

Temeljem odredbe članka 96. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“ br. 100/18) i članka 40. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Zagrebačke županije („Glasnik Zagrebačke županije“ br. 14/19), predsjednik Povjerenstva za lijekove Boris Ljubić, dr. med. donosi

POSLOVNIK O RADU POVJERENSTVA ZA LIJEKOVE

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Povjerenstva za lijekove Zavoda za javno zdravstvo Zagrebačke županije (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuju se pitanja načina rada Povjerenstva za lijekove Zavoda za javno zdravstvo Zagrebačke županije (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo)

II. ZADAĆE I DJELOKRUG RADA

Članak 2.

Povjerenstvo je tijelo koje osigurava provedbu svih aktivnosti vezanih uz primjenu lijekova i medicinskih proizvoda u Zavodu za javno zdravstvo Zagrebačke županije (u daljnjem tekstu: Zavod).

Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:

- prati ispitivanje lijekova i medicinskih proizvoda u Zavodu,
- dostavlja Upravnom vijeću i ravnatelju Zavoda godišnje financijsko izvješće o kliničkim ispitivanjima lijekova i medicinskih proizvoda koja se provode u Zavodu,
- koordinira aktivnosti vezane uz prijave nuspojava lijekova i medicinskih proizvoda nadležnom tijelu,
- procjenjuje opravdanost korištenja lijekova s liste posebno skupih lijekova HZZO-a, sukladno smjernicama HZZO-a, a na prijedlog doktora medicine specijalista,
- dostavlja Upravnom vijeću i ravnatelju Zavoda tromjesečno financijsko izvješće o potrošnji lijekova s liste posebno skupih lijekova HZZO-a,
- prati potrošnju lijekova, cjepiva i medicinskih proizvoda u Zavodu, te predlaže i prati provedbu mjera za racionalnu uporabu lijekova i medicinskih proizvoda u Zavodu,
- u slučaju potrebe obavlja i druge poslove sukladno Zakonu.

III. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA POVJERENSTVA

Članak 3.

Članovi Povjerenstva imaju slijedeća prava:

- Aktivno sudjelovati u radu Povjerenstva,
- Podnositi prijedloge i pokretati pitanja iz djelokruga rada Povjerenstva,
- Sudjelovati u pripremi i izradi materijala vezanih za rad Povjerenstva.

Članovi Povjerenstva imaju slijedeće dužnosti:

- Proučavati materijale koje mu dostavi predsjednik i davati svoje mišljenje o njima,
- Iznijeti sva pitanja iz oblasti sukoba interesa kod rasprave o pojedinom predmetu,
- Redovito prisustvovati sjednicama Povjerenstva.

Članak 4.

Ako član neopravdano izostane tri puta uzastopce sa sjednice smatrat će se da je dao ostavku na dužnost člana Povjerenstva.

IV. SJEDNICE POVJERENSTVA

Članak 5.

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

Članak 6.

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

Članak 7.

Sjednice Povjerenstva održavaju se prema potrebi.

Članak 8.

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

Članak 9.

Pozive i materijale za sjednicu Povjerenstva pripremaju predsjednik i stručne službe Zavoda.

Članak 10.

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 (tri) 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 11.

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

Povjerenstvo može donositi odluke i bez održavanja sjednice u okviru konzultacija članova, ako ni jedan od članova Povjerenstva ne zahtjeva održavanje sjednice, odnosno ne protivi se donošenju odluke putem konzultacija članova telefonom ili drugim sredstvima komunikacije.

Kod donošenja odluke putem konzultacija članova, predsjednik Povjerenstva ili njegovi članovi koji su inicirali donošenje odluke, dostavljaju svima prijedlog odluke koja se treba donijeti, koji je formuliran tako da se o njemu članovi mogu izjasniti sa „za“ ili „protiv“. Uz prijedlog, mora se dati i obrazloženje o razlozima takvog donošenja odluke.

Odluke donesene na način opisan stavkom 2. ovog članka, moraju se verificirati na prvoj sljedećoj sjednici Povjerenstva.

Odlučivanje putem konzultacija članova, u pravilu, provesti će se u hitnim slučajevima, kada bi čekanje na sjednicu uzrokovalo nastupanje štete za Zavod ili propuštanje kakve koristi, a i u poslovima manje važnosti, kada nije potrebno posebno raspravljanje o prijedlogu odluke koja se treba donijeti.

Ako se ne provede odlučivanje putem konzultacija članova, predsjednik je dužan u razumnom roku sazvati redovnu sjednicu Povjerenstva.

