

**UCHWAŁA NR V.41.2019  
RADY GMINY LEGNICKIE POLE**

z dnia 21 marca 2019 r.

**w sprawie zatwierdzenia regulaminu działalności Rady Społecznej przy Gminnej Przychodni Zdrowia  
w Legnickim Polu.**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506) oraz art. 48 ust. 11 z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. z dnia 9 listopada 2018 r. Dz. U. z 2018 r. poz. 2190) uchwala się co następuje:

**§ 1.** Zatwierdza się regulamin działalności Rady Społecznej przy Gminnej Przychodni Zdrowia w Legnickim Polu w brzmieniu zawartym w załączniku do uchwały.

**§ 2.** Traci moc uchwała Nr VII/23/2015 Rady Gminy Legnickie Pole z dnia 26 marca 2015 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu działalności Rady Społecznej przy Gminnej Przychodni Zdrowia w Legnickim Polu.

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

Przewodniczący Rady Gminy  
Legnickie Pole

**Dariusz Szczerba**

## **Regulamin działalności Rady Społecznej przy Gminnej Przychodni Zdrowia w Legnickim Polu**

### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Radzie – oznacza to Radę Społeczną przy Gminnej Przychodni Zdrowia w Legnickim Polu;
- 2) Przychodni – oznacza to Gminną Przychodnię Zdrowia w Legnickim Polu;
- 3) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2190, ze zm.);
- 4) statucie – oznacza to statut Gminnej Przychodni Zdrowia w Legnickim Polu;
- 5) Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Gminnej Przychodni Zdrowia w Legnickim Polu.

### **Tryb zwoływania posiedzeń**

**§ 2.** 1. Radę Społeczną powołuje i zwołuje jej pierwsze posiedzenie Rada Gminy Legnickie Pole.

2. Kadencja Rady trwa pięć lat.

3. Posiedzenie Rady Społecznej zwołuje przewodniczący Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Na wniosek co najmniej 3 członków Rady lub Dyrektora, przewodniczący zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.

5. O terminie i miejscu posiedzenia przewodniczący powiadamia członków Rady najpóźniej na 7 dni przed dniem posiedzenia na piśmie lub w inny skuteczny sposób.

6. W zawiadomieniu należy podać porządek obrad oraz załączyć niezbędne materiały związane z jego realizacją.

7. Miejscem odbywania posiedzeń jest Urząd Gminy Legnickie Pole lub miejsce wskazane w zawiadomieniu przez przewodniczącego.

### **Tryb pracy i podejmowanie uchwał**

**§ 3.** 1. Rada wykonuje swoje obowiązki kolegialnie na posiedzeniach.

2. Obrady prowadzi przewodniczący lub osoba przez niego wyznaczona, którzy zapewniają przestrzeganie regulaminu, dokonują interpretacji jego zapisów i rozstrzygają wątpliwości proceduralne.

**§ 4.** 1. Rada podejmuje wnioski i opinie w sprawach określonych w ustawie i statucie.

2. Decyzje Rady zawierające wnioski i opinie zapadają w formie uchwał.

3. Uchwały rady powinny być zredagowane w sposób czytelny odzwierciedlający podjęte rozstrzygnięcia i zawierać:

- 1) datę i tytuł,
- 2) podstawę prawną,
- 3) treść rozstrzygnięcia,
- 4) adresata uchwały,
- 5) termin wejścia w życie.

4. Do podejmowania przez radę uchwał wymagana jest obecność co najmniej 3 członków Rady w tym przewodniczącego.

5. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością w głosowaniu jawnym. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza zajęcie stanowiska, które uzyskało większą liczbę głosów za, niż przeciw. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego.

6. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadku:

- 1) przyznania Dyrektorowi Przychodni nagrody,
- 2) rozwiązania stosunku pracy z Dyrektorem Przychodni.

7. Z każdego posiedzenia sporządzany jest protokół. Do protokołu załącza się podpisaną listę obecności.

8. Protokół z posiedzenia Rady podpisuje przewodniczący Rady i wyznaczony przez przewodniczącego Rady protokolant.

9. Przewodniczący Rady podpisuje uchwały i doręcza je Radzie Gminy Legnickie Pole lub Dyrektorowi Przychodni w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

**§ 5.** Protokół z posiedzenia rady powinien zawierać:

- 1) nr kolejny, datę i miejsce posiedzenia, nazwisko i imię przewodniczącego i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
- 4) uchwalony porządek obrad,
- 5) przebieg obrad,
- 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”,
- 7) pełny tekst podjętych uchwał, które stanowią załącznik do protokołu.

**§ 6.** 1. Rada może ze swojego grona lub spoza Rady powołać zespoły robocze, do wykonywania czynności inicjujących i opiniodawczych.

2. Pracami zespołu kieruje przewodniczący zespołu, którego w głosowaniu jawnym wybiera Rada.

3. Z czynności wykonywanych przez zespoły robocze przewodniczący sporządza protokół. Stanowisko zespołu zapada zwykłą większością głosów. Każdy z członków zespołu może wnieść na piśmie, do protokołu – odrębne zdanie.

4. Przewodniczący zespołu przekazuje protokół w ciągu 7 dni, przewodniczącemu Rady Społecznej.

**§ 7.** Uchwały Społecznej Rady ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami w Urzędzie Gminy Legnickie Pole na stanowisku pracy wskazanym w regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy.