

Na temelju čl. 96. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("NN br. 100/18.) i članka 40a. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Osijek, Povjerenstvo za lijekove Zavoda za javno zdravstvo Osijek na svojoj 1.sjednici održanoj dana 05.02.2019. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU POVJERENSTVA ZA LIJEKOVE

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Povjerenstva za lijekove Zavoda za javno zdravstvo Osijek (nastavno: Poslovník) uređuje se način rada i odlučivanja Povjerenstva za lijekove Zavoda za javno zdravstvo Osijek (nastavno: Povjerenstvo).

Članak 2.

Povjerenstvo radi i razmatra pitanja iz svog djelokruga na sjednicama.

Članak 3.

Radom Povjerenstva rukovodi predsjednik Povjerenstva (nastavno: predsjednik).
Ako predsjednik nije prisutan, radom Povjerenstva rukovodi njegov zamjenik kojeg su izabrali članovi Povjerenstva većinom glasova.

Članak 4.

Povjerenstvo može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici prisutno više od polovice od ukupnog broja članova Povjerenstva.

II. SJEDNICE POVJERENSTVA

Članak 5.

Sjednice Povjerenstva održavaju se prema potrebi.

Članak 6.

Predsjednik Povjerenstva saziva sjednicu Povjerenstva na osobnu inicijativu, na prijedlog ravnatelja i na pisani prijedlog jedne trećine članova Povjerenstva koji su podnijeli obrazloženi prijedlog dnevnog reda i nacrt akta o kojem se Povjerenstvo treba izjasniti.

Članak 7.

Pozive i materijale za sjednicu Povjerenstva pripremaju predsjednik i stručne službe Zavoda za javno zdravstvo Osijek (nastavno: Zavod).

Članak 8.

Pisani poziv za redovnu sjednicu Povjerenstva sadržava naznaku vremena i mjesta održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda i naznaku izvjestitelja po pojedinoj točki dnevnog reda.

Pisani poziv se mora dostaviti članovima Povjerenstva i ostalim sudionicima sjednice najkasnije 3 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Uz poziv za sjednicu dostavljaju se pisani materijali koji čine kratak sadržaj svake točke dnevnog reda, tekst i obrazloženje podnesenog prijedloga te zapisnik sa prethodne sjednice bez priloga.

Članak 9.

Iznimno, u hitnim slučajevima, predsjednik može usmeno-telefonom sazvati sjednicu Povjerenstva i u roku kraćem od 3 dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

Članak 10.

Sjednice Povjerenstva mogu se sazivati i elektroničkim putem.

Uz elektronički poziv dostavljaju se i materijali u elektroničkom obliku.

Članak 11.

Predsjednik Povjerenstva odlučuje da li potrebno, osim članova povjerenstva pozvati na sjednicu Povjerenstva za lijkove i druge osobe zavisno o dnevnom redu utvrđenom za sjednicu..Druge osobe mogu sudjelovati u radu povjerenstva bez prava odlučivanja.

Članak 12.

Sjednice Povjerenstva su zatvorene za javnost.

Članak 13.

Sjednicu Povjerenstva otvara predsjednik i utvrđuje da li je na sjednici nazočan potreban broj članova Povjerenstva da bi Povjerenstvo moglo donositi pravovaljane odluke (kvorum).

Ukoliko predsjednik utvrdi da sjednici Povjerenstva nije nazočan potreban broj članova, odgađa sjednicu za određeno vrijeme.

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju odsutni članovi Povjerenstva.

Članak 14.

Predsjednik Povjerenstva podnosi članovima Povjerenstva prijedlog dnevnog reda na usvajanje..

Članovi Povjerenstva mogu na sjednici predložiti izmjenu ili dopunu predloženog dnevnog reda.

O prijedlogu dnevnog reda glasa se „ZA“ ili „PROTIV“.

Odluku o prihvaćanju dnevnog reda donosi Povjerenstvo većinom glasova nazočnih članova Povjerenstva.

Članak 15.

Nakon prihvaćanja dnevnog reda, prelazi se na raspravu i odlučivanje o prijedlozima po pojedinim točkama dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene u prihvaćenom dnevnom redu.

Članak 16.

Prije rasprave o prijedlogu po pojedinoj točki dnevnog reda, izvjestitelj podnosi usmeno izvješće, nakon čega predsjednik otvara raspravu.

Članovi Povjerenstva mogu od izvjestitelja tražiti objašnjenja u vezi prijedloga o kojem podnosi izvješće te iznositi svoja mišljenja.

Trajanje diskusije u pravilu nije vremenski ograničeno i sudionici u diskusiji mogu više puta uzimati riječ po prijedlogu iste točki dnevnog reda.

Predsjednik daje sudionicima riječ redoslijedom njihove prijave.

Predsjednik se brine da sudionika u diskusiji nitko ne prekida.

Kad procijeni da će rasprava o nekom prijedlogu trajati duže, predsjednik može predložiti da se ograniči vrijeme izlaganja sudionika.

Predsjednik će opomenuti govornika koji se u raspravi o prijedlogu udalji od predmeta dnevnog reda te ukoliko se i nakon drugog poziva ne drži predmeta dnevnog reda, predsjednik će mu oduzeti riječ.

Ukoliko je prijedlog o kojem se raspravlja dovoljno razjašnjen da se može donijeti odluka ili zaključak, predsjednik može zaključiti raspravu, iako svi govornici koji su se prijavili nisu sudjelovali u raspravi.

Ukoliko se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog nepotpun, Povjerenstvo može odlučiti da se prijedlog skine s dnevnog reda te da se nakon nadopune stavi na dnevni red jedne od slijedećih sjednica.

Kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu, predsjednik zaključuje raspravu.

Članak 17.

Kada se na sjednici raspravlja o materijalima, ispravama ili podacima koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu, predsjednik će upozoriti nazočne da su ti materijali, isprave ili podaci poslovna ili druga tajna i da su ih dužni čuvati kao tajnu.

Članak 18.

Ako prijedlog odluke ili zaključka već nije formuliran u materijalima uz poziv za sjednicu Povjerenstva predsjednik formulira prijedlog i stavlja ga na glasovanje.

Ako za rješavanje pojedinog pitanja ima više prijedloga, predsjednik iznosi na glasovanje pojedine prijedloge onim redom, kako su podneseni.

Povjerenstvo donosi odluke u pravilu javnim izjašnjavanjem, dizanjem ruke na pitanja predsjednika tko je za prijedlog, tko je protiv prijedloga i tko je suzdržan.

Tajno glasovanje glasačkim listićima provodi se ako tako odluči većina članova Povjerenstva.

Članak 19.

Po završenom glasovanju predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

Na osnovi rezultata glasovanja predsjednik objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Prihvaćen je prijedlog za koji je glasovala većina od ukupnog broja članova.

Članak 20.

Kada se iscrpi utvrđeni dnevni red predsjednik zaključuje sjednicu.

Članak 21.

O radu na sjednici Povjerenstva za lijekove vodi se skraćeni zapisnik.

Zapisnik vodi zapisničar kojeg odredi predsjednik.

Zapisnik sadrži redni broj sjednice, datum i mjesto održavanja sjednice sa oznakom vremena početka i završetka rada, imena prisutnih članova Povjerenstva i imena ostalih osoba pozvanih da sudjeluju u radu sjednice, dnevni red sjednice i odluke i zaključke donesene o pojedinim pitanjima.

Članak 22.

Zapisnik Povjerenstva potpisuje predsjednik, odnosno osoba koja je predsjedavala sjednici i zapisničar, nakon što bude usvojen od strane Povjerenstva za lijekove. Zapisnik sa prethodne sjednice se razmatra i usvaja nakon što predsjednik otvori sjednicu Povjerenstva.

Zapisnik se ovjerava pečatom Zavoda.

Izvorni tekst zapisnika ispisuje se u jednom primjerku.

Zapisniku se prilažu akti doneseni na sjednici.

III. AKTI POVJERENSTVA

Članak 23.

U okviru svoje nadležnosti Povjerenstvo donosi odluke i zaključke.

IV. RADNA TIJELA POVJERENSTVA

Članak 24.

Radi proučavanja određenog pitanja i pripremanja materijala o istom, Povjerenstvo može osnovati posebno radno tijelo-komisiju ili radnu grupu sa određenim zadatkom.

Članak 25.

Povjerenstvo osniva radno tijelo odlukom odnosno zaključkom kojim se utvrđuje sastav i zadatak radnog tijela.

Članovi povremenih radnih tijela mogu biti, pored članova Povjerenstva, djelatnici osnivača ustanove, vanjski suradnici kao i djelatnici stručne službe ustanove.
Povremeno radno tijelo prestaje s radom kad izvrši zadatak radi kojeg je osnovano.

V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA POVJERENSTVA

Članak 26.

Članovi Povjerenstva imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Povjerenstva i sudjelovati u radu Povjerenstva. Članovi povjerenstva imaju pravo sudjelovanja u radu radnih tijela Povjerenstva i kada nisu članovi tih tijela.

Članak 27.

Član Povjerenstva koji je spriječen biti nazočan sjednici o razlozima spriječenosti dužan je pravovremeno izvijestiti predsjednika.

Članak 28.

Članovi Povjerenstva ne smiju o materijalima za sjednice Povjerenstva i donesenim odlukama i zaključcima javno raspravljati niti ih objavljivati u sredstvima javnog informiranja.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

Članak 30.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

**PREDSJEDNIK POVJERENSTVA
ZA LIJEKOVE**



Zorko Kovač
dr.med. spec.epidemiologije