

**MAGYAR GYÓGYSZERÉSZI
KAMARA
Budapesti Szervezete**

**ELNÖKSÉGÉNEK
ÜGYRENDJE**

2020. június 01.



Jóváhagyta:

Elnök: dr. Hetényi László

A MAGYAR GYÓGYSZERÉSZI KAMARA
Budapesti Szervezete

ELNÖKSÉGÉNEK ÜGYRENDJE¹

A Magyar Gyógyszerészi Kamara a 2019. május 11. napjától hatályos Alapszabályának (továbbiakban: Asz.) VI. fejezet 11.5 pont i) alpontjában foglalt felhatalmazás alapján az Magyar Gyógyszerészi Kamara Budapesti Szervezetének Elnöksége saját ügyrendjét az alábbiak szerint állapítja meg:

1. §

Az ülés összehívása

(1) Az Elnökség szükség szerint, de évente legalább tíz alkalommal ülést tart. Az ülést az elnök - akadályoztatása esetén a helyettesítési rend szerinti alelnök - hívja össze írásban, a javasolt napirend egyidejű megküldésével. Az ülésre vonatkozó meghívó és mellékletei elektronikusan (e-mail üzenetben) kerülnek megküldésre.

(2) A meghívót olyan időpontban kell megküldeni, hogy azt az ülés tervezett időpontja előtt az Elnökség tagjai legalább 5 nappal hamarabb kézhez kapják. Az ülést megelőzően a Budapesti Elnökség bármely tagja írásban, további napirendi javaslatot juttathat el az Elnökhöz, amelyet az Elnök írásban, vagy elektronikus úton legkésőbb az ülés tervezett időpontja előtt 1 munkanappal megküld az Elnökség tagjainak.

(3) Össze kell hívni az elnökség ülését, ha azt:

- a) legalább három elnökségi tag együttesen írásban, ok és cél megjelölésével az elnöknél indítványozza,
- b) az országos felügyelőbizottság – az ok és cél megjelölésével – határozatával elrendeli,
- c) a területi felügyelőbizottság elnöke – az ok és cél megjelölésével – írásban indítványozza

(4) Sürgős esetben – az ok megjelölésével – az elnök rendkívüli ülést hívhat össze telefonon, illetve elektronikus úton (e-mail), 1 nappal későbbre.

(5) Az elnökségi üléseket a Magyar Gyógyszerészi Kamara Budapesti Szervezetének Hivatalába kell összehívni. Az elnökség határozata alapján kihelyezett ülések tarthatóak.

¹ Az Ügyrendet az Magyar Gyógyszerészi Kamara Budapesti Szervezetének Elnöksége az 57//2012. határozatával elfogadta, hatályba lépett 2012. június 19-én

(6) A 102/2020(IV.10.) Kormány rendelet alapján a Magyar Gyógyszerészi Kamara Budapesti Szervezet elnökségi ülése elektronikus hírközlő útján és a személyazonosítást lehetővé tevő elektronikus eszköz igénybevételével is megtehető. (Lásd 2. számú melléklet.)

2. §

Határozatképesség

(1) Az elnökség határozatképes, ha az ülésen az elnök (akadályoztatása esetén a helyettesítésre jogosult alelnök), valamint az elnökség tagjainak több mint fele jelen van.

(2) Határozatképtelenség esetén az ülést 8 napon belüli időpontra változatlan napirenddel ismét össze kell hívni.

3. §

Határozathozatal ülés megtartása nélkül

(1) Ha azt az ügy sürgőssége indokolja, az elnökség, ülés megtartása nélkül is határozhat. Az ülésen kívül javasolt határozat tervezetét 3 napi határidő kitűzésével írásban, elektronikus úton kell a tagokkal közölni, akik szavazatukat írásban adják meg. Az írásbeli szavazás elektronikus úton is történhet.

