

Uchwała Nr XI / 62 / 99
Rady Powiatu Nowomiejskiego
z dnia 20.07.1999 r.

**w sprawie : zatwierdzenia regulaminu działalności Rady Społecznej przy
Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w
Nowym Mieście Lubawskim.**

Na podstawie art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym
(Dz. U. Nr 91 poz. 578) oraz art. 46 pkt. 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach
opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91 poz. 408 ze zm.)

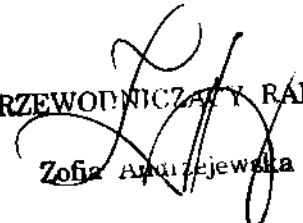
Rada Powiatu uchwala co następuje :

§ 1

Zatwierdzić regulamin Rady Społecznej

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zofia Andrzejewska

Regulamin Pracy
Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Nowym Mieście Lubawskim

1. Rada Społeczna wyłania spośród członków : zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
2. Posiedzenia zwołuje przewodniczący i podaje porządek obrad.
3. Posiedzenia odbywają się w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
4. Na wniosek dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Nowym Mieście Lubawskim lub co najmniej połowy statutowego składu Rady, przewodniczący zobowiązany jest zwołać posiedzenie w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
5. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy statutowego składu . W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.
6. Głosowanie jest jawne. Przewodniczący może zarządzić głosowanie tajne na wniosek co najmniej 4 członków Rady.
7. Uchwały Rady podpisuje w jej imieniu przewodniczący.
8. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady, których obecność uznano za niezbędną.
9. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska członków Rady obecnych na posiedzeniu
 - 2) imiona i nazwiska osób zaproszonych na posiedzenie
 - 3) porządek obrad
 - 4) treść uchwał i wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami

10. Zdania odrębne, zgłoszone do poszczególnych uchwał, powinny być zamieszczone w protokole.
11. Protokół podpisują przewodniczący i protokolant.
12. Treść protokołu podlega przyjęciu na najbliższym posiedzeniu.
13. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia dyrektor Zakładu.
14. W przypadku sporu pomiędzy Radą a dyrektorem Zakładu, dyrektor przedstawia sporne stanowiska stron do rozstrzygnięcia Radzie Powiatu

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zofia Andrzejewska