

UCHWAŁA

z dnia 15 marca 2016 r.

Rady do spraw Zdrowia Publicznego w sprawie regulaminu pracy Rady do spraw Zdrowia Publicznego

Na podstawie art. 7 ust. 9 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916) Rada do spraw Zdrowia Publicznego uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwala się regulamin pracy Rady do spraw Zdrowia Publicznego, zwanej dalej „Radą”, w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2.

Zobowiązuje się Przewodniczącą Rady do przedłożenia do zatwierdzenia Ministrowi Zdrowia regulaminu pracy Rady.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


.....

Przewodniczący Rady
do spraw Zdrowia Publicznego

Zatwierdzam


Minister Zdrowia
z upoważnienia
MINISTRA ZDROWIA
SEKRETYRZ STANU
Warszawa2016 r.

Jarosław Pinkas

Regulamin pracy Rady do spraw Zdrowia Publicznego

§ 1. Rada do Spraw Zdrowia Publicznego, zwana dalej „Radą”, realizuje zadania określone w art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916).

§ 2. 1. Pracami Rady, kieruje Przewodniczący Rady.

2. Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń Rady;
- 2) ustalanie porządku dziennego posiedzenia Rady;
- 3) prowadzenie posiedzeń Rady;
- 4) planowanie i organizowanie pracy Rady;
- 5) wyznaczenie Zastępcy Przewodniczącego Rady;
- 6) reprezentowanie Rady na zewnątrz.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady zadania określone w ust. 2 wykonuje Zastępca Przewodniczącego Rady lub wyznaczony przez niego członek Rady.

§ 3. 1. Rada obraduje na posiedzeniach.

2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 3 członków Rady.

3. Posiedzenia Rady odbywają się najpóźniej w terminie 14 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku, o którym mowa w ust. 2.

4. W przypadkach niecierpiących zwłoki posiedzenia Rady mogą zostać zwołane w trybie pilnym. W takim przypadku Przewodniczący Rady zawiadamia członków Rady o terminie posiedzenia na 2 dni przed wyznaczonym terminem.

§ 4. 1. Rada podejmuje uchwały.

2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.

3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Rady albo członek Rady upoważniony przez Przewodniczącego Rady.

4. Uchwały mogą być podejmowane w trybie obiegowym przy użyciu dostępnych systemów teleinformatycznych lub systemów łączności.

5. Projekt uchwały podejmowany w trybie, o którym mowa w ust. 4, jest rozsyłany do członków Rady wraz ze wskazaniem terminu, do którego członek Rady może głosować przeciwko brzmieniu przesłanego projektu. W przypadku braku zastrzeżeń lub uwag ze strony mniej niż połowy członków Rady projekt uznaje się za przyjęty. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.

6. Informacja o podjęciu uchwały przez Radę w trybie obiegowym zamieszczana jest w protokole z najbliższego posiedzenia Rady.

§ 5. 1. W celu realizacji zadań, o których mowa w § 1, Rada może powoływać zespoły robocze.

2. Do udziału w posiedzeniach Rady mogą być zapraszane osoby nie będące członkami Rady.

3. W pracach Rady uczestniczyć mogą jako eksperci lub doradcy osoby, które nie wchodzi w jej skład.

§ 6. 1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół.

2. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności osoba, o której mowa w § 2. ust. 3.

§ 7. Przepisy § 1-6 stosuje się odpowiednio do posiedzeń zespołów roboczych.