УТВЕРЖДЕНО:
Решение Комиссии по здравоохранению
Общественной палаты Тюменской области
29.05.2017 г., протокол №1

Положение о комиссии по здравоохранению Общественной палаты Тюменской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по здравоохранению Общественной палаты Тюменской области (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом Общественной палаты Тюменской области, образуются на срок полномочий членов Общественной палаты Тюменской области и руководствуется Законом Тюменской области от 10.06.2010 № 29 «Об Общественной палате Тюменской области», Регламентом Общественной палаты Тюменской области и настоящим Положением.

1.2. Комиссия создается для решения наиболее важных вопросов определенных Общественной палатой Тюменской области в сфере здравоохранения, социального развития Тюменской области, защиты прав и свобод граждан, общественного контроля, общественной экспертизы и выполняет нормотворческие, экспертные, аналитические, консультационные, просветительские функции, а также поддерживает гражданские инициативы в соответствии с предметом своей деятельности.

2. Порядок формирования Комиссии по здравоохранению.

2.1. Кандидатура председателя Комиссии по здравоохранению предлагается председателем Общественной палаты Тюменской области и избирается на заседании Общественной палаты Тюменской области большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты Тюменской области.

2.2. Заместитель председателя Комиссии избирается Общественной палатой Тюменской области по предложению председателя Комиссии по здравоохранению большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты Тюменской области.

2.3. По решению комиссии могут быть избраны второй заместитель председателя комиссии и секретарь комиссии.

2.4. Решение об освобождении председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии от должности принимается большинством голосов

от присутствующих на заседании членов Общественной палаты Тюменской области.

2.5. Персональный состав Комиссии формируется на основании волеизъявления членов Общественной палаты Тюменской области и утверждается на заседании Совета Общественной палаты.

2.6. Члены Общественной палаты Тюменской области могут состоять в одной комиссий с правом решающего голоса и в одной комиссий с правом совещательного голоса.

2.7. Количество членов Общественной палаты с правом решающего голоса в комиссии по здравоохранению не должно быть менее 5 человек.

3. Планирование и организация работы Комиссии по здравоохранению

3.1. Работа Комиссии по здравоохранению осуществляется на основе плана работы Комиссии, утверждаемого на год, а также плана работы Общественной палаты Тюменской области.

3.2. Проект плана работы Комиссии по здравоохранению подготавливается председателем Комиссии на основе предложений членов Комиссии и должен содержать наименование вопроса (мероприятия), состав исполнителей и соисполнителей, дату проведения (рассмотрения) на заседании Комиссии.

3.3. Подготовленный проект плана работы Комиссии вносится на рассмотрение и утверждается Комиссией по здравоохранению.

3.4. Корректировка планов работы и рассмотрение на заседаниях Комиссии по здравоохранению дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по предложению председателя Комиссии на основании решения Комиссии.

4. Организация заседаний Комиссии по здравоохранению

4.1. Основной формой работы Комиссии по здравоохранению являются их заседания.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

4.4. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

4.5. Заседание Комиссии по здравоохранению проводит ее председатель. В период отсутствия председателя Комиссии заседания Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

4.6. Член Комиссии по здравоохранению обязан лично присутствовать на заседании Комиссии либо проинформировать председателя (заместителя председателя) Комиссии о невозможности по уважительной причине присутствовать на заседании не позднее, чем за 3 дня до дня проведения заседания Комиссии.

4.7. Проект повестки заседания Комиссии формируется председателем Комиссии на основе плана работы Комиссии. Уведомление членов Комиссии о повестке дня, месте и времени заседания Комиссии осуществляется секретарем по поручению председателя (заместителя председателя) Комиссии не менее чем за 2 дня до дня проведения заседания Комиссии.

4.8. Повестка заседания Комиссии утверждается непосредственно на ее заседании.

4.9. В заседаниях Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Общественной палаты Тюменской области. Председатель Комиссии обязан обеспечивать членов Общественной палаты Тюменской области, желающих принять участие в заседании Комиссии, необходимыми материалами на основании их заявления.

4.10. На заседании Комиссии по согласованию с Председателем Комиссии могут присутствовать эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов и общественных объединений, саморегулируемых организаций, средств массовой информации.

4.11. В случае необходимости по инициативе председателя (заместителя председателя), членов Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4.12. Организационно-техническое обеспечение заседаний Комиссии, осуществляется аппаратом Общественной палаты Тюменской области.

5. Полномочия председателя Комиссии

5.1. Полномочия председателя Комиссии Общественной палаты Тюменской области включают в себя права и обязанности членов Общественной палаты.

Председатель Комиссии, в частности:

– вносит предложения о порядке работы Комиссии;

– осуществляет подготовку проекта плана работы Комиссии;

– объявляет о проведении внеочередного заседания Комиссии по своей инициативе или по инициативе членов Комиссии;

– формирует проект повестки дня Комиссии;

– ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения Комиссии;

– в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя Комиссии заместителю председателя Комиссии или одному из членов Комиссии;

– координирует работу членов Комиссии;

– решает иные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

5.2. Заместитель председателя Комиссии по здравоохранению выполняет функции председателя Комиссии в период его отсутствия или по его поручению.

6. Секретарь Комиссии по здравоохранению

7.1. Секретарь Комиссии назначается председателем Комиссии по здравоохранению на срок действия утвержденного состава Комиссии.

7.2. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку к заседаниям Комиссии по здравоохранению, включая подготовку материалов к заседаниям и проектов решений Комиссии;

- организует ведение документации Комиссии, в том числе, отправку и получение корреспонденции Комиссии

- ведет протокол заседания Комиссии;

- обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии, проектов повестки дня ее заседаний;

- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии по здравоохранению и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее 3 дней до дня проведения заседания;

- выполняет поручения председателя (заместителя председателя) Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- осуществляет взаимодействие с аппаратом Общественной палаты;

- ведет учет посещения заседаний Комиссии по здравоохранению ее членами.

7. Права и обязанности членов комиссии

8.1. Член комиссии по здравоохранению имеет право:

- вносить на рассмотрение Комиссии свой вариант проекта решения по обсуждаемому вопросу, предлагать для рассмотрения на заседании Комиссии внеплановые вопросы, если они требуют срочного решения Комиссии;

- в случае несогласия с принятым решением Комиссии вносить особое мнение в протокол заседания Комиссии;

- представлять свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде в случае невозможности участия в работе Комиссии.

8.2. Член комиссии по здравоохранению обязан:

- соблюдать Кодекс этики члена Общественной палаты;
- участвовать в работе Комиссии по здравоохранению и лично присутствовать на заседаниях комиссии;
- заблаговременно информировать председателя (заместителя председателя) Комиссии о невозможности присутствовать на заседании Комиссии.

8. Оформление решений комиссии

9.1. Решения Комиссии по здравоохранению оформляются в виде протокола заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

9.2. Протокол заседания Комиссии по здравоохранению подписывается Председателем Комиссии по здравоохранению, а в случае его отсутствия заместителем Председателя Комиссии по здравоохранению, направляется членам Комиссии и в Совет Общественной Палаты Тюменской области.