

**AZ ORSZÁGOS ORVOSI REHABILITÁCIÓS
INTÉZET
FELÜGYELŐ TANÁCSÁNAK ÜGYRENDJE**

Budapest, 2014. május 15.


.....
Szakály József
elnök

Az Országos Orvosi Rehabilitációs Intézet Felügyelő Tanácsának ügyrendje

Az Országos Orvosi Rehabilitációs Intézet Szervezeti és Működési Szabályzatának (SzMSz) rendelkezéseit, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, valamint a kórházi felügyelő tanácsról szóló 23/1998. (XII. 27.) EüM rendelet rendelkezéseit figyelembe véve az intézeti Felügyelő Tanács az alábbiak szerint szabályozza belső működését:

I.

A Felügyelő Tanács szervezete:

A szervezet neve: Intézeti Felügyelő Tanács

A szervezet létszáma: 5 fő

A Felügyelő Tanács tagjai:

Intézményi küldött:

- számuk: 1 fő
- az intézményi küldöttet az Intézet Közalkalmazotti Tanácsa választja meg

Fenntartó szervezet küldöttje:

- számuk: 1 fő
- a fenntartó szervezet küldöttjét az intézet középírányító szerve, a Gyógyszerészeti és Egészségügyi Minőség- és Szervezetfejlesztési Intézet (GYEMSZI) delegálja

Civil szervezetek küldöttjei:

- számuk: 3 fő
- a civil szervezetek küldöttei az Intézet ellátási körzetében, az egészségügy területén működő civil szervezetek küldötteiből kerülnek megválasztásra

Összeférhetetlenség:

A Felügyelő Tanács tagja nem lehet:

- az Intézet vezetője,
- illetve aki az Intézet etikai bizottságának tagja.

A Bizottság elnöke:

A Felügyelő Tanács elnökét a társadalmi szervezetek küldöttei közül a Felügyelő Tanács maga választja meg. Az elnök megbízatása 2 évre, legfeljebb azonban a küldötti megbízatásának megszűnéséig szól.

A Felügyelő Tanács elnöke: Szakály József

A Bizottság elnökhelyettese:

A Felügyelő Tanács elnökhelyettesét a társadalmi szervezetek küldöttei közül a Felügyelő Tanács maga választja meg. Az elnökhelyettes megbízatása 2 évre, legfeljebb azonban a küldötti megbízatásának megszűnéséig szól.

A Felügyelő Tanács elnökhelyettese: Erdélyi Klára

A Felügyelő Tanács tagjának megbízatása

A Felügyelő Tanács tagjainak megbízatása: 4 évre szól.

A tagsági jogviszony megszűnik:

- a megbízási idő lejártával,
- a tag lemondásával,
- a tag halálával,
- ha a tagot az ellene lefolytatott büntetőeljárás során jogerősen elítélik,
- társadalmi küldött esetén
 - o a delegáló társadalmi szervezet bírósági nyilvántartásból való törlésével,
 - o a tagnak a társadalmi szervezeti tagsága megszűnésekor
- intézményi küldött esetén a küldöttnek az Intézettel fennálló munkavégzésre irányuló jogviszonya megszűnésekor.

Amennyiben a Felügyelő Tanács tagjának megbízatása bármely ok miatt megszűnik – kivéve a megbízási idő lejártá okán történő megszűnést – az eredeti tagot választó szervezet az új tagot 30 napon belül az általános szabályok alkalmazása mellett az eredeti tag tagsági jogviszonyából hátralévő időre megválasztja.

II.

