

Від 29 грудня 2012 року

№ 632-р

Про посадовий склад, Положення
та Регламент районної ради з питань
протидії туберкульозу та ВІЛ/СНІДу

На виконання розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 02 листопада 2012 року № 667-р «Про посадовий склад, Положення та Регламент обласної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ/СНІДу, керуючись статтею 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» та у зв'язку із кадровими змінами:

1. Затвердити:

посадовий склад районної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ/СНІДу згідно з додатком;

Положення про районну раду з питань протидії туберкульозу та ВІЛ/СНІДу в новій редакції (додається);

Регламент районної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ/СНІДу (додаються).

2. Визнати таким, що втратило чинність, Положення про районну раду з питань протидії туберкульозу та ВІЛ/СНІДу, затверджене розпорядженням голови районної державної адміністрації від 11 червня 2008 року № 339-р «Про утворення районної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ/СНІДу» та розпорядження голови районної державної адміністрації від 05 січня 2012 року № 1-р «Про затвердження нового складу районної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ/СНІДу».

**Голова районної
державної адміністрації**

О.ЯРОВИЙ

Додаток

до розпорядження голови
Голованівської районної державної
адміністрації
29 грудня 2012 № 632-р

ПОСАДОВИЙ СКЛАД

районної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу

Голова ради

Заступник голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних повноважень.

Заступник голови ради

Головний лікар Голованівської центральної районної лікарні.

Секретар ради

Заступник головного лікаря Голованівської центральної районної лікарні з медичного обслуговування населення.

Члени ради:

Начальник відділу освіти районної державної адміністрації;
начальник відділу у справах сім'ї, молоді та спорту районної державної адміністрації;
начальник районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді районної державної адміністрації;
начальник Голованівського районного відділу УМВС України в Кіровоградській області;
начальник Голованівського міжрайонного відділу кримінально-виконавчої інспекції (за згодою);
перший заступник начальника управління праці та соціального захисту населення районної державної адміністрації;
заступник начальника фінансового управління районної державної адміністрації;
завідувач сектору з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та у справах преси і інформації апарату райдержадміністрації;
головний Державний санітарний лікар району;

голова постійної комісії районної ради з питань охорони здоров'я, материнства, дитинства, соціального захисту та соціального забезпечення населення;

лікар-дерматолог Голованівської центральної районної лікарні;

лікар-фтизіатр Голованівської центральної районної лікарні;

голова районної організації Товариства Червоного Хреста України (за згодою);

представники релігійних конфесій (за згодою).

**Керівник апарату районної
державної адміністрації**

О.РИБАК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Голованівської районної державної
адміністрації
29 грудня 2012 № 632-р

ПОЛОЖЕННЯ

про районну раду з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу

I. Загальні положення

1. Голованівська районна рада з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу (далі – рада з ТБ/ВІЛ) є консультативно-дорадчим органом, що здійснює координацію діяльності районних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, міжнародних та громадських організацій, у тому числі тих, що об'єднують людей, які живуть з ВІЛ-інфекцією, та людей, яких торкнувся туберкульоз; підприємств, установ, представників бізнесових кіл, об'єднань профспілок, роботодавців та релігійних організацій (далі – зацікавлені сторони), що діють на території району, з метою формування та ефективної реалізації державної політики, консолідованого використання коштів та вдосконалення системи моніторингу та оцінки у сфері протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу.

2. Рада з ТБ/ВІЛ утворюється відповідно з розпорядженням голови районної державної адміністрації.

3. У своїй діяльності рада з ТБ/ВІЛ керується Конституцією та законами України, актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Національної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу (далі – Національна рада), рішеннями обласної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації та голови районної державної адміністрації, а також цим Положенням.

II. Основними завданнями ради з ТБ/ВІЛ є:

1. Координація діяльності та сприяння співробітництву зацікавлених сторін щодо протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу.

2. Розроблення та внесення на розгляд голови районної державної адміністрації пропозицій стосовно визначення пріоритетів та забезпечення реалізації регіональної політики, програм та заходів щодо профілактики туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу, лікування, догляду та підтримки хворих на туберкульоз, ВІЛ-інфікованих та хворих на СНІД людей на засадах дотримання прав людини та гендерної рівності.

3. Сприяння раціональному та ефективному використанню коштів бюджетів різних рівнів та зацікавлених сторін, що призначені для фінансування програм з профілактики туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу, лікування, догляду та підтримки хворих на туберкульоз, ВІЛ-інфікованих та хворих на СНІД людей.

