

**Uchwała Nr XI/200/2003  
Rady Miejskiej w Kielcach  
z dnia 25 czerwca 2003 r.**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Działalności Rady Społecznej Międzyzakładowego Ośrodka Medycyny Pracy Nr 1 w Kielcach.**

Na podstawie art. 46 pkt. 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 z 1992r., Nr 63, poz. 315 z 1994r., Nr 121, poz. 591 z 1995r., Nr 138, poz. 682 z 1996r., Nr 24, poz. 110 z 1997r., Nr 104, poz.661, Nr 121, poz. 769 i Nr 158, poz. 1041 z 1998r., Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756 i Nr 162, poz. 1115, z 1999r. Nr 28, poz. 255 i 256 i Nr 84, poz. 935, z 2000r, Nr 3, poz.28, Nr 12, poz.136, Nr 43, poz.489, Nr 84, poz.948, Nr 114, poz. 1193 i Nr 120, poz. 1268, z 2001r. Nr 5, poz. 45, Nr 88, poz. 961, Nr 100, poz. 1083, Nr 111, poz. 1193, Nr 113, poz. 1207, Nr 126, poz. 1382-1384 i Nr 128, poz. 1407, z 2002r. Nr 113, poz. 984 oraz z 2003r. Nr 45, poz. 391) Rada Miejska *u c h w a ł a*, co następuje:

**§ 1**

Zatwierdza się Regulamin Działalności Rady Społecznej Międzyzakładowego Ośrodka Medycyny Pracy Nr 1 w Kielcach w brzmieniu uchwalonym przez tę Radę uchwałą Nr 1/2003 z dnia 28 maja 2003 roku, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Traci moc uchwała Nr 424/2000 Rady Miejskiej w Kielcach z dnia 29 lutego 2000 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Społecznej Międzyzakładowego Ośrodka Medycyny Pracy Nr 1 w Kielcach.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady Miejskiej**

  
Marek Piotrowicz

**Załącznik  
do Uchwały Rady Miejskiej w  
Kielcach  
Nr XI/200/2003 z dnia 25 czerwca  
2003r**

## **REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY SPOŁECZNEJ MOMP NR. 1**

### **1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Regulamin Rady Społecznej Międzyzakładowego Ośrodka Medycyny Pracy Nr 1 w Kielcach określa w sposób szczegółowy tryb działania Rady Społecznej.

#### **§ 2**

Rada Społeczna jest organem inicjującym i opiniodawczym Rady Miejskiej i Prezydenta Miasta oraz organem doradczym Dyrektora Ośrodka.

#### **§ 3**

Na wniosek Przewodniczącego Rada Społeczna w jawnym głosowaniu, większością głosów wybiera spośród swoich członków zastępcę przewodniczącego i sekretarza Rady.

#### **§ 4**

Zastępca przewodniczącego oraz sekretarz Rady mogą być w analogiczny sposób jak w § 3 odwołani ze swoich funkcji przed upływem kadencji.

#### **§ 5**

Jeżeli w toku kadencji ulegnie zmniejszeniu liczba członków Rady, przewodniczący Rady składa do Rady Miejskiej wniosek o uzupełnienie składu Rady.

### **2. TRYB ZWOŁYWANIA POSIEDZEŃ I PODEJMOWANIA UCHWAŁ**

#### **§ 6**

Posiedzenia Rady zwołuje jej Przewodniczący lub w razie jego nieobecności zastępca.

#### **§ 7**

Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej 4 razy w roku.

#### **§ 8**

Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać jej posiedzenie na wniosek co najmniej 4 członków Rady w terminie dwóch tygodni od daty złożenia wniosku.

#### **§ 9**

Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu jest zobowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność.

#### **§ 10**

O zwoływaniu posiedzenia przewodniczący zawiadamia członków Rady pisemnie na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. W przypadkach nagłych zwołujący posiedzenie może zarządzić inny sposób i termin zawiadomienia, np. przez telefon.

### **§ 11**

Najpóźniej na dwa dni przed posiedzeniem każdy członek Rady może zgłosić Przewodniczącemu umotywowany wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad. Wniosek taki Przewodniczący Rady podaje do wiadomości członkom Rady na posiedzeniu, przed zatwierdzeniem porządku obrad.

### **§ 12**

Dla ważności uchwał wymagane jest zaproszenie wszystkich jej członków i obecność na posiedzeniu co najmniej 3 osób ze składu Rady.

### **§ 13**

Uchwały Rady Społecznej zapadają większością głosów członków Rady obecnych na zebraniu.

### **§ 14**

Od uchwał Rady Społecznej, Dyrektorowi Ośrodka przysługuje odwołanie do Prezydenta Miasta.

### **§ 15**

Uchwały zapadają w głosowaniu jawnym, jednak na wniosek przynajmniej 1 członka Rady prowadzący posiedzenie zarządza głosowanie tajne. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady.

### **§ 16**

1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokoły podpisane przez osobę, której powierzono protokołowanie oraz przez Przewodniczącego Rady.

Protokół powinien zawierać:

- a) datę i miejsce posiedzenia oraz numer kolejny protokołu,
- b) listę osób obecnych na posiedzeniu,
- c) porządek obrad,
- d) wyniki obrad i głosowania oraz teksty podjętych uchwał,
- e) zaznaczenie zgłoszonych zadań odrębnych,
- f) streszczenie dyskusji – stawianych wniosków, zgłoszonych opinii.

2. Posiedzenie Rady Społecznej winno być zakończone odczytaniem protokołu. Członkowie Rady nieobecni na posiedzeniu, z którego sporządzono protokół przyjmują do wiadomości podjęte uchwały.

### **§ 17**

Protokoły z posiedzeń Rady przechowuje jej Sekretarz w księdze protokołów uchwał. Dokumenty te mogą być udostępniane osobom trzecim jedynie za zgodą Przewodniczącego Rady.

## **3.POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 18**

Członkowie Rady wykonują swoje czynności osobiście.

**§ 19**

Obsługę administracyjną Rady zapewnia Dyrekcja Ośrodka.

**§ 20**

Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Ośrodka.

**§ 21**

Koszty działalności Rady pokrywa Ośrodek.

**§ 22**

Za udział w posiedzeniu Rady jej członkom przysługuje, od Miasta Kielce rekompensata w wysokości utraconych zarobków, jeżeli z powodu uczestnictwa w posiedzeniu Rady pracodawca nie udzielił członkowi na ten czas zwolnienia z wykonywania obowiązków pracowniczych z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

**§ 23**

Traci moc Regulamin Rady Społecznej Ośrodka z dnia 29.02.2000 r.

**§ 24**

Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Radę Miejską.