

PRAVILNIK O RADU POVJERENSTAVA HRVATSKE LJEKARNIČKE KOMORE

pročišćeni tekst

Pročišćeni tekst o radu povjerenstava Hrvatske ljekarničke komore obuhvaća Pravilnik o radu povjerenstava Hrvatske ljekarničke komore koji je donijelo Vijeće Hrvatske ljekarničke komore je na svojoj 9/131 sjednici dana 11. svibnja 2017. te izmjene i dopune koje je donijelo Vijeće Komore dana 21. rujna 2017.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu povjerenstava Hrvatske ljekarničke komore (u nastavku teksta: Pravilnik, u nastavku teksta: Komora) uređuju se prava i dužnosti članova povjerenstava, način i djelokrug rada, način sazivanja, održavanja i odlučivanja na sjednicama povjerenstava.

Odredbe ovoga Pravilnika obvezujuće su za sve članove povjerenstva i druge osobe prisutne na sjednicama.

Članak 2.

Vrste povjerenstava su:

1. povjerenstva utvrđena Statutom Komore, kao tijela Komore,
2. povjerenstva koja imenuje Vijeće Komore za izvršavanje određenog zadatka,
3. povjerenstva koja imenuje predsjednik Komore za izvršavanje određenog zadatka.

Povjerenstva iz stavka 1., osim točke 2. i 3. ovog članka imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i najmanje tri člana (stalni članovi Povjerenstva) te isti broj zamjenskih članova Povjerenstva.

Povjerenstva iz stavka 1., točke 2. i 3. ovog članka imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i najmanje tri člana.

Povjerenstva iz stavka 1., točke 1. ovog članka mogu imati najviše 7 stalnih članova.

Kandidat pri izboru, imenovanju za člana povjerenstva te tijekom rada u povjerenstvu mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- da je podmirio financijske obveze prema Komori,
- da nije stegovno kažnjavan, niti se protiv njega vodi stegovni postupak,
- da obavlja ljekarničku djelatnost sukladno odredbama Zakona o ljekarništvu, Statuta Hrvatske ljekarničke komore i ostalim pozitivnim propisima,
- da je kompetentan za rad u pojedinom povjerenstvu.

Vijeće Komore će prije imenovanja članova povjerenstva iz stavka 1. točke 1. ovog članka razmotriti kandidature svih kandidata temeljem pisane izjave koju je kandidat dužan dostaviti Komori.

Obrazac pisane izjave nalazi se u Prilogu 1. ovog Pravilnika.

Vijeće Komore će prilikom donošenja odluke o izboru i imenovanju članova povjerenstva iz stavka 1, točke 1. ovog članka odrediti zamjene stalnim članovima povjerenstva.

Ukoliko stalni član povjerenstva iz stavka 1. točke 1. na vlastiti zahtjev odustane od rada u Povjerenstvu prije isteka vremena na koji je imenovan, donosi se odluka o njegovu razrješenju i imenovanju zamjenskog člana na njegovo mjesto, sukladno pravu prvenstva i ostvarenom broju glasova na listi zamjenskih članova.

Ukoliko zamjenski član Povjerenstva na vlastiti zahtjev odustane od rada u Povjerenstvu prije isteka vremena na koji je imenovan, donosi se odluka o njegovu razrješenju bez imenovanja novog člana na navedeno mjesto.

U odluci o imenovanju povjerenstva iz stavka 1. točke 2. i 3. ovog članka Vijeće Komore odnosno predsjednik Komore određuju vrijeme na koje se povjerenstvo imenuje.

Članak 3.

Danom imenovanja članova povjerenstva iz članka 2. stavka 1. točke 1. ovog Pravilnika prestaje mandat članova povjerenstava prethodnog saziva.

Članak 4.

Od dana konstituiranja povjerenstava članovi imaju sva prava i dužnosti članova određenih Statutom Komore, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Komore.

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 5.

Član ima prava i dužnosti:

1. sudjelovati u radu povjerenstva,
2. podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
3. sudjelovati u izradi radnih materijala povjerenstva,
4. predlagati godišnji program rada povjerenstva, te usvojeni prijedlog dostaviti Vijeću Komore na usvajanje do 31. siječnja za tekuću godinu,
5. obavljati i druge poslove po odluci povjerenstva,

Zamjenski član ima sva prava i obveze stalnog člana u slučaju odsutnosti ili spriječenosti stalnog člana.

