*Załącznik do Uchwały Nr 1/2021*
*z dnia 12 października 2021 r.*
*Wojewódzkiej Rady do spraw Potrzeb Zdrowotnych*
*dla województwa zachodniopomorskiego*

# REGULAMIN PRACY
## WOJEWÓDZKIEJ RADY DO SPRAW POTRZEB ZDROWOTNYCH DLA WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

### ROZDZIAŁ I
### Postanowienia ogólne

§ 1.
Regulamin Pracy Wojewódzkiej Rady do spraw Potrzeb Zdrowotnych dla województwa zachodniopomorskiego, zwanej dalej „Radą", określa szczegółowy tryb pracy Rady, w tym zasady jej funkcjonowania, sposób zwoływania posiedzeń, tryb podejmowania uchwał i stanowisk.

§ 2.
Rada działa na podstawie:
1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1285 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą",
2) Zarządzenia Nr 217/2021 Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 20 września 2021 r. w sprawie powołania Wojewódzkiej Rady do spraw Potrzeb Zdrowotnych dla województwa zachodniopomorskiego,
3) niniejszego Regulaminu.

§ 3.
W skład Rady wchodzą członkowie wyróżniający się wiedzą i doświadczeniem w zakresie organizacji ochrony zdrowia i udzielania świadczeń opieki zdrowotnej dającym rękojmię prawidłowego wypełniania obowiązków członka, powołani przez Wojewodę Zachodniopomorskiego, zwanego dalej „Wojewodą" na podstawie art. 95ca ust. 3 ustawy.

§ 4.
Kadencja Rady trwa 5 lat, licząc od dnia jej pierwszego posiedzenia.

### ROZDZIAŁ II
### Zadania oraz zasady kierowania pracą Rady

§ 5.
Zadania Rady określa ustawa. Należą do nich w szczególności:
1) opracowanie projektu Wojewódzkiego Planu Transformacji dla województwa zachodniopomorskiego uwzględniającego Krajowy Plan Transformacji i rekomendowane kierunki działań wskazane w Mapie Potrzeb Zdrowotnych oraz wynikające z innych dokumentów strategicznych w ochronie zdrowia;

2) monitorowanie i aktualizacja Wojewódzkiego Planu Transformacji dla województwa zachodniopomorskiego.

§ 6.
1. Pracami Rady kieruje Wojewoda jako jej Przewodniczący.
2. Do zadań Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
   1) zwoływanie posiedzeń Rady,
   2) przewodniczenie posiedzeniom Rady i czuwanie nad prawidłowym ich przebiegiem,
   3) nadzór nad pracami Rady,
   4) podpisywanie uchwał Rady oraz protokołów z jej posiedzeń,
   5) reprezentowanie Rady w kontaktach zewnętrznych,
   6) zapraszanie do udziału w posiedzeniach osób niebędących członkami Rady.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki przejmuje wyznaczony przez Wojewodę inny członek Rady, będący przedstawicielem Wojewody w Radzie.

§ 7.
1. Do zadań członków Rady należy w szczególności:
   1) osobisty i czynny udział w pracach Rady,
   2) przyjmowanie porządku obrad posiedzeń Rady,
   3) zgłaszanie propozycji do porządku obrad posiedzeń Rady,
   4) przyjmowanie protokołów z posiedzenia Rady,
   5) realizowanie doraźnie określonych zadań, wynikających z prac Rady,
   6) opracowywanie wniosków oraz opinii w zakresie prac Rady,
   7) przedkładanie projektów uchwał Rady.
2. Członek Rady jest obowiązany uczestniczyć w posiedzeniach Rady, a w przypadku braku możliwości udziału w posiedzeniu ma obowiązek poinformować o tym Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, zwany dalej „Wydziałem”.
3. Członek Rady podaje do Wydziału dane teleadresowe niezbędne dla zapewnienia obsługi organizacyjnej Rady, w szczególności indywidualny adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu kontaktowego i zobowiązany jest do bieżącego aktualizowania w razie ich zmiany.

