

Regulamin
Rady Społecznej
Centrum Rehabilitacji i Edukacji Społecznej w Krynkach, Gmina Brody

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin określa sposób zwoływania posiedzeń Rady Społecznej Centrum Rehabilitacji i Edukacji Społecznej w Krynkach, Gmina Brody (zwanego dalej: Centrum Rehabilitacji), tryb jej pracy i podejmowania uchwał.

§ 2.

1. Rada Społeczna jest organem inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego oraz doradczym Kierownika Centrum Rehabilitacji i działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U.2023, poz. 991 z późn. zm.), Statutu Centrum i niniejszego Regulaminu.
2. Prace Rady Społecznej organizuje i koordynuje Przewodniczący Rady Społecznej, w szczególności poprzez:
 - a) zwoływanie posiedzeń Rady Społecznej w porozumieniu z Kierownikiem Centrum Rehabilitacji,
 - b) ustalanie terminów i porządku posiedzenia Rady Społecznej,
 - c) koordynowanie prac Rady Społecznej oraz przewodniczenie jej posiedzeniom,
 - d) utrzymywanie bieżącego kontaktu z członkami Rady Społecznej oraz Kierownikiem Centrum Rehabilitacji w celu sprawnej realizacji zadań określonych przepisami prawa.
3. W czasie nieobecności Przewodniczącego, jego zadania przejmuje zastępca Przewodniczącego Rady Społecznej.
4. Wyboru zastępcy Przewodniczącego dokonuje się na pierwszym posiedzeniu Rady Społecznej na wniosek Przewodniczącego, spośród członków Rady Społecznej Centrum Rehabilitacji.

II. POSIEDZENIA RADY SPOŁECZNEJ I PODEJMOWANIE UCHWAŁ

§ 3.

1. Uchwały Rady Społecznej są podejmowane na posiedzeniach.
2. Rada Społeczna rozpatruje na posiedzeniach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy, wynikające z zadań i uprawnień Rady, określone w ustawie o działalności leczniczej oraz w Statucie Centrum Rehabilitacji,
3. Przewodniczący Rady Społecznej zwołuje posiedzenia Rady z własnej inicjatywy bądź na pisemny wniosek:
 - a) Kierownika Centrum Rehabilitacji,
 - b) co najmniej 3 członków Rady.
4. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.

§ 4.

1. Przewodniczący Rady Społecznej ustala porządek obrad posiedzenia Rady Społecznej, uwzględniając ewentualne wnioski zainteresowanych o wniesienie określonych spraw pod obrady.
2. Każdemu członkowi Rady Społecznej przysługuje prawo do zgłaszania spraw do porządku obrad.
3. Warunkiem uwzględnienia wniosków, o których mowa w ust. 1 i 2 jest zgłoszenie ich Przewodniczącemu Rady Społecznej najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
4. W przypadkach nadzwyczajnych, gdy nie jest możliwe zachowanie terminu określonego w ust. 3, dopuszcza się zgłoszenie wniosku podczas posiedzenia Rady Społecznej.
5. Wnioski wniesione pod obrady Rady Społecznej w sposób określony w ust. 1 i 2 mogą być rozpatrywane na posiedzeniu pod nieobecność wnioskodawcy.

§ 5.

1. W posiedzeniach Rady Społecznej uczestniczy Kierownik Centrum Rehabilitacji
2. Przewodniczący Rady może zaprosić na posiedzenie osoby, których obecność jest celowa z uwagi na sprawy będące przedmiotem obrad.

§ 6.

1. Posiedzenia Rady Społecznej zwołuje się poprzez doręczenie pisemnych zawiadomień jej członkom.
2. Zawiadomienia o terminie i miejscu posiedzenia, wraz z proponowanym porządkiem obrad i niezbędnymi materiałami, członkowie Rady otrzymują co najmniej 7 dni przed terminem.
3. Dopuszcza się przesłanie zawiadomień oraz materiałów, o których mowa w ust. 2, drogą elektroniczną – za potwierdzeniem odbioru tą samą drogą.

§ 7.

1. W wyjątkowych, nie cierpiących zwłoki sytuacjach, dopuszcza się zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Rady Społecznej przez powiadomienie jej członków oraz innych uprawnionych do uczestnictwa osób: telefonicznie, drogą elektroniczną, jak również w każdy inny celowy sposób, ze wskazaniem przyczyny zwołania posiedzenia i porządku obrad.
2. Zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia w sprawie nie cierpiącej zwłoki nastąpić może z 3 dniowym wyprzedzeniem.
3. Fakt zwołania nadzwyczajnego posiedzenia odnotowuje się w protokole posiedzenia Rady Społecznej.

§ 8.

1. Posiedzenia Rady Społecznej odbywają się:
 - a) W siedzibie Centrum Rehabilitacji.
 - b) Z wykorzystaniem telefonu, audiokonferencji lub wideokonferencji.
2. Rada Społeczna może podejmować uchwały także w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, po uprzednim przedstawieniu przez wnioskodawcę wszystkim członkom Rady Społecznej uzasadnienia takiego trybu głosowania oraz projektu uchwały, której ma dotyczyć głosowanie.

§ 9.

1. Członek Rady Społecznej, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu ma obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności u Przewodniczącego Rady Społecznej najpóźniej na trzy dni przed planowanym posiedzeniem, z wyjątkiem przypadków losowych.

2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności członka Rady Społecznej na trzech kolejnych posiedzeniach, Przewodniczący Rady Społecznej może wystąpić do Rady Gminy w Brodach z wnioskiem o jego odwołanie z pełnionej funkcji.

§ 10.

1. Podejmowanie uchwał przez Radę Społeczną wymaga stwierdzenia przez Przewodniczącego Rady Społecznej prawomocności zwołania posiedzenia.
2. Rada Społeczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów. W przypadku braku rozstrzygnięcia, decydujący głos ma Przewodniczący Rady Społecznej.
3. Rada Społeczna podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym - z zastrzeżeniem jak w ust. 4.
4. Jeżeli wymaga tego przepis prawa oraz w sprawach osobowych, jak również na wniosek Członka Rady Społecznej, uchwałę podejmuje się w głosowaniu tajnym.

§ 11.

1. Z posiedzenia Rady Społecznej sporządza się protokół, który przyjmowany jest na kolejnym posiedzeniu.
2. Protokół zawiera:
 - a) datę i miejsce posiedzenia Rady Społecznej,
 - b) nazwiska i imiona obecnych członków Rady Społecznej oraz innych osób biorących w nim udział – lista obecności stanowi załącznik do protokołu,
 - c) przyjęty porządek obrad,
 - d) tytuł i numer (kolejna cyfra/rok) uchwał podjętych na posiedzeniu Rady Społecznej,
 - e) imienne, odrębne zdania członków Rady Społecznej w stosunku do projektów uchwał,
 - f) sposób oraz wyniki głosowań.
3. Protokół i uchwały Rady Społecznej podpisuje Przewodniczący Rady Społecznej (osoba prowadząca obrady) oraz osoba sporządzająca protokół.
4. Protokoły oraz zbiór uchwał przechowywane są w pomieszczeniu ustalonym przez Przewodniczącego Rady Społecznej w uzgodnieniu z Kierownikiem Centrum Rehabilitacji.
5. Obsługę techniczną i administracyjną Rady Społecznej zapewnia Kierownik Centrum Rehabilitacji.

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Gminy w Brodach.