Članak 6.

Članu se po imenovanju u povjerenstva iz članka 2. ovog Pravilnika dostavljaju Statut i drugi opći akti Komore.

Članak 7.

Član je dužan čuvati kao službenu tajnu povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

Član je dužan potpisati izjavu o tajnosti. Izjava o tajnosti se nalazi u Prilogu 2. ovog Pravilnika.

III. DJELOKRUG RADA POVJERENSTVA

Članak 8.

Djelokrug rada povjerenstava određen je Statutom Hrvatske ljekarničke komore, odlukom Vijeća odnosno predsjednika Komore o osnivanju povjerenstva.

IV. NAČIN RADA NA SJEDNICAMA

1. Sazivanje sjednice

Članak 9.

Sjednice povjerenstva organizira i saziva predsjednik povjerenstva na način da nakon dogovora sa članovima povjerenstva, usuglašeni prijedlog termina sjednice zajedno s pozivom, dnevnim redom i materijalima ukoliko ih ima, proslijedi elektroničkim putem uredu Komore, najkasnije 10 dana prije predviđenog termina sjednice.

Ured Komore dostavlja poziv s prijedlogom dnevnog reda i zaprimljenim materijalima o kojima će se voditi rasprava, članovima povjerenstva i Predsjedniku Komore najkasnije 8 dana prije održavanja sjednice. Obrazac poziva iz stavka 1. ovoga članka nalazi se u prilogu 3. ovog Pravilnika.

Ured Komore će dodatne dokumente po zahtjevu predsjednika povjerenstva iz st.2. ovog članka Predsjedniku Komore i članovima povjerenstva dostaviti najkasnije 2 dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, sjednica se u dogovoru s uredom Komore, može sazvati po hitnom postupku na zahtjev Predsjednika Komore, Vijeća Komore, Glavnog tajnika, predsjednika povjerenstva ili većine stalnih članova povjerenstva.

Pod hitnim postupkom iz stavka 3. ovog članka podrazumijeva se organizacija sjednice povjerenstva bez primjene odredbi iz stavka 1. i 2. ovog članka kad za to postoje posebno opravdani razlozi.

Zbog kontinuiteta rada povjerenstva na sjednici se može dogovoriti datum održavanja sljedeće sjednice.

Povjerenstva trebaju održati najmanje 4 sjednice godišnje.

Članak 10.

Sjednice povjerenstava održavaju se u prostorijama Hrvatske ljekarničke komore.

Iznimno, na zahtjev predsjednika povjerenstva, Predsjednik Komore može odobriti održavanje sjednica povjerenstva izvan prostorija Komore.

Povjerenstva Hrvatske ljekarničke komore mogu svoje sjednice održavati i elektroničkim putem:

- putem e-mailova,
- putem video konferencije.

Sjednice povjerenstva se mogu održavati elektroničkim putem, posredstvom e-mailova u slučaju glasovanja o pojedinoj točki dnevnog reda.

Prilikom održavanja elektroničkih sjednica putem e-mailova, potrebno je u korespondenciju među članovima povjerenstva uključiti e-mail adresu hljk@hljk.hr te koristiti „reply to all“, odnosno „odgovori svima“.

Sjednice povjerenstva putem e-maila, ne mogu se održati u slučaju potrebe rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda.

Sjednice povjerenstva iznimno se mogu održavati elektroničkim putem, posredstvom video konferencije, ukoliko iz opravdanih razloga nije moguće osigurati sudjelovanje većine stalnih članova povjerenstva na sjednici u uredu Komore.

Predsjednik povjerenstva je zahtjev za održavanjem sjednice putem video konferencije dužan podnijeti Komori prilikom dostave prijedloga termina i dnevnog reda sjednice te u istom navesti razloge za održavanjem elektroničke sjednice posredstvom video konferencije.

U slučaju održavanja sjednice povjerenstva posredstvom video konferencije, potrebno je da jedan član povjerenstva odnosno zaposlenik Komore koji prisustvuje sjednici, bude prisutan u uredu Komore.

2. Predsjedanje i sudjelovanje

Članak 11.

