiera, prowadzi i przerywa Przewodniczący.

2. Przewodniczący prowadzi posiedzenie zgodnie z ustalonym porządkiem.

3. Porządek posiedzenia może obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia;
- 2) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał;
- 3) wolne wnioski i informacje.

4. Zmiana porządku posiedzenia w jego trakcie, w tym poddanie pod głosowanie uchwał nieobjętych zawiadomieniem wymaga większości  $\frac{2}{3}$  głosów składu Rady Społecznej. Powyższe nie obejmuje zmiany kolejności punktów posiedzenia.

##### **§ 8.**

1. W posiedzeniach mogą uczestniczyć zaproszeni goście.

2. W posiedzeniach plenarnych Rady Społecznej uczestniczy Kierownik SPZOZ oraz w razie potrzeby przedstawiciele SP ZOZ.

3. W posiedzeniu Rady Społecznej mają prawo uczestniczyć, z głosem doradczym, przedstawiciele samorządów zawodów medycznych działających w SP ZOZ.

##### **§ 9.**

1. Członkowi Rady Społecznej przysługuje zwolnienie z wykonywania obowiązków w ramach stosunku pracy na czas uczestnictwa w posiedzeniach Rady Społecznej.

2. Za udział w posiedzeniach Rady Społecznej jej członkowi przysługuje od podmiotu tworzącego rekompensata w wysokości utraconych zarobków, jeżeli z powodu uczestnictwa w posiedzeniu rady pracodawca udzielił członkowi na ten czas zwolnienia z wykonywania obowiązków pracowniczych bez zachowania prawa do wynagrodzenia.

### **§ 10.**

1. Rada Społeczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu Rady. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

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

3. Podjęte uchwały opatruje się kolejnym numerem i datą.

### **§ 11.**

1. Od uchwały Rady Społecznej Kierownikowi SPZOZ przysługuje odwołanie do Rady Gminy Wieniawa.

2. Wniesienie przez Kierownika odwołania wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Społecznej do czasu rozpatrzenia sprawy.

### **§ 12.**

1. Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół, który przyjmowany jest na kolejnym posiedzeniu.

2. Protokół zawiera m.in.:

- 1) datę i miejsce posiedzenia Rady;
- 2) adnotację o prawidłowości zwołania posiedzenia Rady i jej zdolności do podejmowania prawomocnych uchwał;
- 3) nazwiska i imiona obecnych członków Rady oraz innych osób biorących udział w posiedzeniu – lista obecności stanowi załącznik do protokołu;
- 4) przyjęty porządek obrad;
- 5) tytuł i numer podjętych na posiedzeniu uchwał;
- 6) imienne, odrębne zdania członków Rady zgłoszone w trakcie głosowania nad projektami uchwał;
- 7) sposób oraz wyniki głosowań.

3. Protokół podpisuje Przewodniczący i protokolant.

4. Z protokołu mogą być tworzone wyciągi zawierające treść podjętych uchwał.

5. Członkom Rady przysługuje prawo zgłoszenia uwag do treści protokołu.

### **§ 13.**

1. Oryginały uchwał, wniosków i opinii ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje się wraz z protokołami z posiedzeń Rady w Urzędzie Gminy Wieniawa.

2. Obsługę kancelaryjną i biurową Rady Społecznej, przygotowanie materiałów analitycznych i innych niezbędnych dokumentów zapewnia Urząd Gminy Wieniawa.

## UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688) do wyłącznej właściwości rady gminy należy stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych do kompetencji rady gminy. Jak wynika z dyspozycji art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 991, 1675, 1972) sposób zwoływania posiedzeń rady społecznej, tryb pracy i podejmowania uchwał określa regulamin uchwalony przez radę społeczną i zatwierdzony przez podmiot tworzący.

Dla Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Skrzynnie podmiotem tworzącym jest Rada Gminy Wieniawa. W dniu 12 października 2023 roku odbyło się posiedzenie Rady Społecznej Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Skrzynnie, na którym Uchwałą nr 4.2023 uchwalono Regulamin Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Skrzynnie.

Mając na uwadze potrzebę wywiązania się z obowiązku wynikającego z art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688) zasadnym jest podjęcie przedstawionej uchwały.