(2) A szavazás eredményéről és a határozatról, valamint annak keltéről a tagokat az utolsó szavazat beérkezését követő két munkanapon belül az elnök írásban tájékoztatja. Ha bármelyik elnökségi tag kéri, úgy az elnökség ülését a határozattervezet megtárgyalására össze kell hívni.

4. §

Résztétel az elnökségi ülésen

(1) Az elnökségi üléseken szavazati joggal vesznek részt: az elnök, az alelnökök, az elnökségi tagok

(2) Az ülésen állandó meghívottként, tanácskozási és indítványtételi joggal vesz részt a Felügyelő Bizottság elnöke, az Etikai Bizottság elnöke.

(3) Az ülésen tanácskozási joggal részt vehetnek az elnök, illetve a napirendi pontot előterjesztő által meghívott vendégek.

(4) Az ülésen részt vehetnek továbbá az elnök vagy az előterjesztő által meghívott szakértők. Az ülésen a szakértők akkor szólalhatnak fel, ha az elnök nekik szót ad.

(5) Az ülésen – ideértve a zárt ülést is – jelen lehetnek a jegyzőkönyvvezetéssel megbízott személyek.

(6) Az elnökség ülései nyilvánosak.

(7) Az elnök vagy az előterjesztő javasolhatja zárt ülés tartását. A zárt ülésről az elnökség jelenlévő tagjai szótöbbséggel döntenek. A zárt ülésen kizárólag az elnökség tagjai és a jegyzőkönyv vezető lehet jelen.

(8) Az elnökség határozata alapján kibővített ülést tarthat, amelyre meg kell hívni a határozatban megjelölt személyeket, akiket a kibővített ülésen tanácskozási jog illet meg.

5. §

A napirend megállapítása

(1) Az ülés napirendjét – az elnöknek az elnökség tagjaihoz előzetesen elektronikusan vagy írásban eljuttatott javaslata (meghívó) alapján – az ülés kezdetén az elnökség nyílt szavazással maga állapítja meg. Az ülést megelőzően – legalább 1 nappal - az elnökség bármely tagja írásban további napirendi javaslatot juttathat el az elnöknek.

(2) Az ülés megkezdését követően új napirendi pont felvétele az elnök javaslatára lehetséges.

(3) Az ülés folyamán az elnökség a már elfogadott napirendi pontok sorrendjét módosíthatja, de új napirendi ponttal nem bővítheti ki.

(4) Az önálló előterjesztési joggal nem rendelkezők az elnök útján tehetnek javaslatot az elnökség napirendjére. Az önálló előterjesztési joggal nem rendelkezők, a napirendre vonatkozó javaslatokat, illetve az előterjesztéseket az elnöknek címezve, a szervezet hivatalához küldik meg írásban egy nyomtatott példányban vagy elektronikus úton (e-mail), a szükséges mellékletekkel együtt.

(5) A napirend elfogadását megelőzően az elnökség tagjai és a meghívottak szót kérhetnek, és közérdeklődésre számot tartó tényekről, eseményekről tájékoztatást adhatnak.

(6) A napirendre vonatkozó javaslatokat, illetve az előterjesztéseket – az 1. § (1-2) és 5.§. (1.) bekezdése szerinti határidő figyelembevételével – az elnöknek címezve kell megküldeni egy nyomtatott példányban vagy elektronikus úton (e-mail). Megküldeni az Elnöknek és a Budapesti Titkárságnak kell.

6. §

Az ülés vezetése

(1) Az ülést az elnök, illetve a helyettesítésre kijelölt alelnök vezeti, ő engedélyezi a felszólalásokat, gondoskodik a rend fenntartásáról, lebonyolítja a szavazást, kimondja az ülés határozatát, és aláírja az ülésről készült jegyzőkönyvet, határozatokat.

(2) A levezető elnök az elfogadott napirend szerinti sorrendben bocsátja vitára az egyes napirendi pontokat. A jelentkezés sorrendjében ad szót az elnökség tagjainak, illetőleg az ülésen tanácskozási joggal részt vevőknek.

(3) Soron kívüli hozzászólásra jogosult:

- a) a napirend előterjesztője,
- b) az ügyrendi hozzászóló.

(4) A vita elhúzódása esetén az elnök javasolhatja a további hozzászólások időtartamának korlátozását. Erről az indítványról az elnökség tagjai egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással határoznak.

(5) A levezető elnök lezárja a napirendi pont vitáját, amennyiben további hozzászólásra jelentkező nincs.

(6) A vita lezárását az elnök és az elnökség tagjai javasolhatják. A vita lezárásáról az elnökség tagjai egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással, határoznak.

7. §

Határozathozatal

(1) A vita lezárását követően a levezető elnök elrendeli a határozathozatalt. Amennyiben a beterjesztett határozati javaslathoz módosító indítványt kezdeményeztek, abban az esetben a levezető elnök először a módosítást bocsátja szavazásra. A benyújtott módosító indítvány abban az esetben bocsátható szavazásra, ha az egyértelmű és minden kétséget kizáró módon a jegyzőkönyvben rögzíthető.

A módosító indítványokról történő szavazást követően a már elfogadott módosító indítványokkal együtt teszi fel szavazásra a levezető elnök az eredetileg benyújtott határozati javaslatnak az elfogadott módosításokkal nem érintett részeit.

(2) Nem lehet a határozathozatallal lezárt napirendi pontot ismételt tárgyalás alá venni.

(3) Az elnökség határozatait nyílt szavazással és az ülésen jelen lévő tagok több mint 50%-ának egyetértő szavazatával (egyszerű szótöbbséggel) hozza. Szavazategyenlőség esetén a levezető elnök szavazata dönt. A levezető elnök az elnökség tagjaival együtt szavaz.

(4) Szavazni “igen”-nel, “nem”-mel vagy “tartózkodom”-mal lehet. Szavazni csak személyesen lehet, a szavazásra meghatalmazás nem adható.

(5) A levezető elnök és az előterjesztő javaslata alapján titkos vagy név szerinti szavazás is tartható. Ebben a kérdésben az elnökség egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással dönt.

(6) A szavazás eredményét a levezető elnök állapítja meg és kimondja az elnökség döntését.

(7) Az elnökség határozatának meghozatalakor nem szavazhat az:

- a) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít, hogy a Kamara terhére másfajta előnyben részesít,
- b) akivel a határozat szerint szerződést kell kötni,
- c) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani,
- d) akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki a Kamarának nem tagja vagy alapítója,
- e) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll,
- f) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

(8) A határozathozatalban az sem vehet részt, akitől az adott ügy tárgyilagos megítélése egyéb okból nem várható el (elfogultság). Az elfogultságot a határozathozatal megkezdése előtt kell a levezető elnökhöz intézve bejelenteni.

8. §

Jegyzőkönyv készítése, határozatok könyve

(1) Az elnökségi ülésen elhangzottakról jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyet az ülést levezető elnök és a jegyzőkönyvvezető ír alá.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülés napirendjét, az egyes napirendekhez kapcsolódó hozzászólások lényegét, a határozathozatal eredményét, az elfogadott határozatok pontos szövegét. A jegyzőkönyv irattári példányához mellékelni kell a napirendekhez benyújtott előterjesztések és az elfogadott határozatok egy példányát.

(3) A jegyzőkönyvből kivonat készíthető, amely kizárólag az elfogadott határozatok szövegét tartalmazza.

(4) Az ülésről készített jegyzőkönyv – a zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével – az ülést követő 15. naptól a Hivatalban megtekinthető, arról másolat készíthető.

(5) A zárt ülés jegyzőkönyvébe az tekinthet be, aki az elnökségi ülésen szavazati joggal jogosult részt venni, valamint a Felügyelő Bizottság elnöke, az Etikai Bizottság elnöke, és az elnök által megbízott szakértő.

