

**Regulamin Rady Społecznej
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Łosicach**

**Rozdział I
Organizacja i tryb pracy Rady Społecznej**

§ 1.

1. Rada Społeczna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego, lub w przypadku niemożności prowadzenia przez niego obrad przez Wiceprzewodniczącego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Z wnioskiem o zwołanie posiedzenia Rady Społecznej może wystąpić Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Łosicach lub ¼ członków Rady Społecznej.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady Społecznej zwołuje posiedzenie Rady Społecznej w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.
4. Posiedzenia Rady Społecznej zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

§ 2.

1. O terminie, godzinie i miejscu posiedzenia Rady Społecznej zawiadamia się pisemnie członków Rady Społecznej, Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Łosicach oraz przedstawicieli organizacji związkowych działających w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Łosicach.
2. O posiedzeniu Rady Społecznej można zawiadomić inne osoby określone przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady Społecznej.
3. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Społecznej doręcza się co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
4. Zawiadomienia o posiedzeniu Rady Społecznej można dokonać za pośrednictwem poczty elektronicznej, po uprzednim uzyskaniu zgody osoby, do której ma być skierowane zawiadomienie.

5. Zawiadomienia o posiedzeniu Rady Społecznej można dokonać telefonicznie, po uprzednim uzyskaniu zgody osoby, do której ma być skierowane zawiadomienie.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 i 5, zawiadomienia o posiedzeniu dokonuje się co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
7. Do zawiadomienia o posiedzeniu Rady Społecznej dołącza się planowany porządek obrad i projekty uchwał oraz dokumenty związane z porządkiem obrad.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, informuje się o planowanym porządku obrad i projektach uchwał oraz doręcza się je przed otwarciem posiedzenia Rady Społecznej.

§ 3.

1. Rada Społeczna obraduje na posiedzeniach, które prowadzi Przewodniczący Rady Społecznej, zwany dalej „Przewodniczącym”.
2. Wyboru Wiceprzewodniczącego, Rada dokonuje na pierwszym posiedzeniu, na wniosek Przewodniczącego Rady Społecznej, spośród członków Rady Społecznej SP ZOZ w Łosicach.
3. Przewodniczący otwiera, prowadzi i zamyka obrady.
4. Przewodniczący organizuje prace Rady Społecznej.
5. Przed otwarciem posiedzenia Przewodniczący poddaje pod głosowanie planowany porządek obrad.
6. Zmiana porządku obrad jest możliwa w każdym czasie do zamknięcia obrad w drodze głosowania.
7. Podczas obrad Przewodniczący udziela głosu i odbiera głos.
8. Podczas obrad Przewodniczący i członkowie Rady Społecznej mogą zgłaszać poprawki do projektów uchwał.
9. Przed poddaniem pod głosowanie uchwały, Przewodniczący udziela głosu zainteresowanym.
10. Podjęte przez Radę Społeczną uchwały podpisuje Przewodniczący.

§ 4.

1. Z przebiegu posiedzenia Rady Społecznej sporządza się protokół.
2. Protokół podpisuje Przewodniczący i protokolant.
3. Protokół posiedzenia Rady Społecznej zawiera co najmniej listę uczestników posiedzenia, zgłoszone wnioski, podjęte uchwały wraz ilością oddanych głosów, wyrażone opinie, przedłożone w związku porządkiem obrad dokumenty.
4. Do protokołu dołącza się podpisaną przez uczestników listę obecności, podjęte uchwały, przedłożone w związku porządkiem obrad dokumenty.

5. Pisemne zastrzeżenia lub poprawki do protokołu można składać do Przewodniczącego, który rozstrzyga o nich, do czasu jego zatwierdzenia przez Radę Społeczną.
6. Protokół posiedzenia zatwierdza Rada Społeczna na kolejnym posiedzeniu, w drodze uchwały.

§ 5.

Podczas usprawiedliwionej nieobecności Przewodniczącego, jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący Rady Społecznej SP ZOZ w Łosicach.

§ 6.

1. Rada Społeczna w drodze uchwały, może powołać komisje stałe lub doraźne, składające się co najmniej z trzech osób spośród członków Rady Społecznej i wyznaczyć im zakres prac oraz termin na przedstawienie informacji z wyznaczonego zakresu pracy.
2. Informacje z wyznaczonego zakresu pracy komisji, o których mowa w ust. 1, poddawane są przyjęciu przez Radę Społeczną w drodze uchwały.
3. Komisja wybiera ze swojego grona Przewodniczącego komisji.
4. Przewodniczący komisji organizuje jej prace i przedkłada Radzie Społecznej informacje z wyznaczonego zakresu pracy komisji.
5. Z przebiegu posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
6. Protokół sporządza Przewodniczący komisji.
7. Protokół posiedzenia komisji i informacje z wyznaczonego zakresu pracy komisji podpisują Przewodniczący i członkowie komisji.
8. Rada Społeczna w drodze uchwały, może odwołać komisje stałe lub doraźne lub zmienić ich skład.

§ 7.

1. Obsługę administracyjną Rady Społecznej zapewniają osoby wyznaczone przez Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Łosicach.
2. Dokumenty sporządzane w związku z pracą Rady Społecznej przechowywane są w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Łosicach.

Rozdział II
Tryb podejmowania uchwał

§ 8.

1. Do prawomocności posiedzenia Rady Społecznej wymagana jest obecność co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Rady Społecznej.
3. Głosowanie jest jawne.
4. Członek Rady Społecznej może oddać głos „za” lub „przeciw” lub „wstrzymać się od głosu”.
5. Rada Społeczna wyraża swoją wolę w postaci uchwały, wniosku lub opinii.
6. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

Wiceprzewodnicząca
Rady Powiatu Łosickiego
Barbara Michoń