

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по здравоохранению и социальной реабилитации Общественной палаты Тюменской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по здравоохранению и социальной реабилитации Общественной палаты Тюменской области (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом Общественной палаты Тюменской области.

1.2. Комиссия образуется на срок полномочий членов Общественной палаты Тюменской области Решением Собрания Общественной палаты Тюменской области в соответствии со статьей 9 Регламента Общественной палаты Тюменской области.

1.3. Состав Комиссии, Председатель Комиссии, Положение о работе Комиссии утверждаются на заседании Общественной палаты (статья 9, п. 5).

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Тюменской области от 10.06.2010 №29 «Об Общественной палате Тюменской области», Регламентом Общественной палаты Тюменской области и настоящим Положением о работе Комиссии.

2. Цели, задачи и деятельность Комиссии.

2.1. Цель Комиссии: обеспечение сотрудничества и взаимодействия общественности, органов власти и бизнес-структур для формирования и изучения общественного мнения по вопросам здравоохранения и социальной реабилитации.

2.2. Задачи:

- Проведение мониторинга, анализ и решение проблем в области здравоохранения и социальной реабилитации
- Мониторинг информационно-просветительской работы по вопросам здравоохранения и социальной реабилитации в СМИ.
- Привлечение к работе Комиссии широкого круга граждан, представляющих интересы различных общественных и иных организаций.

3. Полномочия и функции Председателя Комиссии и заместителя Председателя Комиссии

3.1. Комиссию возглавляет Председатель Комиссии, который утверждается в должности Председателя комиссии Общественной палаты Тюменской области в соответствии с Регламентом Общественной палаты Тюменской области.

3.2. В компетенцию Председателя Комиссии входит организация работы Комиссии по направлению её деятельности.

3.3. Персональный состав Комиссии утверждается Общественной палатой Тюменской области в соответствии с Регламентом Общественной палаты Тюменской области.

3.4. Председатель Комиссии:

- вносит предложения о порядке работы Комиссии;
- вносит в Общественную палату Тюменской области на утверждение кандидатуру заместителя Председателя комиссии из числа членов Комиссии;

- направляет членам Комиссии документы и материалы, поступившие в Комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;
 - созывает внеочередное заседание Комиссии по своей инициативе или по инициативе не менее одной трети от общего числа членов Комиссии;
 - формирует проект повестки дня заседания Комиссии;
 - ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения Комиссии;
 - в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей Председателя Комиссии заместителю Председателя Комиссии;
 - координирует работу членов Комиссии;
 - решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности Комиссии.
- 3.5. Заместитель Председателя Комиссии выполняет функции Председателя Комиссии в период его отсутствия или по его поручению.

4. Ответственный секретарь Комиссии

4.1. Ответственный секретарь Комиссии назначается председателем Комиссии на срок действия утвержденного состава Комиссии.

4.2. Ответственный секретарь организует ведение документации Комиссии, в том числе, отправку и получение корреспонденции Комиссии

4.3. Ответственный секретарь Комиссии обязан;

- организовать взаимодействие с органами Общественной палаты Тюменской области по обеспечению деятельности Комиссии;
- организовать подготовку к заседаниям Комиссии, включая подготовку материалов к заседаниям и проектов решений Комиссии;
- организовать ведение протоколов заседаний Комиссии, обеспечивать подготовку проекта плана работы Комиссии, проектов повестки дня ее заседаний;

- обеспечивать информирование членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии в срок не позднее 3 (Трех) дней до дня проведения заседания;

- направлять по поручению Председателя Комиссии членам Комиссии документы и материалы, поступившие в Комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;

- обеспечивать подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности Комиссии;

- выполнять иные обязанности по поручению Председателя Комиссии или его заместителя.

4.4. По итогам заседания Комиссии составляется протокол, который ответственный секретарь Комиссии направляет в Общественную палату Тюменской области.

5. Права и обязанности членов Комиссии.

5.1. Член Комиссии обязан:

- участвовать в работе Комиссии, а также лично присутствовать на заседаниях Комиссии;

- о невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине должен не позднее, чем за 2 дня до проведения заседания проинформировать Председателя (заместителя) Комиссии.

5.2. Член Комиссии имеет право;

- вносить на рассмотрение Комиссии свой вариант проекта решения пообсуждаемому вопросу, предлагать для рассмотрения на 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.

5.3. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку заседания Комиссии, а также при голосовании.

6. Планирование и организация работы Комиссии

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

6.2. Проект плана работы Комиссии подготавливается Председателем Комиссии на основе предложений членов Комиссии и утверждается Общественной палатой Тюменской области.

6.3. План работы должен содержать наименование вопроса (мероприятия), состав исполнителей и соисполнителей, дату проведения (рассмотрения).

6.4. Сформированный проект плана работы вносится на рассмотрение Комиссии. После одобрения на заседании, план работы, не позднее, чем за 1 (Один) месяц до утверждения, направляется членам Комиссии, а также в Общественную палату Тюменской области.

