

Министерство здравоохранения
Республики Карелия

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Республики Карелия
«ПУДОЖСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»
(ГБУЗ «Пудожская ЦРБ»)

г. Пудож

П Р И К А З

13 мая 2021 года

№ 73

«О создании Общественного Совета при
ГБУЗ «Пудожская ЦРБ»

С целью содействия ГБУЗ «Пудожская ЦРБ» в решении вопросов повышения качества и доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам.

Приказываю:

1. Создать Общественный Совет при ГБУЗ «Пудожская ЦРБ» в составе:

Председатель Общественного Совета – председатель местного отделения ветеранов Вооруженных сил РФ - Фалин Евгений Александрович

Зам. Председателя – зам. главы администрации Пудожского муниципального района - Тодераш Ольга Владимировна

Секретарь Совета – участковая медицинская сестра ГБУЗ «Пудожская ЦРБ» - Дубовик Татьяна Александровна

Члены Совета:

Коровякова Лидия Ивановна - пенсионер

Гришина Ираида Григорьевна – пенсионер

Дьякова Нина Михайловна – зам. главного врача ГБУЗ «Пудожская ЦРБ»

Егорова Хадышат Дашдамировна - старшая медицинская сестра хирургического отделения, председатель профсоюзного комитета ГБУЗ «Пудожская ЦРБ»

2. Организовать работу Общественного Совета в соответствии с Положением об Общественном Совете при ГБУЗ «Пудожская центральная районная больница»

И. о. главного врача
ГБУЗ «Пудожская ЦРБ»



Д. А. Цуканов

Положение об общественном совете при ГБУЗ Республики Карелия «Пудожская центральная районная больница»

1. Общие положения

1.1. Общественный совет при медицинской организации, (далее – Совет), является совещательным органом, созданным с целью содействия ГБУЗ «Пудожская ЦРБ» в решении вопросов повышения качества и доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Задачи, функции, права Совета

2.1. Задачами 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 в организации и развитии сотрудничества с иными организациями по вопросам повышения качества и доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам.

2.2. В целях решения возложенных на него задач Совет осуществляет следующие функции:

- 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;
- рассматривает поступившие в учреждение предложения по совершенствованию деятельности учреждения, по вопросам организации оказания медицинской помощи, по повышению ее качества и доступности, готовит по ним информацию для руководителя учреждения;
- разрабатывает предложения по организации сотрудничества учреждения с иными организациями и представляет их руководителю учреждения;

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

2.3. 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 Совета;

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

3. Состав Совета

3.1. В состав Совета в обязательном порядке входят представители учреждения, работников (представительного органа работников) учреждения, представители общественности из числа лиц, имеющих активную гражданскую позицию, представители советов ветеранов или иной ветеранской организации.

3.2. Совет формируется в составе не менее 7 членов, в том числе:

– два представителя учреждения, назначаемых руководителем учреждения;

– один представитель работников (представительного органа работников) учреждения;

– три представителя от общественных организаций;

– один представитель администрации Пудожского муниципального района;

3.3. Совет создается приказом учреждения, которым утверждается персональный состав Совета и порядок (регламент) его работы.

3.4. Члены Совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4. Организация деятельности Совета

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

Первое заседание Совета открывается и ведется до избрания председателя Совета старейшим по возрасту из участвующих в заседании членов Совета.

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

4.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует 50% от общего числа его членов.

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

4.3. Председатель Совета:

- назначает дату, время и место проведения заседаний Совета по согласованию с руководителем учреждения;
- утверждает повестку заседания Совета;
- руководит заседанием Совета;
- распределяет обязанности между членами Совета;
- подписывает протоколы заседаний Совета и иные документы, подготовленные Советом;
- пользуется правами члена Совета наравне с другими членами Совета;
- предоставляет руководителю учреждения предложения по изменению персонального состава и численности Совета.

В случае отсутствия председателя Совета его полномочия осуществляет заместитель председателя Совета.

4.4. Секретарь Совета:

- координирует деятельность членов Совета;
- готовит проект повестки заседаний Совета и представляет на утверждение председателю Совета;
- своевременно информирует членов Совета о дате, времени, месте и повестке заседаний Совета;
- в случае необходимости совместно с членами Совета готовит информацию, документы, раздаточный материал к заседаниям Совета;
- ведет протоколы заседаний Совета и представляет их на подпись председателю Совета или заместителю председателя Совета;
- организует и ведет делопроизводство Совета.

4.5. Члены Совета имеют право:

- требовать проведения внепланового заседания Совета в количестве 1/3 членов;
- вносить предложения по формированию повестки заседаний Совета;
- участвовать в обсуждении вопросов, включенных в повестку заседания Совета, вносить по ним предложения;
- знакомиться с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение 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 Совета.

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

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

4.7. Решения Совета оформляются протоколами заседания Совета. Протокол подписывается председателем Совета или его заместителем, председательствовавшим на заседании, и секретарем Совета.

Оригинал протокола хранится секретарем Совета.

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

4.9. Материально-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет учреждение.

4.10 Решение Совета предоставляется главному врачу ГБУЗ «Пудожская ЦРБ» для принятия решения.