Članak 12.

Predsjednik Povjerenstva određuje je li i koga, osim članova povjerenstva potrebno pozvati na sjednicu Povjerenstva, zavisno o dnevnom redu utvrđenom za sjednicu.

Članak 13.

Sjednice Povjerenstava su zatvorene za javnost.

Članak 14.

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

Ukoliko predsjednik utvrdi da na sjednici Povjerenstva nije prisutan potreban broj članova, odgađa sjednicu za određeno vrijeme. O odgodi sjednice pisano se izvješćuju odsutni članovi Povjerenstva.

Članak 15.

Predsjednik Povjerenstva podnosi članovima Povjerenstva prijedlog dnevnog reda na razmatranje. Članovi Povjerenstva mogu i na sjednici predložiti izmjenu ili dopunu predloženog dnevnog reda. Odluku o prihvatanju dnevnog reda donosi Povjerenstvo većinom glasova prisutnih članova Povjerenstva.

Članak 16.

Nakon prihvatanja 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 17.

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 točke dnevnog reda.

Predsjednik daje sudionicima riječ redosljedom njihove prijave.

Predsjednik se brine da sudionika u diskusiji nitko ne prekida.

Kada procjeni 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, 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 18.

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 19.

Ako prijedlog 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 20.

Po završenom glasovanju predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate 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 prisutnih članova Povjerenstva.

Članak 21.

Kada se iscrpi utvrđeni dnevni red predsjednik zaključuje sjednicu.

V. Zapisnici

Članak 22.

O radu sjednice Povjerenstva vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži temeljne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, dnevnom redu, o provedenoj raspravi sa sažetkom izlaganja svakog pojedinog člana povjerenstva, zahtjev govornika te donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o svakom pojedinom predmetu.

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

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici.

Ako su primjedbe utemeljene i iste se prihvate, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena ili dopuna.

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik povjerenstva.

Izvornik zapisnika čuva se u arhivi Zavoda.

VI. Mandat i opoziv članova povjerenstva

Članak 23.

Povjerenstvo za lijekove imenuje Upravno vijeće i čini ga pet članova koji se imenuju iz redova specijalista epidemiologije i specijalista medicinske mikrobiologije s parazitologijom.

Mandat članova povjerenstva traje 4 (četiri) godine.

Istekom roka moguć je po odluci Upravnog vijeća Zavoda reizbor svih članova povjerenstva na daljnjih 4 (četiri) godine.

Predsjednik i član povjerenstva mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koje su imenovani ako:

- predsjednik ili bilo koji član povjerenstva to zahtjeva,
- u svojem radu krše propise i opće akte Zavoda ili neopravdano ne izvršavaju svoje poslove odnosno zadatke ili postupaju suprotno odlukama Upravnog vijeća ili ravnatelja Zavoda,
- svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Zavodu štetu,
- zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost.

Odluku o razrješenju predsjednika ili člana povjerenstva prije isteka roka na koje su imenovani donosi Upravno vijeće Zavoda.

Prije donošenja odluke o razrješenju Upravno vijeće mora obavijestiti predsjednika, i člana povjerenstva o razlozima za razrješenje i dati im mogućnost da se u razumnom roku o istima izjasne u pisanom obliku.

VII. Završne odredbe

Članak 24.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se po istom postupku kao i ovaj Poslovnik.

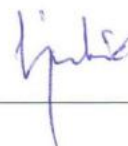
Članak 25.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Zavoda za javno zdravstvo Zagrebačke županije odnosno 13.09.2019. godine.

BROJ:PLJ-19-01

U Zaprešiću, 06.09.2019

Predsjednik Povjerenstva za lijekove
Boris Ljubić, dr.med.spec.epidemiologije



ZZJZ Zagrebačke županije

Mokrička 54

10290 Zaprešić

Povjerenstvo za lijekove ZZJZ Zagrebačke županije

1. Sjednici prisustvuju 3 člana Povjerenstva za lijekove koji jednoglasno donose Poslovnik o radu Povjerenstva za lijekove.
- 2 .Zbog odlaska 1 člana Povjerenstva u mirovinu predlaže se za novog člana Cipriš Ružicu, dr.med, spec.mikrobiologije.

Zapisnik sastavio Boris Ljubić predsjednik Povjerenstva za lijekove ZZJZ Zagrebačke županije.

U Zaprešiću 06.09.2019.

Boris Ljubić, dr. med.
spec. epidemiolog
189359