

Załącznik nr 1 do uchwały nr X/82/99
Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 31
sierpnia 1999 r.

**Regulamin pracy Rady Społecznej
samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej
pod nazwą
WIELOSPECJALISTYCZNY SZPITAL
“PUSZCZYKOWO” - s.p.z.o.z.”**

§ 1

Regulamin określa tryb działania Rady Społecznej samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej pod nazwą Wielospecjalistyczny Szpital “Puszczykowo” - s.p.z.o.z., zwanej dalej “Radą” powołanej uchwałą Nr VIII/66/99 Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 26 maja 1999 r. zgodnie z art. 45 ust. 1 i 8 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 z póź. zm.).

§ 2

1. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące.
2. O zwołaniu posiedzenia Rady Społecznej przewodniczący Rady zawiadamia pisemnie członków oraz osoby wymienione w § 3 ust. 2 i 3 w terminie 7 dni przed planowaną datą posiedzenia, doręczając proponowany porządek posiedzenia.
3. W przypadku konieczności zwołania nadzwyczajnego posiedzenia Rady przewodniczący Rady może odstąpić od wymagań określonych w ust. 2.
1. Posiedzenie może zostać zwołane na wniosek 1/3 składu Rady.

§ 3

1. Posiedzenia Rady prowadzi przewodniczący Rady lub w razie potrzeby wyznaczony przez niego imiennie członek Rady.
2. W posiedzeniu Rady uczestniczy dyrektor samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej pod nazwą: Wielospecjalistyczny Szpital “Puszczykowo” - s.p.z.o.z. lub jego zastępca. oraz przedstawiciele organizacji związkowych działających w zakładzie.
3. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady.

§ 4

1. Rada podejmuje na posiedzeniach:
 - a) uchwały,
 - b) postanowienia porządkowe.
1. Rozstrzygnięcia merytoryczne Rady wymagają formy uchwały.
Uchwały podejmowane są większością głosów, przy obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego posiedzenia.
2. Uchwały dotyczące spraw personalnych i majątkowych wymagają większości 2/3 głosów obecnych członków Rady.
3. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym, chyba że członkowie Rady uczestniczący w posiedzeniu uchwałą głosowanie tajne.
4. Przewodniczący Rady doręcza uchwałę dyrektorowi samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w terminie 7 dni od jej podjęcia.
5. W sprawach porządkowych, proceduralnych i formalnych Rada podejmuje postanowienia, których treść wpisuje się do protokołu posiedzenia.

§ 5

1. Z posiedzenia sporządza się protokół.
2. Protokół posiedzenia Rady powinien zawierać:

- a) numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - b) stwierdzenie, na podstawie listy obecności, że liczba członków obecnych na posiedzeniu stanowi wymagane kworum do podejmowania uchwał,
 - c) imię i nazwisko osoby przewodniczącej posiedzeniu,
 - d) imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu członków rady,
 - e) imiona, nazwiska oraz funkcje osób uczestniczących w posiedzeniu, nie będących członkami Rady,
 - f) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - g) przyjęty porządek obrad,
 - h) przebieg posiedzenia (streszczenie wypowiedzi, teksty zgłoszonych wniosków, treść podjętych uchwał i postanowień).
1. Protokół z posiedzenia Rady podpisuje prowadzący obrady posiedzenia oraz protokolant.

§ 6

1. Wydatki związane z obsługą Rady pokrywane są z budżetu szpitala.
2. Szpital zapewnia obsługę biurową Rady Społecznej.

Marek Nowakowski

Przewodniczący Rady Powiatu Poznańskiego