

**Załącznik nr 1** do uchwały nr X/84/99  
Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 31 sierpnia 1999 r.

**Regulamin pracy  
Rady Społecznej  
Zespołu Przychodni Specjalistycznych**

**§ 1.**

Regulamin określa tryb działania Rady Społecznej Zespołu Przychodni Specjalistycznych - samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w Poznaniu, ul. Słowackiego 8/10 dalej zwanego "Rada" powołanej Uchwałą nr VIII/65/99 Rady Powiatu Poznańskiego w dniu 26.V.1999 r.

**§ 2.**

1. Przewodniczący Rady Społecznej zwołuje posiedzenie Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące.
2. O zwołaniu posiedzenia plenarnego Rady Społecznej przewodniczący Rady zawiadamia pisemnie członków oraz osoby wymienione w § 3 ust.2 - 4 w terminie 7 dni przed planowaną datą posiedzenia, doręczając proponowany porządek posiedzenia.
3. W przypadku konieczności zwołania nadzwyczajnego posiedzenia Rady Społecznej, przewodniczący Rady może odstąpić od wymagań określonych w ust.2.

**§ 3.**

1. Posiedzenie Rady Społecznej prowadzi przewodniczący Rady lub w razie potrzeby wyznaczony przez niego imiennie członek Rady.
2. W posiedzeniu plenarnym Rady Społecznej uczestniczy - z głosem doradczym - Dyrektor Zespołu Przychodni Specjalistycznych.
3. W posiedzeniach Rady Społecznej uczestniczą z głosem doradczym - przedstawiciele samorządów zawodów medycznych i związków zawodowych działających na terenie Zespołu.
4. W posiedzeniach Rady Społecznej mogą uczestniczyć - z głosem doradczym - osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady.

**§ 4.**

1. Rada podejmuje na posiedzeniach plenarnych :
  - a) uchwały
  - b) postanowienia porządkowe
2. Rozstrzygnięcia merytoryczne Rady wymagają formy uchwały.
3. Uchwały podejmowane są większością głosów, przy obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Rady Społecznej lub wyznaczonego przez niego imiennie członka Rady do prowadzenia posiedzenia Rady.  
Uchwały w sprawach personalnych i majątkowych są podejmowane, kwalifikowane większością 2/3 głosów.
4. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym, chyba że, członkowie Rady uczestniczący w posiedzeniu uchwałą głosowanie tajne.
5. Przewodniczący Rady Społecznej doręcz uchwałę Dyrektorowi Zespołu Przychodni Specjalistycznych w terminie 7 dni od jej podjęcia.
6. W sprawach porządkowych, proceduralnych i formalnych Rada Społeczna podejmuje postanowienia, których treść wpisuje się do protokołu posiedzenia.

**§ 5.**

1. Z posiedzenia Rady Społecznej sporządza się protokół.
2. Protokół z posiedzenia plenarnego Rady Społecznej powinien zawierać :
  - a) numer, datę i miejsce posiedzenia,

- b) stwierdzenie, na podstawie listy obecności, że liczba członków obecnych stanowi wymagane kworum do podejmowania uchwał,
  - c) imię i nazwisko osoby przewodniczącej posiedzeniu,
  - d) imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu członków Rady Społecznej,
  - e) imiona i nazwiska oraz funkcje osób uczestniczących w posiedzeniu, nie będących członkami Rady Społecznej,
  - f) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
  - g) przyjęty porządek posiedzenia,
  - h) przebieg posiedzenia (streszczenie wypowiedzi, teksty zgłoszonych wniosków, treść podjętych uchwał).
3. Protokół z posiedzenia Rady Społecznej podpisuje przewodniczący Rady lub inny imiennie wyznaczony członek Rady do prowadzenia posiedzenia Rady oraz protokolant.

#### **§ 6.**

- 1. Wydatki związane z obsługą Rady Społecznej pokrywane są z budżetu Zespołu Przychodni Specjalistycznych w Poznaniu ul. Słowackiego 8/10.
- 2. Zespół Przychodni Specjalistycznych zabezpieczy obsługę biurową Rady Społecznej.

*Marek Nowakowski*  
*Przewodniczący Rady Powiatu Poznańskiego*