Sjednici predsjedava predsjednik povjerenstva, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zamjenik predsjednika povjerenstva

Članak 12.

Članovi povjerenstava imaju obvezu prisustvovati sjednicama povjerenstava.

Svaki član Povjerenstva koji je pozvan na sjednicu obavezan je najkasnije dva dana prije održavanja sjednice, potvrditi odnosno otkazati svoj dolazak.

Ukoliko član neopravdano izostane sa sjednice povjerenstva tri puta uzastopno, predsjednik povjerenstva prosljedit će prijedlog Vijeću, odnosno Predsjedniku Komore za razrješenje navedenog člana iz povjerenstva.

Vijeće odnosno Predsjednik Komore umjesto člana iz stavka 3. ovog članka može imenovati novog člana u Povjerenstvo.

Članak 13.

U radu sjednice uz stalne i zamjenske članove Povjerenstva, na poziv predsjednika povjerenstva ili većine stalnih članova mogu sudjelovati i treće osobe.

Članak 14.

Na sjednici se riječ mora tražiti i dobiti od predsjednika povjerenstva.

Predsjednik daje riječ prema redosljedu prijave za raspravu. Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Povjerenstva.

Predsjednik Povjerenstva brine se da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 15.

Članu koji želi govoriti o povredi ovog Pravilnika ili o povredi dnevnog reda predsjednik povjerenstva daje riječ čim je zatraži. Predsjednik povjerenstva je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Pravilnika, odnosno utvrđenog dnevnog reda.

Ako član nije zadovoljan danim objašnjenjem, o tom se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako je odlučeno da se radi o povredi Pravilnika ili dnevnog reda, povreda se otklanja ponavljanjem postupka koji mora biti u skladu s Pravilnikom.

Članak 16.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik povjerenstva će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Povjerenstva će mu oduzeti riječ.

Članak 17.

Red na sjednici održava predsjednik.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik može članu izreći sljedeće mjere:

1. opomena,
2. opomena s oduzimanjem riječi,
3. udaljavanje sa sjednice.

Mjere su konačne nakon što ih je izrekao predsjednik.

Članak 18.

Opomena se izriče članu koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Pravilnika, a naročito ako se u svom govoru ne drži predmeta o

kojem se raspravlja, ako govori, a nije dobio odobrenje od predsjednika povjerenstva, ako svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika.

Članak 19.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom ometa rad, a naročito ako se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena ne drži predmeta o kojem se raspravlja, te ako svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika, članove povjerenstva ili druge sudionike sjednice.

Članak 20.

Udaljavanje sa sjednice izriče se članu koji je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Pravilnika, tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

3. Tijek sjednice i odlučivanje

Članak 21.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik povjerenstva daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice, te obavještava članove o broju prisutnih članova.

Dnevni red se prije usvajanja može dopuniti prijedlozima članova povjerenstva.

Prije početka sjednice članovi povjerenstva upisuju se u evidenciju prisutnosti, koju vodi ured Komore.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama, i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Predsjednik povjerenstva zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Sjednice povjerenstva tonski se snimaju ako to predloži najmanje jedan član povjerenstva.

Članak 22.

Za donošenje odluka na sjednici povjerenstva potrebna je nazočnost većine članova od ukupnog broja članova povjerenstva.

Odluke povjerenstva donose se većinom prisutnih članova Povjerenstva.

Zamjenski član koji mijenja stalnog člana u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti sudjeluje u donošenju odluka Povjerenstva.

Povjerenstva utvrđena Statutom ili imenovana od Vijeća Komore o svojem radu i odlukama dužna su izvještavati Vijeće Komore najmanje jednom godišnje dolaskom na sjednicu Vijeća kratkim pisanim izvješćem.

Povjerenstva imenovana od predsjednika Komore o svojem radu i odlukama dužna su izvještavati predsjednika Komore najmanje jednom godišnje kratkim pisanim izvješćem.

Članak 23.

Vijeće Komore ima pravo odluku povjerenstva preispitati. Ako ocijeni potrebnim Vijeće Komore može odluku Povjerenstva odbaciti, promijeniti ili predmet vratiti Povjerenstvu na ponovno odlučivanje s navođenjem stava Vijeća komore.