4. Аналіз даних епідемічного нагляду захворюваності на туберкульоз та ВІЛ-інфекцію/СНІД та інших досліджень з метою оперативного реагування на зміну епідемічної ситуації.

5. Інформування районної державної адміністрації та громадськості про стан реалізації заходів з протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу.

6. Розроблення та внесення на розгляд голови районної державної адміністрації проектів районних програм та заходів щодо протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу, а також проектів нормативно-правових актів з питань забезпечення виконання цих програм.

7. Забезпечення використання даних моніторингу та оцінки для прийняття рішень та подальшого планування програм та заходів щодо протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу.

8. Розроблення та внесення в установленому порядку для розгляду на сесії районної ради пропозицій щодо фінансування програм та заходів щодо протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу.

III. Рада з ТБ/ВІЛ має право:

1. Одержувати в установленому законодавством порядку інформацію від зацікавлених сторін, необхідну для виконання покладених на неї завдань.

2. Заслуховувати звіти зацікавлених сторін стосовно реалізації ними програм та заходів щодо протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу, які фінансуються за державні кошти та/або з будь-яких інших джерел, не заборонених чинним законодавством України, зокрема Глобального фонду для боротьби зі СНІДом, туберкульозом та малярією.

3. Утворювати в разі потреби консультаційні, експертні та робочі групи для виконання конкретних завдань.

4. Скликати наради, конференції, семінари за участю зацікавлених сторін.

5. Запрошувати в разі потреби для участі в засіданні ради з ТБ/ВІЛ інших осіб, які не є її членами.

6. Звертатися до членів ради з ТБ/ВІЛ для отримання інформації, роз'яснень, консультацій та прийняття рішень.

7. Сприяти залученню вітчизняних та іноземних інвестицій, коштів міжнародних та місцевих організацій, благодійних фондів тощо для реалізації програм та заходів щодо протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу.

IV. Рада з ТБ/ВІЛ зобов'язана:

1. Забезпечувати проведення регулярного комплексного аналізу причин поширення епідемій туберкульозу і ВІЛ-інфекції/СНІДу та ефективності впровадження заходів з протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу. В межах своєї компетенції проводити аналіз дотримання районними органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форм власності, вимог нормативно-правових актів з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу

2. Інформувати обласну раду з ТБ/ВІЛ про свою діяльність шляхом подання річного звіту та плану роботи на наступний рік. Звіт і план роботи підписується головою та секретарем і подаються обласній раді з ТБ/ВІЛ щороку до 5 січня.

3. Широко інформувати громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та стан їх виконання шляхом оприлюднення інформації на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації, цільової розсилки та в засобах масової інформації.

4. Висвітлювати в засобах масової інформації стан і результати реалізації програм і заходів протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу.

V. Організація роботи ради з ТБ/ВІЛ

1. Раду з ТБ/ВІЛ очолює заступник голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних повноважень.

2. До складу ради з ТБ/ВІЛ входять представники зацікавлених сторін. Кількість членів ради з ТБ/ВІЛ з числа неурядових організацій має становити не менше, ніж 40% від загальної кількості членів ради.

3. Посадовий склад ради з ТБ/ВІЛ затверджується головою районної державної адміністрації за поданням відділу охорони здоров'я районної державної адміністрації.

4. Голова ради з ТБ/ВІЛ має двох заступників, один з яких є представником районних органів виконавчої влади, а інший – представником громадських організацій, у тому числі тих, що об'єднують людей, які живуть з ВІЛ-інфекцією, та таких, що об'єднують людей, яких торкнувся туберкульоз.

5. Організаційною формою роботи ради з ТБ/ВІЛ є засідання.

6. Засідання проводяться відповідно до плану роботи, який затверджує голова ради з ТБ/ВІЛ, але не рідше, ніж один раз на квартал. Позачергові засідання проводяться в разі потреби. Ініціювати позачергові засідання може член ради з ТБ/ВІЛ шляхом відповідного звернення з обґрунтуванням до голови ради з ТБ/ВІЛ.

7. Рада з ТБ/ВІЛ провадить свою діяльність відповідно до регламенту. Регламент роботи ради з ТБ/ВІЛ погоджується на її засіданні та затверджується розпорядженням голови районної державної адміністрації.

8. Засідання ради з ТБ/ВІЛ є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як одна друга частина її членів.

9. Члени ради з ТБ/ВІЛ зобов'язані особисто брати участь у її засіданнях. Члени ради, які у виняткових випадках не можуть особисто взяти участь у засіданні, повинні завчасно делегувати свій голос уповноваженій особі та забезпечити її участь у відповідному засіданні ради з ТБ/ВІЛ.

