

Zał. Nr 2.

REGULAMIN
OKRĘGOWEJ RADY APTEKARSKIEJ
CZĘSTOCHOWSKIEJ OKRĘGOWEJ IZBY APTEKARSKIEJ w CZĘSTOCHOWIE

§ 1

Regulamin Okręgowej Rady Aptekarskiej określa zasady i tryb jej działania

§ 2

1. Rada jest najwyższym organem Samorządu między Zjazdami.
2. Rada realizuje swoje funkcje wynikające z ustawy o izbach aptekarskich oraz uchwał Krajowego i Okręgowego Zjazdu Aptekarzy na posiedzeniach, w pracach Prezydium Rady, komisji Rady i przez wykonywanie czynności kontrolno – nadzorczych.

§ 3

1. Rada aptekarska kieruje działalnością izby w okresie między okręgowymi zjazdami aptekarzy, wykonuje kompetencje określone w art. 29 ustawy o izbach aptekarskich, a w szczególności przez:
- stwierdzenie prawa wykonywania zawodu aptekarza,
 - prowadzenie rejestru farmaceutów,
 - powoływanie komisji do wydania orzeczenia o stanie zdrowia farmaceuty,
 - udział w komisjach konkursowych na stanowiska określone w odrębnych przepisach,
 - opiniowanie projektów aktów normatywnych dotyczących produktów leczniczych, aptek i wykonywania zawodu aptekarza oraz występowanie z wnioskiem o podjęcie inicjatywy ustawodawczej,
 - wydawanie opinii w sprawach udzielania lub cofania zezwoleń na prowadzenie aptek lub hurtowni,
 - opiniowanie i wnioskowanie w sprawach kształcenia przed- i podyplomowego farmaceutów i techników farmaceutycznych,
 - przeprowadzanie badań dotyczących służb farmaceutycznych i wykonywania zawodu aptekarza,
 - występowanie w obronie interesów indywidualnych i zbiorowych członków izb aptekarskich,
 - prowadzenie działalności gospodarczej, wydawniczej i zarządzanie majątkiem izby,
 - współdziałanie w sprawach specjalizacji zawodowej,
 - zwoływanie corocznie Zjazdu sprawozdawczego, a co 4 lata Zjazdu Sprawozdawczo – wyborczego, a w wypadkach wskazanych w ustawie – Zjazdu nadzwyczajnego,
 - określanie wysokości składki członkowskiej,
 - składanie przez Zjazd sprawozdania z działalności i wykonania budżetu,
 - współdziałanie z samorządem terytorialnym w sprawie rozmieszczenia aptek,
 - prowadzenie bieżących spraw izby,
 - wykonywanie zadań zleconych przez Naczelną Radę Aptekarską,
 - podział izby na rejony członkowskie dla potrzeb wyboru delegatów,

- zatwierdzanie przez przedstawieniem Okręgowemu Zjazdowi sprawozdania z rocznej i kadencyjnej działalności Rady, sprawozdania z wykonania budżety izby, projekty roboczych budżetów oraz projekty uchwał Zjazdu,
 - uruchamianie określonej przez Zjazd rezerwy budżetowej,
 - uchwalanie zasad wynagradzania pracowników biura izby oraz regulaminu pracy biura,
 - uchwalanie regulaminów dla poszczególnych ciał kolegialnych Okręgowej Izby Aptekarskiej o ile nie jest to zastrzeżone dla wyłącznej kompetencji Zjazdu Okręgowej Izby Aptekarskiej,
 - działanie na rzecz integracji środowiska aptekarskiego,
 - organizowanie pomocy finansowej i prawnej dla swoich członków zgodnie z przepisami ustawy.
3. Prezydium Okręgowej Rady Aptekarskiej działa w imieniu Rady w sprawach określonych jej Uchwałą.

§ 4

1. Rada oraz Prezydium podejmują swoje decyzje kolegialnie w formie uchwał.
2. Uchwały w sprawach:
 - a. stwierdzenia prawa samodzielnego wykonywania zawody aptekarza,
 - b. pozbawienia i zawieszenia prawa samodzielnego wykonywania zawodu aptekarza,– są decyzjami administracyjnymi w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Uchwały w sprawie wyrażenia opinii dotyczących zezwoleń i innych określonych odrębnymi przepisami
 - są postanowieniami w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Uchwały, o których mowa w ust. 2 i 3 podpisywane są odpowiednio przez wszystkich biorących udział w ich podjęciu, członków Rady lub Prezydium.
5. Uchwały w sprawach indywidualnych aptekarzy doręcza się zainteresowanemu za poświadczeniem odbioru, z pouczeniem o trybie, formie i terminie przysługującego odwołania.
6. Wykonywanie uchwał należy do osób odpowiedzialnych za ich realizację w związku z pełnioną funkcją, jednakże organ wymieniony w ust. 1 może powierzyć wykonanie uchwały innej osobie.

§ 5

W celu wykonania swoich zadań Rada może żądać od Prezydium, Komisji, członków Izby i pracowników biura wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty, sprawdzać bezpośrednio stan majątku Izby oraz korzystać z usług biegłych i rzeczoznawców.

§ 6

1. Rada powołuje stałe komisje:
 - 1). Komisję ds. stwierdzenia praw do wykonywania zawodu i rękojmi,
 - 2). Komisję ds. aptek ogólnodostępnych,i wybiera przewodniczącego, zastępcę i sekretarza komisji.
2. Rada powołuje w zależności od potrzeb również komisje doraźne ustalając ich zakres działania oraz powołuje i odwołuje ich przewodniczących.
3. W skład komisji oprócz członków Rady mogą być powoływani członkowie Izby.

4. Liczebność poszczególnych komisji ustala Rada. Rada może powołać w ich skład z głosem doradczym również osoby nie będące członkami Izby.
5. Komisje działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie okresowymi planami pracy. Z realizacji tych planów składają Radzie okresowe sprawozdania wraz z wnioskami. W sprawach pilnych komisje mogą składać wnioski bezpośrednio Prezydium Rady.
6. Regulaminy komisji uchwała Rada.

§ 7

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Prezes w terminie 14 dni od dnia wyboru. Posiedzenie to odbywa się w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ liczby członków Rady.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz w kwartale.
3. Posiedzenia Rady zwołuje Prezes z własnej inicjatywy, na wniosek Prezydium lub przynajmniej $\frac{1}{5}$ członków Rady.
4. Posiedzeniu Rady przewodniczy Prezes lub upoważniony przez niego zastępca.
5. O terminie posiedzenia Rady powiadamia jej członków Biuro Izby, doręczając zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad. Zawiadomienie może mieć formę elektroniczną (e-mail).
6. Posiedzeniami kieruje Prezes lub jego zastępca, który otwiera posiedzenie, uzgadnia porządek obrad i stwierdza wymaganą obecność członków, co uprawnia Radę do podejmowania ważnych uchwał /quorum/.
7. Członkowie rady mogą zgłaszać dodatkowe sprawy do porządku obrad. O włączeniu sprawy decyduje Rada. Członkowie Rady mogą zmienić porządek obrad, a w uzasadnionych przypadkach skreślić z porządku obrad proponowane lub przyjęte punkty w drodze głosowania.
8. Członkowie Rady obowiązani są brać udział osobiście w posiedzeniach i pracach Rady. Członek obowiązany jest usprawiedliwić swoją nieobecność na posiedzeniu.

§ 8

1. Uchwały Rady są ważne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne przeprowadza się na wniosek członka Rady obecnego na posiedzeniu.
3. Uchwały o charakterze ogólnym, nie będące indywidualnymi aktami administracyjnymi, od których przysługuje stronie odwołanie, są przesyłane Naczelnej Radzie Aptekarskiej w terminie 14 dni od ich podjęcia.

§ 9

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
Protokół powinien zawierać:
 - kolejny numer /licząc od początku roku kalendarzowego/ oraz miejsce i datę posiedzenia,
 - imiona i nazwiska członków Rady i innych osób, które brały udział w posiedzeniu,
 - zwięzłe streszczenie kolejnych spraw objętych porządkiem obrad, przebieg i wypowiedzi w dyskusji, treść podjętych uchwał oraz sposób i wyniki głosowania,
 - terminy wykonania poszczególnych uchwał, osoby odpowiedzialne za ich wykonanie,

- wnioski członków, które po zgłoszeniu nie zostały uwzględnione o ile wnioskodawca tego zażąda oraz ewentualne sprzeciwy członków zgłoszone do protokołu przeciw podjętym uchwałom.

§ 10

1. W obradach Rady uczestniczą z głosem stanowiącym jej członkowie.
2. W posiedzeniach Rady mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym:
 - Okręgowy Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej;
 - Przewodniczący Okręgowego Sądu Aptekarskiego;
 - Przewodniczący Okręgowej Komisji Rewizyjnej.
 - Pełnomocnik Izby
3. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć zaproszeni goście.
4. Członkowie Izby mają prawo wglądu do podjętych uchwał Rady,
5. Uchwały podpisują Prezes i Sekretarz. Uchwały skutkujące wydatkowaniem środków pieniężnych podpisuje także Skarbnik.

§ 11

1. Rada na pierwszym posiedzeniu na wniosek Prezesa ORA wybiera spośród swoich członków zwykłą większością głosów:
 - 1). Zastępcę Prezesa lub zastępców Prezesa (wiceprezesów)
 - 2). Sekretarza;
 - 3). Skarbnika;
 - 4). w miarę potrzeby zastępców sekretarza oraz w miarę potrzeby innych członków Prezydium.
2. Osoby wymienione w ust. 1 pkt 1) – 4) wraz z Prezesem stanowią Prezydium Rady.
3. Rada uchwała kompetencje Prezydium. Postanowienia § 21 niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.
4. W razie potrzeby Rada na wniosek Prezesa ORA zmienia lub uzupełnia skład osobowy Prezydium
5. Pracami Prezydium kieruje Prezes ORA, który zwołuje je i przewodniczy jego posiedzeniom. W razie przeszkody Prezes ORA może wyznaczyć do tego jednego z wiceprezesów.
6. Prezydium zwoływane jest na posiedzenie w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż co dwa miesiące. Przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie wiążących Prezydium terminów są zachowane.
7. Zawiadomienie o planowanym posiedzeniu Prezydium wraz z porządkiem obrad i niezbędnymi materiałami przesyłane jest przynajmniej na tydzień wcześniej. W razie konieczności termin ten może być skrócony. Zawiadomienie może mieć formę elektroniczną (e-mail).
8. W sprawach niecierpiących zwłoki Prezydium może być zwołane przez Prezesa ORA w trybie nagłym. W takich samych przypadkach Prezes lub wiceprezes ORA zobowiązany jest zwołać posiedzenie Prezydium na pisemny wniosek przynajmniej trzech członków Prezydium.
9. Prezydium działa w imieniu Okręgowej Rady Aptekarskiej w sprawach określonych jej uchwałą.
10. Okręgowa Rada Aptekarska może w każdym czasie upoważnić Prezydium do zajęcia się w jej imieniu konkretną sprawą.

§ 12

Okręgowa Rada Aptekarska wykonuje swoje kompetencje od pierwszego swego posiedzenia po zamknięciu Krajowego Zjazdu Aptekarzy do otwarcia obrad przez następny Krajowy Zjazd Aptekarzy (kadencja ORA).

§ 13

1. Okręgowa Rada Aptekarska swoje decyzje podejmuje w formie uchwał. Jeśli akty przez nią stanowione nie wymagają tej formy, wtedy podejmowane są postanowienia.
2. Poza uchwałami i postanowieniami ORA może podejmować bądź przyjmować:
 - 1) rezolucje – zawierające wezwanie skierowane do określonego adresata o podjęcie wskazanego w rezolucji działania,
 - 2) stanowiska – wyrażające pogląd lub wolę ORA w określonej sprawie,
 - 3) deklaracje – zawierające wolę określonego postępowania,
 - 4) apele – zawierające wezwanie do określonego zachowania się, podjęcia inicjatywy lub zadania.
3. Uchwały i inne akty stanowione przez ORA podlegają opublikowaniu w sposób określony przez ORA.

§ 14

1. Okręgowa Rada Aptekarska uchwała prowizorium budżetu Okręgowej Izby Aptekarskiej w terminie do dnia 31 marca każdego roku budżetowego.
2. Prowizorium budżetowe, o którym mowa w ust. 1 obowiązuje do czasu uchwalenia budżetu Okręgowej Izby Aptekarskiej przez Okręgowy Zjazd Aptekarzy.
3. Okręgowa Rada Aptekarska ocenia także stan realizacji uchwał Krajowego Zjazdu Aptekarzy.

§ 15

1. Prezes reprezentuje Radę i kieruje jej pracami.
2. Do kompetencji Prezesa należy w szczególności:
 - zwoływanie posiedzeń Rady oraz Prezydium Rady i kierowanie ich pracami,
 - podpisywanie zaświadczeń stwierdzających prawo wykonywania zawodu farmaceuty oraz innych prawem przewidzianych dokumentów,
 - podpisywanie umów, których stroną jest Okręgowa Izba Aptekarska w Częstochowie;
 - podpisywanie dokumentów księgowych związanych z funkcjonowaniem Okręgowej Izby Aptekarskiej w Częstochowie;
 - podpisywanie korespondencji urzędowej,
 - dekretowanie przychodzącej korespondencji,
 - wykonywanie funkcji pracodawcy dla pracowników Biura Izby oraz zawieranie umów cywilnoprawnych,
 - zarządzanie środkami finansowymi OIA,
 - nadzór nad działalnością Biura Izby.

§ 16

Zastępca/y Prezesa nadzorują prace poszczególnych Komisji Rady oraz wykonują inne czynności zlecone przez Radę lub Prezesa.

§17

1. Sekretarz bądź Z-ca Sekretarza odpowiadają za protokół z posiedzeń Rady, opracowują projekty sprawozdań Rady na Zjazdy oraz wykonują inne czynności zlecone przez Radę lub Prezesa.
2. Sekretarz bądź Z-ca Sekretarza odpowiadają za realizację uchwał, do wykonania których nie została wyznaczona inna osoba.

§ 18

Skarbnik współuczestniczy w prowadzeniu gospodarki finansowej Izby a w szczególności:

- przygotowuje projekt budżetu, opracowuje sprawozdania z wykonania budżetu i referuje je na posiedzeniach Rady,
- nadzoruje księgowość i sprawozdawczość finansową Izby,
- bieżąco analizuje regulowanie składek członkowskich oraz wydatki Izby.

§ 19

1. Obsługę administracyjną i organizacyjną Rady, Prezydium i Komisji stałych i doraźnych prowadzi Biuro Izby.
2. Organizację Biura oraz zakres czynności pracowników Biura ustala Rada.

§ 20

Przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio do Prezydium Rady.

§ 21

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Zjazd Okręgowej Izby Aptekarskiej i obowiązuje do jego uchylecia.