

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY MIASTA OSTROŁĘKI**  
**z dnia .....**

**w sprawie zatwierdzenia regulaminu Rady Społecznej  
przy Zakładzie Pielęgnacyjno – Opiekuńczym w Ostrołęce**

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, ze zm.), art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2190, ze zm.) oraz § 11 ust. 5 pkt 8 Statutu Zakładu Pielęgnacyjno - Opiekuńczego przyjętego uchwałą Nr 135/XIII/2019 Rady Miasta Ostrołęki z dnia 27 czerwca 2019 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie Zakład Pielęgnacyjno - Opiekuńczy w Ostrołęce oraz nadania statutu (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 8705, z późn. zm.) Rada Miasta Ostrołęki uchwała, co następuje:

§ 1.

Zatwierdza się regulamin Rady Społecznej przy Zakładzie Pielęgnacyjno - Opiekuńczym w Ostrołęce przyjęty uchwałą nr 1/1 Rady Społecznej przy Zakładzie Pielęgnacyjno - Opiekuńczym w Ostrołęce z dnia 30 września 2019 r. w sprawie uchwalenia regulaminu Rady Społecznej przy Zakładzie Pielęgnacyjno – Opiekuńczym w Ostrołęce, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ostrołęki.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do uchwały Nr .....

z dnia .....

## **REGULAMIN**

### **RADY SPOŁECZNEJ PRZY ZAKŁADZIE PIELEGNACYJNO - OPIEKUŃCZYM W OSTROŁĘCE**

#### **§ 1**

Regulamin Rady Społecznej określa sposób zwoływania posiedzeń Rady Społecznej, tryb pracy i podejmowania uchwał.

#### **§ 2**

1. Rada Społeczna jest organem inicjującym i opiniodawczym Zakładu Pielęgnacyjno - Opiekuńczego w Ostrołęce oraz organem doradczym Dyrektora Zakładu Pielęgnacyjno - Opiekuńczego w Ostrołęce.
2. Rada Społeczna przy Zakładzie Pielęgnacyjno - Opiekuńczym w Ostrołęce, zwana dalej „Radą” powoływana jest uchwałą Rady Miasta Ostrołęki.

#### **§ 3**

Rada działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U z 2019 r. poz. 506, ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U z 2018 r. poz. 2190, ze zm.),
- 3) uchwały nr 135/XIII/2019 Rady Miasta Ostrołęki z dnia 27 czerwca 2019 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie zakład Pielęgnacyjno – Opiekuńczy oraz nadania statutu (ze zm.),
- 4) uchwały nr 148/XVI/2019 Rady Miasta Ostrołęki z dnia 2 września 2019 r. w sprawie powołania Rady Społecznej przy Zakładzie Pielęgnacyjno - Opiekuńczym w Ostrołęce.

#### **§ 4**

Rada działa kolegialnie, jej skład, zadania i czas trwania kadencji określają przepisy wymienione w § 3.

#### **§ 5**

Rada może zapraszać na swoje posiedzenia osoby, których obecność jest celowa w związku z porządkiem obrad.

#### **§ 6**

Posiedzenia Rady zwoływane są w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.

## **§ 7**

Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 3 członków rady,
- 3) na wniosek dyrektora Zakładu Pielęgnacyjno – Opiekuńczego w Ostrołęce.

## **§ 8**

Posiedzenia Rady zwołuje się przez doręczenie jej członkom oraz osobom wymienionym w § 6-8 zawiadomienia o terminie i miejscu posiedzenia, wraz z proponowanym porządkiem obrad i niezbędnymi materiałami, co najmniej 7 dni przed ustalonym terminem.

## **§ 9**

Dopuszczalne jest zwołanie posiedzenia Rady w trybie pilnym przez powiadomienie jej członków telefonicznie lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (e-mail) w czasie nie krótszym niż 2 dni przed terminem posiedzenia.

## **§ 10**

Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu, ma obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności u Przewodniczącego Rady.

## **§ 11**

Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) organizowanie pracy Rady,
- 2) przewodniczenie obradom Rady,
- 3) reprezentowanie Rady na zewnątrz.