Iznimno od stavka 1. ovog članka o žalbama na odluke odnosno rješenja o ostvarivanju prava i obveza člana odlučuje Komisija za žalbe.

Članak 24

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako se članovi Povjerenstva dogovore za tajno glasovanje.

Glasuje se “za”, “protiv” ili “suzdržan”.

V. ZAPISNICI

Članak 25.

O radu na sjednici obavezno se vodi zapisnik. Obrazac zapisnika se nalazi u prilogu 4 ovog Pravilnika.

Na sjednici povjerenstva predsjednik je dužan imenovati zapisničara, ukoliko se o istom članovi povjerenstva ne dogovore unaprijed.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, prisutnim članovima, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o provedenoj raspravi sa sažetim izlaganjem, koje se obvezatno unosi na zahtjev govornika, važnijim usmenim izjavama stranaka ili trećih osoba u postupku te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Uz zapisnik se obvezno prilaže i potpisna lista članova povjerenstva koji su sudjelovali na sjednici.

Nakon završene sjednice, zapisničar povjerenstva dostavlja prijedlog zapisnika članovima povjerenstva na suglasnost te ostalima koji su bili prisutni na sjednici povjerenstva.

Zapisničar povjerenstva obvezan je dostaviti zapisnik nakon prethodno dobivene suglasnosti većine članova povjerenstva, elektroničkim putem u ured Komore 7, a najviše 10 dana nakon održavanja sjednice.

Ukoliko su u zapisniku navedeni netočni podaci ili neispravne informacije, ured Komore je dužan o istom obavijestiti predsjednika povjerenstva te zatražiti ispravak zapisnika.

Članak 26.

Svaki član ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Članak 27.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik povjerenstva i zapisničar.

Izvornici zapisnika i potpisne liste članova povjerenstva koji su sudjelovali na sjednici čuvaju se u arhivi Komore.

VI. IZVJEŠĆE

Članak 28.

O radu na sjednici sastavlja se izvješće. Povjerenstvo može imenovati zapisničara ili ovlastiti drugog člana povjerenstva za izradu, sastavljanje i dostavu pisanog izvješća uredu Komore, radi objave i stavljanja na WEB stranicu Komore.

Zapisničar povjerenstva obvezan je dostaviti izvješće zajedno sa zapisnikom nakon prethodno dobivene suglasnosti većine članova povjerenstva, elektroničkim putem u ured Komore 7, a najviše 10 dana nakon održavanja sjednice.

Ukoliko su u izvješću navedeni netočni podaci, ured Komore je dužan o istom obavijestiti predsjednika povjerenstva.

Izvješće iz stavka 1. ovog članka administrator u uredu Komore objavit će u zatvorenom dijelu web stranice Komore, u roku od 3 dana od primitka.

VII. OPOZIV POVJERENSTVA

Članak 29.

Predsjednik, zamjenik i član povjerenstva mogu biti razriješeni i prije isteka vremena za koje su imenovani, ako:

- predsjednik, zamjenik ili član povjerenstva to osobno zahtijeva,
- u svojem radu krše propise i opće akte Komore ili neopravdano ne izvršavaju svoje poslove odnosno zadatke ili postupaju suprotno odlukama Skupštine, Vijeća Komore i Predsjednika Komore,
- svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroče štetu Komori,
- zanemaruju ili nemarno obavljaju svoju dužnost.

Za povjerenstva utvrđena Statutom i povjerenstva koja je imenovalo Vijeće Komore odluku o razrješenju predsjednika, zamjenika ili člana povjerenstva prije isteka vremena za koje su imenovani donosi Vijeće Komore.

Za povjerenstva koja je imenovao predsjednik Komore odluku o razrješenju predsjednika, zamjenika ili člana povjerenstva prije isteka vremena za koje su imenovani donosi predsjednik Komore.

Vijeće Komore odnosno Predsjednik Komore mora prije donošenja odluke o razrješenju obavijestiti predsjednika, zamjenika ili člana povjerenstva o razlozima za razrješenje i dati im mogućnost da se o njima izjasne.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku kao i Pravilnik.

Članak 31.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu povjerenstava koji je Vijeće Komore donijelo dana 06.07.2006. te njegove izmjene i dopune od 28. siječnja 2010.