10. Засідання ради з ТБ/ВІЛ проводить її голова або за дорученням голови – один із його заступників.

11. За дорученням голови ради з ТБ/ВІЛ підготовку засідань здійснюють заступники голови, секретар та робочі групи ради з ТБ/ВІЛ.

12. Рішення ради з ТБ/ВІЛ приймається двома третинами голосів її членів, присутніх на засіданні.

13. Рішення ради з ТБ/ВІЛ оформлюється протоколом (протокольним рішенням) згідно з Регламентом роботи, який підписують голова ради з ТБ/ВІЛ (в разі його відсутності – заступник голови) та її секретар. Рішення ради з ТБ/ВІЛ мають рекомендаційний характер і можуть бути реалізовані шляхом видання розпоряджень (доручень) голови районної державної адміністрації.

14. Зміни до переліку питань, попередньо визначених порядком денним засідання, вносяться за пропозицією будь-якого члена ради з ТБ/ВІЛ і ухвалюються шляхом відкритого голосування на початку засідання.

15. Рада з ТБ/ВІЛ здійснює контроль за виконанням своїх рішень та розглядає на кожному засіданні стан їх виконання.

16. Відповідальність за роботу ради з ТБ/ВІЛ несе її голова.

VI. Рекомендований посадовий склад ради з ТБ/ВІЛ

До складу ради входять:

заступник голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних повноважень – голова ради;

головний лікар Голованівської центральної районної лікарні – заступник голови ради;

заступник головного лікаря Голованівської центральної районної лікарні з медичного обслуговування населення – секретар ради;

начальник відділу освіти районної державної адміністрації;

начальник відділу у справах сім'ї, молоді та спорту районної державної адміністрації;

начальник районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді районної державної адміністрації;

начальник Голованівського районного відділу УМВС України в Кіровоградській області;

начальник Голованівського міжрайонного відділу кримінально-виконавчої інспекції (за згодою);

перший заступник начальника управління праці та соціального захисту населення районної державної адміністрації;

заступник начальника фінансового управління районної державної адміністрації;

завідувач сектору з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та у справах преси і інформації апарату райдержадміністрації;

головний Державний санітарний лікар району;

голова постійної комісії районної ради з питань охорони здоров'я, материнства, дитинства, соціального захисту та соціального забезпечення населення;

лікар-дерматолог Голованівської центральної районної лікарні;

лікар-фтизіатр Голованівської центральної районної лікарні;

голова районної організації Товариства Червоного Хреста України (за згодою);

представники релігійних конфесій (за згодою).

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Голованівської районної державної
адміністрації
29 грудня 2012 № 632-р

РЕГЛАМЕНТ

районної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу

I. Загальні положення

1. Цей регламент встановлює порядок організації діяльності районної ради з протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу (далі – рада з ТБ/ВІЛ), спрямований на забезпечення виконання завдань, визначених Положенням про неї.

2. У своїй діяльності рада з ТБ/ВІЛ керується Конституцією та законами України, актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Національної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу (далі – Національна рада), рішеннями обласної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації та голови районної державної адміністрації, Положенням про районну раду з ТБ/ВІЛ, а також цим регламентом.

3. Членами ради з ТБ/ВІЛ є голова, його заступники та секретар, представники районних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, відповідних громадських організацій, у тому числі тих, що об'єднують людей, які живуть з ВІЛ-інфекцією, та людей, яких торкнувся туберкульоз, а також представники бізнесових кіл, об'єднань роботодавців та релігійних організацій, спеціалісти у сфері протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу.

II. Формування складу ради з ТБ/ВІЛ

1. Голову ради з ТБ/ВІЛ призначає голова районної державної адміністрації.

2. Персональний склад ради затверджується заступником голови районної державної адміністрації – головою ради за поданням відділу охорони здоров'я районної державної адміністрації.

3. Регіональні громадські організації зобов'язані забезпечити відкрите та прозоре обрання свого представника з числа тих організацій, які виявили

бажання та прийняли на себе зобов'язання щодо координації спільних заходів у сфері протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу. Документальне підтвердження щодо прозорого прийняття рішення про делегування повноважень представнику групи зацікавлених сторін подається головою ради з ТБ/ВІЛ і повинно містити протоколи (протокольні рішення) засідань групи (спільноти) громадських організацій, на яких відбувалося обрання представника.

4. Якщо член ради з ТБ/ВІЛ без поважних причин не бере особисто участі у двох поспіль її засіданнях або не виконує її доручень, рада з ТБ/ВІЛ має право порушити клопотання про його виключення зі складу ради. У разі прийняття рішення про виключення, голова ради з ТБ/ВІЛ інформує про це рішення організацію, яку представляв виключений член ради.

5. У разі відкликання члена ради з ТБ/ВІЛ, який входить до її складу за згодою, для висунення іншої кандидатури організації звертаються з відповідним клопотанням до голови ради з ТБ/ВІЛ.

III. Функції членів ради з ТБ/ВІЛ

1. Голова ради з ТБ/ВІЛ:

- 1) здійснює координацію роботи ради та веде її засідання;
- 2) підписує протоколи (протокольні рішення) засідань, чим засвідчує їх відповідність змісту обговорення та прийняття рішень;
- 3) забезпечує, в разі необхідності, реалізацію рішень ради шляхом видання відповідних розпоряджень голови районної державної адміністрації;
- 4) забезпечує контроль за складанням і виконанням планів роботи;
- 5) інформує членів ради з ТБ/ВІЛ про результати розгляду та видання розпоряджень голови районної державної адміністрації з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу. а також про рішення ради з ТБ/ВІЛ;
- 6) визначає заходи, спрямовані на забезпечення взаємодії ради з ТБ/ВІЛ з Національною радою та обласною радою з ТБ/ВІЛ;
- 7) інформує членів ради з ТБ/ВІЛ про надходження офіційних документів, листів щодо діяльності ради та питань, які належать до її компетенції;
- 8) забезпечує підготовку річних звітів.

2. Секретар ради з ТБ/ВІЛ:

- 1) забезпечує організацію складання проектів планів роботи та звітів ради з ТБ/ВІЛ;
- 2) забезпечує підготовку голові ради інформаційно-аналітичних матеріалів з питань протидії туберкульозу, ВІЛ-інфекції/СНІДу;
- 3) організовує, за дорученням голови, засідання ради з ТБ/ВІЛ;
- 4) інформує членів ради з ТБ/ВІЛ про проведення чергового засідання не пізніше ніж за 3 дні до його проведення;

5) готує проект порядку денного, проект протокольного рішення, інформаційно-аналітичні матеріали та списки запрошених на засідання ради з ТБ/ВІЛ шляхом збору та узагальнення пропозицій від членів ради;

6) сприяє роботі постійних або тимчасових робочих груп тощо;

7) інформує членів ради з ТБ/ВІЛ про стан виконання прийнятих рішень;

8) надає інформацію про діяльність ради з ТБ/ВІЛ та прийняття нею рішень на вимогу.

3. Члени ради з ТБ/ВІЛ:

1) беруть участь у засіданнях ради з ТБ/ВІЛ, доповідають, обговорюють питання та голосують за прийняття рішень;

2) вносять пропозиції до порядку денного засідань ради з ТБ/ВІЛ, ініціюють розгляд питань на її засіданні;

3) забезпечують у межах своєї компетенції підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів на засідання ради з ТБ/ВІЛ;

4) беруть участь у розробці проектів та пропозицій до нормативно-правових актів та інших документів, які розглядаються на засіданні;

5) беруть участь у розробці та виконанні планів роботи та рішень ради з ТБ/ВІЛ;

6) інформують про прийняті радою з ТБ/ВІЛ рішення установи/організації, які вони представляють;

7) інформують раду з ТБ/ВІЛ про рішення, прийняті установами/організаціями, які вони представляють;

8) беруть участь у підготовці річних звітів ради з ТБ/ВІЛ;

9) інформують громадськість про діяльність ради з ТБ/ВІЛ та прийняті нею рішення.

IV. Планування роботи ради з ТБ/ВІЛ

1. Планування роботи ради з ТБ/ВІЛ здійснюється відповідно до покладених на неї завдань та з урахуванням пропозицій членів ради.

2. Збір та узагальнення пропозицій щодо планування роботи ради з ТБ/ВІЛ, підготовка проекту плану роботи та винесення його на розгляд ради здійснюються її секретарем спільно із відділом охорони здоров'я районної державної адміністрації.

3. План роботи ради з ТБ/ВІЛ передбачає конкретні заходи на рік, терміни їх виконання, відповідальних (з числа членів ради) за виконання цих заходів.