## **§ 12**

Organizowanie pracy Rady obejmuje:

- 1) przygotowanie projektu porządku obrad Rady,
- 2) określenie czasu i miejsca posiedzenia Rady,
- 3) dostarczenie członkom Rady materiałów dotyczących projektowanych punktów porządku obrad,
- 4) zapewnienie obsługi kancelaryjno-biurowej Rady.

## **§ 13**

Przewodniczenie obradom obejmuje :

- 1) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczanie innych członków Rady Społecznej do zreferowania takich spraw,

- 2) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 3) ustalenie kolejności zabierania głosu przez uczestników dyskusji,
- 4) zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi kwestiami.

#### **§ 14**

Reprezentowanie Rady na zewnątrz obejmuje w szczególności:

- 1) przygotowywanie sprawozdań z działalności Rady,
- 2) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Rady.

#### **§ 15**

1. Rada podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.
2. Rada rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, wynikające z ustaw oraz przepisów prawnych wydawanych na podstawie i w granicach upoważnień ustawowych.
3. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Rada może podejmować inne uchwały, zawierające opinie, wnioski i stanowiska Rady.
4. W przypadku podejmowania uchwał, dla ich ważności wymagana jest zwykła większość głosów, przy obecności połowy składu osobowego Rady. Głosowanie Rady jest jawne.
6. Od uchwały Rady dyrektorowi Zakładu Pielęgnacyjno - Opiekuńczego w Ostrołęce przysługuje odwołanie do Rady Miasta Ostrołęki.

#### **§ 16**

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje osobom wchodzącym w skład Rady.

#### **§ 17**

W sprawach wymagających rozstrzygnięcia Rady, każdy członek głosuje według własnego przekonania.

#### **§ 18**

1. Uchwały Rady powinny zawierać :
  - 1) numer i datę,
  - 2) tytuł,
  - 3) podstawę prawną,
  - 4) merytoryczną regulację będącą przedmiotem uchwały,
  - 5) przepisy przejściowe i derogacyjne /tracące moc/,
  - 6) termin wejścia w życie oraz ewentualnie czas obowiązywania,
  - 7) rozstrzygnięcie dotyczące ogłoszenia uchwały, jeżeli nie wynika ono z przepisów prawa, a także formę jej ogłoszenia,
  - 8) podpis Przewodniczącego Rady.
2. Uchwały numeruje się cyframi arabskimi ze wskazaniem numeru posiedzenia Rady oznaczonego cyfrą arabską.
3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem działalności nowej Rady.

## **§ 19**

Z każdego posiedzenia Rady sporządzane są protokoły.

## **§ 20**

Protokół z posiedzeń Rady powinien zawierać:

- 1) numer, datę oraz miejsce posiedzenia,
- 2) imiona i nazwiska członków Rady uczestniczących w posiedzeniu, a gdy w posiedzeniu uczestniczyły inne osoby, w protokole podaje się także ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze osoby te uczestniczyły w posiedzeniu,
- 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 4) zatwierdzony porządek obrad,
- 5) treść podjętych uchwał, opinii,
- 6) sposób oraz wyniki głosowania,
- 7) listę obecności,
- 8) czas trwania posiedzenia,
- 9) podpis Przewodniczącego oraz członków Rady obecnych na posiedzeniu.

## **§ 21**

1. Protokół z posiedzenia Rady powinien odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez Radą.
2. Protokół z posiedzenia Rady podpisują Przewodniczący Rady i parafuje na każdej stronie jeden członek Rady.
3. Stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady następuje po uprzednim odczytaniu lub odstąpieniu od odczytywania.
4. Członkowie Rady oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłaszać do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
5. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 4, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Rada.

## **§ 22**

1. Do protokołu z posiedzenia Rady załącza się materiały będące przedmiotem obrad.
2. Protokoły numeruje się cyframi arabskimi.
3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem działalności nowej Rady.

## **§ 23**

Oryginały uchwał, dokumentów Rady, w tym oryginały protokołów ewidencjonowane i przechowywane są w budynku Urzędu Miasta Ostrołęki.

## **§ 24**

Obsługę kancelaryjno – biurową Rady zapewnia Urząd Miasta Ostrołęki.

## **§ 25**

Wszelkie zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane w takim trybie jak jego uchwalenie.