Članak 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana po objavljivanju na web stranici Komore.

KLASA: 023-08/17-02/03

URBROJ: 330-02-17-3

Zagreb, 11. svibnja 2017.

Predsjednica Vijeća Hrvatske
Marija Vinković, mag.pharm.

PRILOG 1

Izjava o kandidaturi

KANDIDATKINJA/KANDIDAT za Povjerenstvo _____

Ime i prezime _____

Adresa prijavljenog prebivališta _____

Mjesto zaposlenja _____

Članski broj _____

Telefon _____ Mobitel _____

Email _____

OČITOVANJE

Ja, _____ dolje potpisani/a, izjavljujem da ispunjavam uvjete za člana Povjerenstva navedene u članku 2. ovog Pravilnika.

Svoju kompetentnost za rad u Povjerenstvu _____

temeljem na: _____

Ovim putem izričito izjavljujem da ću svoje dužnosti obavljati savjesno te svojim znanjem pridonijeti radu Povjerenstva _____.

Datum,

Potpis

PRILOG 2

KLASA:

URBROJ:

Zagreb,

Povjerenstvo za _____

IZJAVA O ČUVANJU POSLOVNE TAJNE

Ja, _____ dolje potpisani/a obaviješten/a sam i suglasan/a sa sljedećim:

- ovim putem izričito izjavljujem da podatke koji su mi bili dostupni kao i one koji će mi tijekom rada u povjerenstvu biti dostupni neću iznositi, koristiti za osobne potrebe, niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnim trećim osobama.
- Ukoliko saznam za bilo koji mogući sukob interesa za vrijeme obavljanja dužnosti člana Povjerenstva, zatražit ću svoje izuzeće odnosno izuzeće dotičnog člana Povjerenstva u sukobu interesa.
- Upoznat/a sam s odredbama Pravilnika o čuvanju poslovne i profesionalne tajne, a u slučaju povrede dužnosti čuvanja poslovne tajne, i s mogućnošću pokretanja postupka pred stegovnim sudom Komore kao i postupkom pred nadležnim sudom.

Ovu Izjavu sam u potpunosti pročitao/pročitala, ona predstavlja moju pravu volju i neopoziva je te ju u znak suglasnosti potpisujem.

ČLAN POVJERENSTVA

PRILOG 3

Poziv na sjednicu - obrazac



**HRVATSKA LJEKARNIČKA KOMORA
CROATIAN CHAMBER OF PHARMACISTS**

Martićeva 27/III, 10 000 Zagreb, Croatia, Tel./ +385(0)1 4616 805, 4633 873

Fax/+385(0)1 4616 017, E-mail: hljk@hljk.hr, Web: www.hljk.hr

KLASA:

URBROJ:

**POZIV NA broj/godina SJEDNICU POVJERENSTVA ZA ..
koja se održava datum, mjesto**

Predloženi dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika sa broj/godina sjednice Povjerenstva održane datum
2. Rasprava o..
3. Različito.

Predsjednik povjerenstva:

Datum:

PRILOG 4

KLASA:

URBROJ:

ZAPISNIK SJEDNICE POVJERENSTVA

sa redni broj/201_ sjednice Povjerenstva za ... održane ... 201_ u uredu Hrvatske
ljekarničke komore, Martićeva 27, Zagreb ILLI održane dana....201.

Prisutni članovi:

- 1.
- 2.
- 3.

Odsutni članovi:

- 1.
- 2.

Ostali prisutni:

- 1.

Predloženi dnevni red sjednice:

1. Rasprava o
2. Rasprava o
- 3.

Prisutni članovi Povjerenstva su jednoglasno prihvatili predloženi dnevni red sjednice.

Ad.1. Prihvatanje prijedloga zapisnika sa broj/201_ sjednice Povjerenstva održane xx 2016.

Članovi su jednoglasno prihvatili predloženi zapisnik sa broj/201_ sjednice Povjerenstva
održane datum 201_.

Ad.2. Rasprava o prijedlogu

Ad.3. Rasprava o prijedlogu

Ad.4. Različito

Predloženo je da će se sljedeća sjednica održati xxx

Zapisničar/ka:

Predsjednik/ca:
