

Regulamin Komitetu Sterującego

powołanego ds. realizacji projektu systemowego pn. „Podlaski System Informacyjny e-Zdrowie” realizowanego w ramach IV osi – Społeczeństwo informacyjne, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego.

§ 1.

Podstawy działania Komitetu Sterującego

1. **Komitet Sterujący**, zwany dalej **Komitetem**, działa na podstawie uchwały Nr 74/952/2011 **Zarządu Województwa Podlaskiego** z dnia 29 grudnia 2011r. w sprawie ustalenia zasad funkcjonowania oraz trybu powoływania członków **Komitetu Sterującego** ds. realizacji projektu pn. „Podlaski System Informacyjny e-Zdrowie”, zwanej dalej **Uchwałą**.
2. **Komitet** powoływany jest na okres realizacji projektu pn. **Podlaski System Informacyjny e-Zdrowie**”, zwanego dalej **Projektem**.
3. Zasady funkcjonowania **Komitetu** określa niniejszy **Regulaminu Komitetu Sterującego** zwanego dalej **Regulaminem**.

§ 2.

Skład Komitetu Sterującego

1. **Komitet** składa się z 8 członków:
 - 1) członka Zarządu Województwa Podlaskiego, nadzorującego Departament Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, będącego **Przewodniczącym Komitetu**,
 - 2) członek Zarządu Województwa Podlaskiego, nadzorującego Departament Społeczeństwa Informacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, będącego **zastępcą Przewodniczącego Komitetu**,
 - 3) **dyrektora Departamentu Społeczeństwa Informacyjnego** Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego,
 - 4) **dyrektora Departamentu Zdrowia** Urzędu Marszałkowskiego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego,
 - 5) **przedstawiciela Partnera Projektu** ze strony jednostek leczniczych, dla których organem założycielskim jest Samorząd Województwa,
 - 6) **przedstawiciela Partnera Projektu** ze strony jednostek leczniczych, dla których organem założycielskim są jednostki samorządu terytorialnego,
 - 7) **przedstawiciela Partnera Projektu** będącego jednostką samorządu terytorialnego,
 - 8) **Przewodniczącego Komisji Zdrowia** Sejmiku Województwa Podlaskiego.

2. **Członkowie Komitetu** wymienieni w pkt 5-7, wyznaczeni są przez **Partnerów** uczestniczących w **Projekcie**.
3. Wyznaczenie osób powinno odbyć się w terminie 30 dni od dnia uchwalenia niniejszego **Regulaminu** przez **Zarząd Województwa**, na pisemny wniosek **Przewodniczącego Komitetu**, kierowany do grup **Partnerów**.
4. Wyznaczenie osób może odbyć się w inny sposób niż określony w ust. 3 o ile jest wspólnie uzgodniony przez grupy **Partnerów**.
5. W przypadku braku wskazania członków wymienionych w **pkt 5-7**, **Komitet** działa w niepełnym składzie wykonując swoje zadania określone w **§ 3**.
6. Wskazana osoba uczestniczy w pracach **Komitetu** osobiście.
7. Osoba powołana do składu **Komitetu** zobowiązana jest do terminowego i rzetelnego wywiązywania się z obowiązków wynikających z zadań **Komitetu**.
8. W posiedzeniach **Komitetu** mogą brać udział osoby nie będące jego członkami, bez prawa głosu.
9. Członkowie Komitetu zostaną powołani w drodze uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego.

§ 3.

Zadania Komitetu Sterującego

1. Do zadań **Komitetu** należy:
 - 1) nadzór nad wdrażaniem **Projektu** w zakresie zgodności z przyjętym harmonogramem, budżetem i celami projektu,
 - 2) podejmowanie kluczowych decyzji dotyczących realizacji **Projektu**,
 - 3) monitoring realizacji wskaźników produktów w ramach poszczególnych działań,
 - 4) rozstrzygnięcie konfliktów dotyczących realizacji **Projektu**.
2. W sprawach określonych w **ust. 1 pkt 2**, **Komitet** może podejmować uchwały.
3. **Uchwały Komitetu** będą podejmowane na podstawie głosowania jawnego jej członków (na zasadzie zwykłej większości głosów), a w przypadku równej liczby głosów decydujące znaczenie będzie miało stanowisko **Przewodniczącego Komitetu** lub w przypadku jego nieobecności **Zastępcy Przewodniczącego Komitetu**.

§ 4.

Organizacja prac Komitetu Sterującego

1. Spotkania **Komitetu** będą odbywały się minimum raz na kwartał, w terminie wyznaczonym przez **Przewodniczącego Komitetu**. W przypadku nie odbycia się spotkania w tym terminie, **Przewodniczący Komitetu** wyznaczy inny termin spotkania pozwalający na zachowanie ustalonej **Regulaminem** częstotliwości spotkań.

2. Informacja o spotkaniu wraz z porządkiem obrad powinna zostać przekazana członkom **Komitetu** w formie pisemnej (dopuszcza się także informację dostarczoną poprzez e-mail lub fax) minimum 5 dni roboczych przed planowanym spotkaniem.
3. Spotkanie **Komitetu** może odbyć się o ile uczestniczy w nim **Przewodniczący** lub **zastępca Przewodniczącego Komitetu**. W przypadku braku tych osób odpowiednio stosuje się ust. 1.
4. Każdy członek **Komitetu** może zgłosić dodatkowy punkt do porządku obrad najpóźniej na 2 dni przed datą posiedzenia.
5. W celu dokumentacji przebiegu spotkania oraz podjętych uchwał, w trakcie posiedzenia **Komitetu** będzie sporządzany protokół.

§ 5.

Postanowienia końcowe

1. Członkowie **Komitetu** nie otrzymują żadnych honorariów ani wynagrodzenia za udział w posiedzeniach i pracach **Komitetu**.
2. Zmiany w **Regulaminie Komitetu** mogą być wprowadzane, na wniosek, co najmniej 50% członków **Komitetu** i wymagają zatwierdzenia w drodze uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego.
3. Niniejszy **Regulamin** wchodzi w życie z dniem podjęcia **Uchwały**.