A Felügyelő Tanács feladatai:

1. A Felügyelő Tanács jogosult:

- megismerni az egészségügyi szolgáltatás működésével, fenntartásával, bővítésével, átszervezésével kapcsolatos pénzügyi, gazdasági adatokat, mutatókat, beszámolókat,
- megismerni az egészségügyi szolgáltatással, annak minőségével kapcsolatos - személyazonosításra alkalmatlan - statisztikai adatokat,
- kérdést intézni az Intézet orvosszakmai vezetőjéhez, aki 15 napon belül tájékoztatást ad,
- véleményt nyilvánítani illetőleg javaslatot tenni minden olyan ügyben, amelyet az Intézet szervezeti és működési szabályzata a hatáskörébe utal,

- az egészségügyi szolgáltatás színhelyére belépni, ott tartózkodni, azonban az ott folyó egészségügyi ellátást, valamint egyéb munkavégzést nem zavarhatja,
- lakossági fórumot tartani.

2. A Felügyelő Tanács

- közvetíti az Intézet orvosszakmai vezetője felé az egészségügyi szolgáltatás igénybe vevőjének az egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó kezdeményezéseit,
- figyelemmel kíséri az Intézet szervezeti és működési szabályzatában, valamint házirendjében foglaltak érvényesülését,
- véleményt nyilvánít és javaslatokat tesz az intézmény működésével, fenntartásával és fejlesztésével kapcsolatos kérdésekben,
- biztosítja a kapcsolattartást az intézmény vezetése és az érintett lakosság között,
- képviseli az érintett lakosság érdekeit az intézmény működésében,
- figyelemmel kíséri az intézmény működését.

III.

A Felügyelő Tanács működése:

A Felügyelő Tanács szükség szerint, de évente legalább 2 alkalommal ül össze.

A tagok felének illetve a társadalmi küldöttek kétharmadának az ülés összehívására irányuló, napirendi javaslatot is tartalmazó, írásban tett indítványa esetén az elnök köteles az ülést az indítvány kézhezvételétől számított 15 napon belül összehívni.

A Felügyelő Tanács üléseit az Elnök írásban hívja össze az ülés helyének, időpontjának, napirendjének feltüntetésével.

A meghívót és a napirend szerinti előterjesztéseket az ülés előtt legalább 8 nappal kell kézbesíteni.

Amennyiben az ülés nem határozatképes, a következő ülést változatlan napirenddel az ülést követő 30 napon belüli időpontra az elnök köteles újra összehívni. A megismételt ülés a megjelent tagok számától függetlenül határozatképes.

A Felügyelő Tanács tagjai az ügy kiemelt fontosságára, sürgősségére tekintettel elektronikus úton is szavazhatnak. Ebben az esetben az Elnök elektronikus levél formájában megküldi valamennyi tag részére a napirendi pontokat tartalmazó tájékoztató anyagot. A tagok 3 munkanapon belül kötelesek az Elnök részére esetleges észrevételeiket megtenni, illetve szavazatukat elektronikus levél formájában az Elnök részére megküldeni.

Elektronikus szavazás esetén a határozati javaslat elfogadásához valamennyi tag 2/3-ának igen szavazata szükséges.

Elektronikus szavazás esetén az Elnök köteles az elektronikus levélváltásokat illetve az így elfogadott határozatokat elektronikus úton CD, vagy DVD lemezre mentve archiválni, és a nyomtatott dokumentációval együtt megőrizni.

A Felügyelő Tanács ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- az Intézmény fenntartójának illetve tulajdonosának kijelölt képviselőjét,
- a területileg illetékes egészségügy területén működő szakmai kamara/kamarák képviselőjét.

A Felügyelő Tanács üléseire állandó meghívottak:

- intézményi küldött,
- fenntartó szervezet küldöttje,
- civil szervezetek küldöttjei.

IV. Nyilvános és zárt ülés:

A Felügyelő Tanács ülései nyilvánosak.

A Felügyelő Tanács a jogszabályokban meghatározott esetekben zárt ülést tart, vagy zárt ülést rendelhet el.

Zárt ülésen tárgyalandó napirenddel kapcsolatos információkat, dokumentumokat az Elnök köteles a meghívóban jelezni.

V.

A Felügyelő Tanács üléseinek vezetése, az ülések napirendje:

1. A Felügyelő Tanács üléseit az elnök vezeti.
2. Az Elnök az ülés megnyitása és határozatképességének megállapítása után javaslatot tesz a napirendre. A napirend elfogadásáról a Felügyelő Tanács dönt.
3. A Felügyelő Tanács elnöke ügyrendi kérdésben 5 perces felszólalást engedélyez, a kérdéseket szavazásra bocsátja, megállapítja a szavazás eredményét és kimondja a határozatot.
4. A felszólalások sorrendjét az Elnök állapítja meg, az első szó a napirend előadójaé, majd ezt követik a Felügyelő Tanácsi tagok, a tanácskozási joggal résztvevő személyek és szakértők felszólalásai.
5. Az Elnök az ülés félbeszakítását, illetve elnapolását kezdeményezheti, melyről a Felügyelő Tanács vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.
6. A napirendtől eltérő kérdést, határozati javaslatot tárgyalni illetve arról dönteni csak akkor lehet, ha a Felügyelő Tanács jelenlévő tagjainak 2/3-os többsége hozzájárul a napirendtől eltérő kérdés megtárgyalásához.

VI. Döntéshozatal:

1. A Felügyelő Tanács döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza (jelen lévő tagok több, mint felének igen szavazata), kivéve az elektronikus szavazás esetkörét, amikor a határozat elfogadásához az összes tag 2/3-ának szavazata szükséges. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
2. A Felügyelő Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen tagjainak több, mint fele jelen van.

VII. Ügyvitel:

1.) Jegyzőkönyv

A jegyzőkönyv vezetéséről az Elnök gondoskodik.

A jegyzőkönyvet az ülést követő 8 napon belül írásba kell foglalni.

A jegyzőkönyvet az ülést levezető Elnök írja alá, és az Elnökhelyettes kézjegyével hitelesíti.

Az Elnök távolléte, vagy más okból történő akadályoztatása esetén a jegyzőkönyvet az Elnökhelyettes írja alá, és egy, a Felügyelő Tanács által ad hoc módon választott tag hitelesíti.

2.) Határozat

A Felügyelő Tanács elnöke a határozati javaslatát írásban terjeszti a Felügyelő Tanács elé.

3.) Ügyiratkezelés

Az ülések iratanyagát (meghívó, előterjesztés, határozati javaslat, szakértői és háttéranyagok, elektronikus levelezés) ülésenkénti elkülönítésben kell tárolni.

A Felügyelő Tanács ügyiratait iktatókönyvben kell nyilvántartani és iratrendezőben tárolni.

A Felügyelő Tanács tagjai az ügyiratokba, nyilvántartásokba korlátozás nélkül betekinhetnek.

A Felügyelő Tanács működésének technikai feltételeit (beleértve az adminisztrációs, leírói, ügyiratkezelői tevékenységet is), ideértve a működéssel kapcsolatos költségeket is, az Országos Orvosi Rehabilitációs Intézet biztosítja.


4.) Záradék

Jelen ügyrendet az Intézeti Felügyelő Tanács a 2014. április 16. napján megtartott ülésén elfogadott rend szerint fogadta el.

Budapest, 2014. május 15.

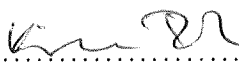
Intézeti küldött:

Kovács Lászlóné


.....

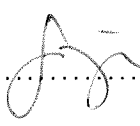
Fenntartó szervezet küldöttje:

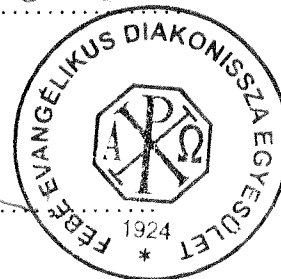
Dr. Kiss Barbara


.....

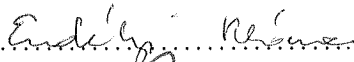
Civil szervezetek küldöttjei:

Görög Zoltánné
FÉBÉ


.....



Erdélyi Klára
ÖNÉ


.....

Szakály József
MEOSZ


.....