

Положение

об Общественном Совете при ГБУЗ «Котельниковская ЦРБ»

1. Общественный совет при ГБУЗ «Котельниковская ЦРБ» (далее — Общественный совет) является совещательным органом, созданным с целью содействия государственному учреждению здравоохранения «Котельниковская ЦРБ» (далее — учреждение) в решении вопросов повышения качества и доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам, мониторинга общественного мнения, информационной открытости ГБУЗ «Котельниковская ЦРБ» и эффективного взаимодействия ГБУЗ «Котельниковская ЦРБ» с представителями общественных организаций приказываю:

2. Общественный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

3. Задачами Общественного совета являются:

подготовка предложений руководителю учреждения по совершенствованию организации деятельности учреждения;

содействие руководителю учреждения в полном и объективном рассмотрении обращений граждан в связи с получением медицинской помощи в учреждении;

содействие руководителю учреждения в привлечении дополнительных финансовых источников для развития учреждения;

содействие руководителю учреждения по организации и развитию сотрудничества с иными организациями по вопросам повышения качества и доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам.

4. Общественный совет осуществляет следующие функции:

ежеквартально рассматривает информацию руководителя о деятельности учреждения, в том числе вопросы организации и условий труда работников учреждения, своевременного прохождения работниками учреждения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, соблюдения работниками учреждения норм этики и деонтологии;

рассматривает информацию по результатам анализа обращений граждан в связи с получением медицинской помощи в учреждении, готовит и представляет руководителю учреждения предложения по обеспечению полного и объективного рассмотрения таких обращений;

анализирует публикации и выступления в средствах массовой информации о деятельности учреждения, а также по вопросам качества и доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам;

разрабатывает предложения по совершенствованию деятельности учреждения, повышению качества и доступности оказываемой гражданам медицинской помощи;

разрабатывает предложения по организации сотрудничества учреждения с иными организациями и представляет их руководителю учреждения;

рассматривает поступившие в учреждение предложения по организации сотрудничества учреждения с иными организациями, готовит по ним информацию для руководителя учреждения;

участвует в проведении учреждением семинаров, конференций и иных мероприятий, направленных на повышение качества и доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам;

разрабатывает предложения по привлечению дополнительных финансовых источников в целях развития учреждения;

готовит предложения по эффективному использованию полученных учреждением финансовых средств и имущества;

готовит и представляет в комитет здравоохранения Волгоградской области заключение о доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам в учреждении, а также предложения по совершенствованию деятельности учреждения в очередном календарном году ежегодно до 20 декабря отчетного года.

5. Общественный совет вправе:

запрашивать и получать от руководителя учреждения информацию, материалы, документы, необходимые для выполнения возложенных на него функций;

знакомиться с общедоступной информацией, в том числе нормативными правовыми актами, публикациями в средствах массовой информации по вопросам, отнесенным к компетенции Общественного совета;

приглашать на заседания Общественного совета работников учреждения, иных организаций, должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, граждан.

6. В состав Общественного совета в обязательном порядке входят представители учреждения, работников (представительного органа работников) учреждения, представители общественности из числа лиц, имеющих активную гражданскую позицию или социально значимые заслуги и достижения, представители советов ветеранов или иной ветеранской организации.

В состав Общественного совета могут входить депутаты Котельниковской районной Думы, общественных профессиональных медицинских организаций, органов местного самоуправления.

7. Общественный совет создается приказом учреждения, которым утверждаются персональный состав Общественного совета и порядок (регламент) его работы.

8. Члены Общественного совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

9. Первое заседание Общественного совета созывается руководителем учреждения в срок до 14 дней со дня создания. Повестка дня данного заседания может включать только вопросы, связанные с избранием председателя, его заместителя и секретаря Общественного совета.

Первое заседание Общественного совета открывается и ведется до избрания председателя Общественного совета из участвующих в заседании членов Общественного совета.

Председателем Общественного совета, его заместителем не могут быть избраны представители администрации учреждения.

11. Заседания Общественного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от общего числа его членов.

Присутствие на заседании Общественного совета иных лиц, кроме членов Общественного совета, допускается с разрешения председателя Общественного совета.

12. Председатель Общественного совета:

назначает дату, время и место проведения заседаний Общественного совета по согласованию с руководителем учреждения;

утверждает повестку заседания Общественного совета;

руководит заседанием Общественного совета;

распределяет обязанности между членами Общественного совета;

подписывает протоколы заседаний Общественного совета и иные документы, подготовленные Общественным советом;

пользуется правами члена Общественного совета наравне с другими членами Общественного совета;

представляет руководителю учреждения предложения по изменению персонального состава и численности Общественного совета.

В случае отсутствия председателя Общественного совета его полномочия осуществляет заместитель председателя Общественного совета.

13. Секретарь Общественного совета:

координирует деятельность членов Общественного совета;

готовит проект повестки заседаний Общественного совета и представляет на утверждение председателю Общественного совета;

своевременно информирует членов Общественного совета о дате, времени, месте и повестке заседаний Общественного совета;

в случае необходимости совместно с членами Общественного совета готовит информацию, документы, раздаточный материал к заседаниям Общественного совета;

ведет протоколы заседаний Общественного совета и представляет их на подпись председателю или заместителю председателя Общественного совета;

организует и ведет делопроизводство Общественного совета.

14. Члены Общественного совета имеют право:

вносить предложения по проведению внеплановых заседаний Общественного совета;

вносить предложения по формированию повестки заседаний Общественного совета;

участвовать в работе Общественного совета;

выступать с докладами на заседаниях Общественного совета;

участвовать в обсуждении вопросов, включенных в повестку заседания Общественного совета, вносить по ним предложения;

знакомиться с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Общественного совета, на стадии их подготовки, вносить свои предложения;

в случае несогласия с принятым решением подготовить особое мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме, которое приобщается к соответствующему протоколу заседания Общественного совета.

15. Решения Общественного совета принимаются простым большинством голосов членов Общественного совета, как присутствующих на заседании, так и отсутствующих, выразивших свое мнение в письменной форме и представивших его на заседание Общественного совета.

Каждый член Общественного совета имеет один голос. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Общественного совета.

16. Решения Общественного совета оформляются протоколами заседания Общественного совета. Протокол подписывается председателем Общественного совета или его заместителем, председательствовавшим на заседании, и секретарем Общественного совета. Оригинал протокола хранится секретарем Общественного совета.

17. Копии протоколов заседаний Общественного совета (выписки из протоколов заседаний Общественного совета) направляются секретарем членам Общественного совета, ответственным за выполнение решений Общественного совета, а также по поручению председателя Общественного совета иным лицам и организациям в течение 5 рабочих дней со дня заседания Общественного совета.

18. Материально-техническое обеспечение деятельности Общественного совета осуществляет учреждение.