(6) Az ülésen hozott valamennyi határozatot évente, egytől kezdődő folyamatos sorszámozással kell ellátni, és egy példányát a Budapesti Szervezet határozatainak tárában kell elhelyezni.

(7) Az elnökségi határozatokat az elnökség tagjainak meg kell küldeni. Az elnökségi határozatokat a honlapokon közzé kell tenni. (www.mgyk.hu és a www.budapestipatikus.hu)

9. §

Hatálybalépés

Az ügyrend 2020. június 1-én lép hatályba és ezzel egyidejűleg a 2012. június 18-án elfogadott ügyrend hatályát veszti.

Budapest, 2020. május 26.

Mellékletek:

- 1) Elnökségi előterjesztések tartalmi követelményei
- 2) Veszélyhelyzeti eljárásrend

AZ ELNÖKSÉG ÜGYRENDJÉNEK MELLÉKLETE

Az elnökségi előterjesztések tartalmi követelményei

- (1) Az elnökséghez benyújtott előterjesztés célja a testület döntésének kezdeményezése.
- (2) A nagyobb jelentőségű elnökségi döntések előkészítése és a döntéshozatal két szakaszban történik. Az elvi természetű főbb tartalmi kérdésekben való állásfoglalást követő második szakasz az elnökség által kialakított elvek alapján, részleteiben kidolgozott döntések előkészítésére, illetve meghozatalára irányul.
- (3) Az előterjesztésben röviden be kell mutatni a megalapozott döntéshez szükséges információkat, így különösen a következőket:
 - az előterjesztés közvetlen előzményeit, a hasonló tárgyban hozott elnökségi vagy küldöttgyűlési döntéseket;
 - a javasolt döntés céljait, főbb indokait;
 - a költségvetési kihatásokat.
- (4) Amennyiben a megalapozott állásfoglalás ezt szükségessé teszi, az előterjesztésben két vagy több, azonos részletességgel kidolgozott változatot kell ismertetni.
- (5) Az előterjesztésben meg kell jelölni az adott kérdéssel kapcsolatos döntési hatáskör jogalapját.
- (6) Amennyiben jogszabály vagy az Alapszabály az előterjesztéssel érintett valamely szervezettel vagy testülettel egyeztetési, véleményezési kötelezettséget ír elő, az előterjesztésben az egyeztetés, illetőleg a vélemény-nyilvánítás eredményét rögzíteni szükséges.
- (7) Az előterjesztésnek konkrétan megfogalmazott, a többféle értelmezés lehetőségét kizáró, és a végrehajtás szempontjából ellenőrizhető határozati javaslatot kell tartalmaznia, szükség esetén rögzítve a végrehajtás határidejét, módját és felelőseit is.
- (8) Az előterjesztőnek javaslatot kell tennie arra, hogy az előterjesztés tárgyalásakor indokolt-e zárt ülést tartani.
- (9) Az előterjesztésnek az elnök részére történő megküldésekor javaslatot kell tenni az ülésen tanácskozási joggal résztvevő meghívottak, továbbá a szakértők személyére.

A Magyar Gyógyszerészi Kamara Budapesti Szervezet veszélyhelyzeti eljárásrendje

A koronavírus-járványra tekintettel, az egészségügyi veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet és a koronavírus elleni védekezésről szóló 2020. évi XII. sz. törvény által kihirdetett egészségügyi veszélyhelyzetre tekintettel, „a veszélyhelyzet során a személy- és vagyonegyesítő szervezetek működésére vonatkozó eltérő rendelkezésekről szóló, 102/2020. (IV. 10.) Korm. rendelet rendelkezéseit alapul véve, a Magyar Gyógyszerészi Kamara (továbbiakban: Kamara) elnöksége az egészségügyben működő szakmai kamarákról szóló 2006. évi XCVII. törvény, a Kamara alapszabálya és Elnökségi ügyrendje figyelembe vételével, az egészségügyi veszélyhelyzet időtartamára veszélyhelyzeti eljárásrendet alkot.

