

**Projekt**

z dnia 13 września 2024 r.  
Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .....  
RADY GMINY NOWINY**

z dnia 26 września 2024 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609) oraz art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2024 r. poz.799), §13 Statutu Przychodni Nowiny Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr RG-XXV/306/16 Rady Gminy Sitkówka-Nowiny z dnia 28 grudnia 2016 r. w sprawie zmiany uchwały Nr RG-IV/22/98 Rady Gminy Sitkówka-Nowiny z dnia 25 listopada 1998 r. w sprawie przekształcenia Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sitkówce-Nowinach w samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej (Dz. Urz. Woj. Św. z 2017 r. poz. 93), w zw. z § 4 i § 6 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 31 lipca 2020 r. w sprawie ustalenia granic niektórych gmin i miast, nadania niektórym miejscowościom statusu miasta, zmiany nazwy gminy oraz siedziby władz gminy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1332), Rada Gminy Nowiny uchwala, co następuje.

**§ 1.** Zatwierdza Regulamin Rady Społecznej Przychodni Nowiny Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej, przyjęty Uchwałą Nr RS-1/24 Rady Społecznej Przychodni Nowiny Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej z dnia 28 czerwca 2024 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Społecznej Przychodni Nowiny Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowiny.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

	Sekretarz Gminy Piotr Wawer
Sprawdzono pod względem prawnym	Radca Prawny Janina Michalska
	Wójt Gminy Łukasz Gryń



Załącznik do uchwały Nr .....  
Rady Gminy Nowiny  
z dnia 26 września 2024 r.

**REGULAMIN**  
**RADY SPOŁECZNEJ PRZYCHODNI NOWINY**  
**SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ**

**§ 1.** 1. Rada Społeczna Przychodni Nowiny Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Nowinach, zwana dalej „Radą” działa w oparciu o ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 799) oraz Statut Przychodni Nowiny Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej.

2. Regulamin określa sposób zwoływania posiedzeń Rady, tryb pracy i podejmowanie uchwał.

**§ 2.** Rada jest organem inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego oraz organem doradczym dyrektora Przychodni Nowiny Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej, zwanego dalej „Zakładem”.

**§ 3.** 1. Pracą Rady kieruje Przewodniczący Rady, zwany dalej „Przewodniczącym”.

2. Przewodniczący spośród członków Rady wyznacza swego Zastępcę, który pełni obowiązki Przewodniczącego w czasie jego nieobecności.

**§ 4.** 1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Posiedzenia Rady zwoływane są przez Przewodniczącego z własnej inicjatywy, na wniosek 3 członków Rady lub dyrektora Zakładu.

3. W posiedzeniach Rady uczestniczą z głosem doradczym: Dyrektor Przychodni, Zastępca Dyrektora, inne osoby zaproszone przez Radę.

4. W posiedzeniach Rady mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.

**§ 5.** 1. Posiedzenie Rady powinno zostać wyznaczone w terminie 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie do Przewodniczącego, po uprzednim pisemnym lub e-mailowym powiadomieniu przez Przewodniczącego członków Rady o terminie i porządku posiedzenia, co najmniej 3 dni przed wyznaczonym terminem.

2. W sprawach uznanych za pilne, posiedzenie Rady można zwołać telefonicznie, a termin zwołania Rady nie powinien być krótszy niż 2 dni.

**§ 6.** 1. Członkowie Rady wykonują swoje obowiązki osobiście, za wyjątkiem określonym w § 9 ust. 5 i 6.

2. Członek Rady nie mogący wziąć udziału w posiedzeniu powinien usprawiedliwić swoją nieobecność.

**§ 7.** 1. Posiedzenie Rady otwiera i prowadzi Przewodniczący.

2. Na początku posiedzenia Przewodniczący, na podstawie listy obecności członków, stwierdza quorum, tj. obecność co najmniej połowy składu Rady.

3. W razie braku quorum Przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia Rady w możliwym najkrótszym terminie i poleca odnotowanie w protokole przyczyn niemożliwości odbycia posiedzenia.

**§ 8.** 1. Członkowie Rady mają prawo zgłosić wniosek o rozpatrzenie sprawy nieobjętej porządkiem obrad.

2. Zmiany w porządku obrad wprowadza się w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

**§ 9.** 1. Rada wyraża swoje stanowisko w sprawach merytorycznych w formie uchwał.

2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym z wyjątkiem spraw określonych w pkt. 3 i 4. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.

3. Przewodniczący zarządza głosowanie tajne nad wnioskiem w sprawie odwołania dyrektora Zakładu.

4. Przewodniczący zarządza głosowanie tajne w innych sprawach na umotywowany wniosek jednego z członków Rady.

5. Przewodniczący może zarządzić głosowanie w trybie obiegowym, za pośrednictwem środków łączności elektronicznej, o ile wszyscy członkowie Rady Społecznej udostępnili adres e-mail.

6. Głosowanie w trybie obiegowym odbywa się w następujący sposób:

1) Urząd przesyła projekt Uchwały wszystkim członkom Rady Społecznej na podane przez nich adresy e-mail;

2) członkowie Rady Społecznej oddają głos „za”, „przeciw” lub „wstrzymują się od głosu” przytaczając tytuł projektu uchwały i przesyłają go na adres: sekretariat@nowiny.com.pl;

3) nr, treść uchwały, wynik i procedura głosowania umieszczane są w protokole z najbliższego stacjonarnego posiedzenia Rady Społecznej;

7. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący.

**§ 10.** 1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół, który na następnym posiedzeniu podpisuje Przewodniczący i protokolant.

2. Protokół powinien zawierać m.in. numer, datę i miejsce odbywania posiedzenia, przebieg głosowań, numery podjętych uchwał oraz ilość głosów oddanych na każdą uchwałę, zgłoszone sprzeciwy, streszczenie przebiegu posiedzenia.

3. Do protokołu z posiedzenia załącza się wnioski w sprawach objętych porządkiem obrad oraz składane na piśmie na ręce Przewodniczącego wnioski i oświadczenia członków Rady.

4. Protokół sporządza protokolant wybrany spośród członków Rady.

5. Protokoły i uchwały Rady przechowuje się w Urzędzie Gminy Nowiny.

6. Każdy z członków Rady ma prawo wglądu do rejestru uchwał i protokołów.

**§ 11.** Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez podmiot tworzący.

**§ 12.** Zmiany Regulaminu dokonywane są w trybie właściwym dla jego przyjęcia.

	Wójt Gminy Łukasz Gryń
--	---------------------------

### **Uzasadnienie**

Zgodnie z art. 48 ust. 11 ustawy o działalności leczniczej, sposób zwoływania posiedzeń rady społecznej, tryb pracy i podejmowania uchwał określa regulamin uchwalony przez radę społeczną i zatwierdzony przez podmiot tworzący.

Wobec powyższego podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne