

**REGULAMIN RADY SPOŁECZNEJ PRZY SAMODZIELNYM GMINNYM
OŚRODKU ZDROWIA W OLEŚNICY**

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowanie uchwał przez Radę Społeczną przy Samodzielnym Gminnym Ośrodku Zdrowia w Oleśnicy.
2. Ilekroć w treści Regulaminu jest mowa o :
 - Radzie - należy przez to rozumieć Radę Społeczną przy Samodzielnym Gminnym Ośrodku Zdrowia w Oleśnicy,
 - ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 799),
 - podmiocie tworzącym - należy przez to rozumieć Gminę Oleśnica,
 - Kierowniku - należy przez to rozumieć Kierownika Samodzielnego Gminnego Ośrodka Zdrowia w Oleśnicy,
 - Ośrodka - należy przez to rozumieć Samodzielny Gminny Ośrodek Zdrowia w Oleśnicy.

§ 2

Rada działa w oparciu o niniejszy Regulamin, a jej zadania określa art. 48 ww. ustawy oraz Statut Ośrodka.

§ 3

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący.
2. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) ustalenie terminu spotkań Rady,
 - 2) zwoływanie i przygotowanie spotkań Rady,
 - 3) prowadzenie spotkań rady,
 - 4) podpisywanie uchwał,
 - 5) reprezentowanie Rady na zewnątrz.
3. W przypadku niemożliwości pełnienia funkcji przez Przewodniczącego Rady zastępuje go wyznaczony przez niego członek Rady.

§ 4

1. Przewodniczący zwołuje spotkania Rady w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. O zwołaniu spotkania Rady jej członkowie są powiadamiani pisemnie lub w formie elektronicznej nie później niż 5 dni przed terminem posiedzenia.
3. Do zawiadomień o spotkaniach Rady dołącza się porządek oraz projekty uchwał.
4. Na pisemny wniosek (z proponowanym terminem obrad) co najmniej połowy składu Rady lub Kierownika, Przewodniczący zwołuje spotkania w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od otrzymania wniosku. Do wniosku dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
5. W przypadku konieczności zwołania nadzwyczajnego spotkania Rady można odstąpić od wymagań określonych w ust. 2 niniejszego paragrafu, zawiadomienie o spotkaniu Rady może być dokonane telefonicznie lub ustnie z podaniem spraw, które mają być przedmiotem posiedzenia Rady.

§ 5

1. Spotkania Rady odbywają się w obecności co najmniej połowy jej składu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i wyznaczonego przez niego Zastępcy, Rada może obradować pod przewodnictwem wybranego przez siebie prowadzącego spotkanie.
2. W spotkaniach Rady uczestniczy Kierownik.
3. W spotkaniach ponadto mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele samorządów zawodów medycznych, osoby zaproszone przez Przewodniczącego, za zgodą Rady – osoby zaproszone przez Kierownika.

§ 6

1. Decyzje Rady – opinie, wnioski, stanowiska podejmowane są w formie uchwał.
2. Uchwały podejmowane są w drodze głosowania jawnego, większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Prowadzącego.
4. Uchwały są podejmowane w głosach jawnych z wyjątkiem przypadków, gdy:
 - 1) głosowanie ma charakter personalny;
 - 2) choć jeden z członków Rady złoży wniosek o głosowanie w innym trybie (imiennym lub tajnym).
1. Podjętą przez Radę uchwałę Przewodniczący przekazuje Kierownikowi w terminie siedmiu dni od daty jej podjęcia.

§ 7

Obsługę kancelaryjną Rady zapewnia Burmistrz Miasta i Gminy Oleśnica.

§ 8

1. Z spotkania Rady sporządza się protokół.
2. Protokół powinien zawierać najistotniejsze sprawy, które były tematem obrad, oraz wnioski zgłaszane w trakcie obrad. Do protokołu należy dołączyć listę osób obecnych na posiedzeniu.
3. Protokół z spotkania Rady sporządza protokolant w terminie 14 dni od jej spotkania i przekazuje Przewodniczącemu.
4. Dokumentacja Rady przechowywana jest w gabinecie Sekretarza Urzędu Miasta i Gminy Oleśnica.
5. Protokoły z posiedzeń Rady wraz z załącznikami należy umieszczać w BIP Gminy Oleśnica.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o działalności leczniczej oraz Statut Ośrodka.