## ROZDZIAŁ III
## Posiedzenia Rady

§ 8.
1. Posiedzenia Rady zwoływane są stosownie do potrzeb.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego lub w innym miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady. Posiedzenia mogą odbyć się również on-line w formie telekonferencji lub wideokonferencji lub w postaci posiedzeń hybrydowych.
3. Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia Rady wraz z proponowanym porządkiem posiedzenia obrad są przekazywane członkom Rady drogą elektroniczną z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem na wskazane do korespondencji adresy. Termin ten może ulec skróceniu w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
4. Przebieg posiedzenia może być utrwalony w formie wizualnej lub dźwiękowej.

§ 9.
1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokół sporządza się w formie pisemnej.
3. Protokół zawiera:
   1) oznaczenie Rady,
   2) datę i miejsce posiedzenia,
   3) porządek obrad,
   4) imienną listę obecności uczestników,
   5) zwięzłą relację z przebiegu posiedzenia,
   6) wyniki głosowań,
   7) treść podjętych uchwał Rady.
4. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady i protokolant.
5. Udział protokolanta w posiedzeniach Rady zapewnia Wydział.
6. Członkowie Rady otrzymują w formie elektronicznej protokół z posiedzenia Rady co najmniej na 7 dni przed kolejnym posiedzeniem.
7. Każdy członek Rady może zgłosić wniosek o sprostowanie do protokołu. Za przesłaną elektronicznie do Wydziału zgodą wszystkich członków Rady Wydział dokonuje zmian w protokole. W przypadku braku takiej zgody wniosek o sprostowanie dołącza się do protokołu.

§ 10.
Rada może zasięgać opinii konsultantów wojewódzkich w ochronie zdrowia lub innych ekspertów w dziedzinie nauk medycznych i nauk o zdrowiu.

§ 11.
1. Członkom Rady oraz osobom, o których mowa w § 10 w związku z wykonywanymi czynnościami przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości i na warunkach określonych w ustawie.
2. Członkom Rady w związku z wykonywanymi czynnościami przysługuje zwrot utraconego wynagrodzenia w wysokości i na warunkach określonych w ustawie.

## ROZDZIAŁ IV
## Sposób podejmowania uchwał i stanowisk

§ 12.
Rada podejmuje uchwały w formie pisemnej w postaci papierowej albo elektronicznej. W przypadku podejmowania uchwały Rady w drodze głosowania on-line, projekt uchwały przesłany jest do wszystkich członków Rady za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 13.
1. Uchwały podejmowane są w drodze głosowania podczas posiedzeń Rady.
2. Ustalenia Rady będą wiążące, jeżeli posiedzenie odbędzie się przy obecności co najmniej połowy jej członków.
3. O przyjęciu uchwały decyduje zwykła większość głosów członków obecnych na posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.
4. Głosem w rozumieniu ust. 3 jest głos „za”, „przeciw” lub „wstrzymujący się”.

## ROZDZIAŁ V
## Obsługa Rady

§ 14.
1. Obsługę Rady zapewnia Wydział.
2. Wszelką korespondencję związaną z działalnością Rady wysyła się drogą elektroniczną (e-mail, ePUAP) lub pocztą tradycyjną na adres Wydziału: Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie, Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin.
3. Rada dysponuje własnym unikatowym adresem poczty elektronicznej: wrpz@szczecin.uw.gov.pl.

§ 15.
1. Korespondencja dotycząca działalności Rady może być przekazywana członkom Rady za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Korespondencję przesłaną w sposób, o którym mowa w ust. 1, uważa się za doręczoną w dniu jej wysłania.

## ROZDZIAŁ VI
## Postanowienia końcowe

§ 16.
Regulamin Rady oraz jego zmiany jest uchwalany przez Radę oraz podpisywany przez Przewodniczącego Rady.

§ 17.
W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie rozstrzyga Przewodniczący Rady.

§ 18.
Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia przez Radę uchwały o jego zatwierdzeniu.

**PRZEWODNICZĄCY**
**Wojewódzkiej Rady ds. Potrzeb Zdrowotnych**
**dla województwa zachodniopomorskiego**

**WOJEWODA ZACHODNIOPOMORSKI**
**/-/ Zbigniew Bogucki**