4. Стан виконання плану роботи ради з ТБ/ВІЛ за попередній рік та план її роботи на наступний рік подаються обласній раді з питань протидії туберкульозу та ВІЛ/СНІДу щороку до 20 січня. Інформація про стан виконання річного плану роботи ради з ТБ/ВІЛ готується секретарем ради та підписується головою та секретарем ради.

5. Особи, присутні на засіданні, які не входять до складу ради та не є запрошеними, мають статус спостерігачів і не мають права голосу під час прийняття рішень. Спостерігачі можуть отримати дозвіл на виступ лише за рішенням головуючого на засіданні ради з ТБ/ВІЛ.

6. Члени ради з ТБ/ВІЛ, які у виняткових випадках не можуть особисто взяти участь у засіданні ради, повинні делегувати свій голос уповноваженій особі та забезпечити її участь у відповідному засіданні ради. Уповноважена особа виконує обов'язки члена ради з ТБ/ВІЛ відповідно до цього регламенту.

7. Перед засіданням ради з ТБ/ВІЛ секретар здійснює реєстрацію членів ради та запрошених.

8. Обговорення питань під час засідань ради з ТБ/ВІЛ відбувається за регламентом, визначеним у порядку денному.

9. Рішення ради з ТБ/ВІЛ приймається у порядку, визначеному Положенням про неї.

10. Рада може прийняти рішення про опрацювання питання в робочому порядку. У цьому випадку секретар забезпечує розгляд питання членами ради з ТБ/ВІЛ за основним місцем роботи і збирає листи-підтвердження з особистим підписом членів ради про прийняте ними рішення, які додаються до відповідного протоколу.

V. Оформлення рішень, прийнятих на засіданнях ради з ТБ/ВІЛ

1. За результатами засідання оформлюється протокол (протокольне рішення). У протоколі (протокольному рішенні) засідання ради з ТБ/ВІЛ зазначаються:

- 1) дата, час і місце проведення засідання;
- 2) прізвище головуючого на засіданні, список членів ради з ТБ/ВІЛ, присутніх на засіданні, та уповноважених осіб у разі відсутності членів ради;
- 3) список осіб, запрошених на засідання;
- 4) порядок денний засідання;
- 5) розглянуті питання порядку денного, список членів ради з ТБ/ВІЛ, а також запрошених осіб, які виступили під час їх обговорення;
- 6) назви документів, розглянутих на засіданні ради з ТБ/ВІЛ, або розповсюджених серед членів ради;
- 7) прийняті рішення, рекомендації, висновки;
- 8) особливі думки членів ради з ТБ/ВІЛ, які під час голосування утримувалися або голосували проти.

2. До протоколу (протокольного рішення) додаються інформаційні матеріали, що використовувалися для обґрунтування прийнятих рішень, тези виступів доповідачів та копії презентацій, якщо вони здійснювались, а також стенограма засідання, якщо було прийнято рішення про її ведення.

3. Протокол (протокольне рішення) засідання готується секретарем ради з ТБ/ВІЛ на підставі результатів обговорення під час засідання.

4. Протокол (протокольне рішення) підписується протягом десяти днів після засідання ради головуючим на засіданні та секретарем ради з ТБ/ВІЛ і надсилається разом із затвердженими на засіданні документами членам ради.

Протоколи (протокольні рішення) також розміщуються на сайті районної державної адміністрації.

VI. Робочі групи ради з ТБ/ВІЛ

1. Згідно із Положенням про раду з ТБ/ВІЛ, для забезпечення оперативного розгляду питань та прийняття відповідних рішень утворюються постійні та тимчасові робочі групи, в тому числі міжсекторальна робоча група та група з моніторингу і оцінки.

2. Положення та склад робочих груп затверджуються радою з ТБ/ВІЛ.

3. До робочих груп можуть залучатися як члени ради з ТБ/ВІЛ, так і інші представники зацікавлених сторін, які мають відповідний фах і досвід роботи у цій сфері.

4. Робочі групи підзвітні раді з ТБ/ВІЛ. Звіти робочих груп заслуховуються радою не рідше ніж один раз на рік.

VII. Інформування громадськості

1. Рада з ТБ/ВІЛ всебічно інформує громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та стан їх виконання, зокрема через оприлюднення інформації:

- 1) на веб-сайті районної державної адміністрації;
- 2) шляхом цільової розсилки;
- 3) в офіційних та інших засобах масової інформації.

2. На засідання ради з ТБ/ВІЛ можуть бути запрошені представники засобів масової інформації для висвітлення діяльності ради та отримання іншої інформації, пов'язаної із реалізацією програм та заходів щодо протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу.