6.5. Корректировка планов работы и рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению Председателя Комиссии.

7. Организация заседаний Комиссии

7.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. По предложению Председателя Комиссии, а также не менее трети числа ее членов может быть назначено внеочередное заседание Комиссии.

7.2. Проект повестки заседания Комиссии формируется Председателем Комиссии. Уведомление членов Комиссии, Общественной палаты Тюменской области организуется ответственным секретарём Комиссии по поручению Председателя Комиссии не менее чем за трое суток до планируемого срока проведения заседания.

Ответственный секретарь Комиссии также заблаговременно информирует о заседании членов Комиссии и иных участников заседания.

Уведомление о предстоящем заседании должно содержать следующие сведения:

- а) повестка заседания, с указанием вопросов, подлежащих рассмотрению;
- б) дата, место и время начала заседания Комиссии.

7.3. Повестка заседания Комиссии утверждается непосредственно на ее заседании.

7.4. Перенос обсуждения вопроса, включенного в план заседаний Комиссии, на другое заседание может быть осуществлен по решению Комиссии или Председателя Комиссии.

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

7.6. Заседание проводят Председатель Комиссии, либо заместитель Председателя Комиссии, уполномоченный Председателем.

7.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числачленов Комиссии, присутствующих на заседании, и членов Комиссии, оформивших свои голоса в письменном виде.

7.8. По вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии в период между еезаседаниями, Председатель Комиссии вправе осуществить процедуру принятия решения Комиссии методом опроса членов Комиссии. Решение Комиссии считается принятым, если более половины ее членов, до истечения установленного Председателем Комиссии срока, высказались «за» по соответствующему вопросу.

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

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

8. Взаимодействие Комиссии и других органов Общественной палаты Тюменской области

8.1. Комиссия вносит предложения по формированию планов работы в Общественную палату Тюменской области.

8.2. Комиссия готовит материалы для рассмотрения на заседаниях Общественной палаты Тюменской области,

8.3. Комиссия выполняет поручения Общественной палаты Тюменской области. Текст поручения в письменной форме передается в Комиссию непосредственно Председателю Комиссии. Не позднее чем через 30 (Тридцать) дней или в иной установленной Общественной палатой срок со дня получения поручения Председатель Комиссии информирует Общественную палату о результатах выполнения его поручения.

9. Взаимодействие Комиссии с государственными органами власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления

9.1. Комиссия взаимодействует с Аппаратом Губернатора Тюменской области, Департаментами Правительства Тюменской области, с аппаратами Федеральных имуниципальных органов исполнительной и законодательной власти.

Председатель Комиссии или его заместитель по поручению Комиссии от имени Комиссии обращаются в государственные органы власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления по вопросам деятельности Комиссии и в пределах ее компетенции.

9.2. Председатель Комиссии или его заместитель в установленном порядке запрашивает у органов государственной власти Тюменской области и органов местного самоуправления, справочные, аналитические, статистические и иные материалы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией.

9.3. По решению Комиссии на ее заседания могут приглашаться должностные лица органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций по вопросам компетенции Комиссии. Должностные лица или представители указанных органов, организаций предварительно уведомляются о предстоящем заседании Комиссии ответственным секретарем Комиссии.

10. Решения Комиссии

10.1. Решения Комиссии оформляются в виде протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания Комиссии. Принятые и утвержденные Комиссией документы (стандарты, меморандумы, декларации, комментарии, рекомендации) отправляются в Общественную палату Тюменской области в трехдневный срок со дня их подписания.

Подготовка материалов заседания Комиссии обеспечивается ответственным секретарем Комиссии.

10.2. Протокол заседания Комиссии подписывается Председателем Комиссии или, в случае его отсутствия, заместителем Председателя, рассылается членам Комиссии и в Общественную палату Тюменской области в семидневный срок. Допускается почтовая, электронная и факсимильная рассылка протокола.

10.3. Контроль исполнения решений, принимаемых Комиссией, осуществляет Председатель Комиссии.

11. Отчетность Комиссии

11.1. В конце календарного года, не позднее 31 декабря текущего года, Комиссия направляет в Общественную палату Тюменской области письменный отчет о своей деятельности, актуализированные данные о членах Комиссии.

11.2. Отчеты по деятельности Комиссии по итогам года заслушиваются на заседании Общественной палаты Тюменской области.

12. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии

12.1. Организационно-техническое обеспечение заседаний Комиссии (размножение и рассылка повестки заседаний, материалов Комиссии, протоколов заседания, подготовка зала заседаний Комиссии, обслуживание участников заседания и др.) обеспечивается ответственным секретарем Комиссии.

13. Прекращение деятельности Комиссии.

13.1. Комиссия прекращает свою деятельность по следующим основаниям:

- в связи с прекращением деятельности Общественной палаты Тюменской области;
- по решению Общественной палаты Тюменской области.