A Kamara veszélyhelyzeti eljárásrendjét (továbbiakban: Eljárásrend) „A veszélyhelyzet során a személy- és vagyonegyesítő szervezetek működésére vonatkozó eltérő rendelkezésekről szóló, 102/2020. (IV. 10.) Korm. rendelet” (Kr.) normatívái alapján a Kamara országos és területi szervezeteinek működésére a veszélyhelyzet idejére, a Kr. 4-5. § felhatalmazása alapján és az abban foglalt általános szabályok szerint, figyelemmel a 16-20. § köztestületekre vonatkozó speciális szabályaira, az országos elnökség alábbiak szerint határozza meg.

- 1. A kamarai ügyintéző szervek gyűléseinek megtartása (Kr. 4.§ (1) és 17. § (1))**
 - a)** A köztestület testületi szerveinek ülése a veszélyhelyzet fennállása alatt elektronikus hírközlő eszköz útján vagy más személyazonosítást lehetővé tevő elektronikus eszköz igénybevételel is megtartható, vagy írásbeli egyeztetésre és döntéshozatalra is sor kerülhet. A köztestület testületi szerveinek ülése, különösen az országos elnökség, az országos felügyelő bizottság, a Kamara állandó bizottságai és munkabizottságai, továbbá a területi szervezet elnökségi és felügyelő bizottsági ülései elsődlegesen videokonferencia keretei között tarthatók meg. A videokonferencia technikai feltételeinek biztosításában az országos és a területi szervezeteknek a Kamara országos hivatala támogatást nyújt. A videokonferencia megtartásának hiányában a Kr. által lehetővé tett egyéb megoldások alkalmazandók.
 - b)** A napirendre vonatkozó részletes tájékoztatás nem mellőzhető, a határozat tervezetét a taggal közölni kell.
 - c)** Az elektronikus hírközlő eszköz útján való jelenlétre vonatkozóan meg kell határozni az igénybe vehető elektronikus hírközlő eszközöket és informatikai alkalmazásokat. Videokonferencia megtartása esetén a jelenlétre vonatkozóan a jelenlét és határozatképesség igazolása az ülés levezető elnökének a felelőssége.
 - d)** Ülés tartása nélküli döntéshozatal esetén a tag szavazata akkor érvényes, ha abból egyértelműen megállapítható a tag személye, a szavazásra bocsátott határozattervezet megjelölése - több határozati javaslat esetén a határozattervezetek sorszáma - és az arra adott szavazat.
 - e)** Az írásbeli egyeztetés és döntéshozatal e-mail útján is történhet.

2. A beszámoló elfogadása (20. §)

- a) A köztestület költségvetését és beszámolóját a veszélyhelyzet ideje alatt az ügyvezetését ellátó szerv jogosult elfogadni. Ez,
 - aa) az országos szervezet esetében az országos elnökség,
 - bb) területi szervezetek esetében azok elnöksége.
- b) Az a) pont szerint meghozott határozatot a köztestület legfőbb szervének a veszélyhelyzet megszűnését követő legkésőbb 90. napon összehívandó rendkívüli ülése napirendjére kell tűzni.
- c) A köztestület legfőbb szervének határozata hiányában a költségvetés a veszélyhelyzet megszűnését követő 90. napon hatályát veszti,
- d) A beszámolót legkésőbb a veszélyhelyzet megszűnését követő 90 napon belül a köztestület legfőbb szervének is el kell fogadnia.

3. A kamarai ügyintézés (18. § (1) és (2))

- a) A köztestületi szerv hatáskörébe tartozó ügy (titkári, elnökségi, bizottsági ügyek) intézésével kapcsolatos eljárási cselekményeket elsősorban elektronikus kép és hang továbbítására alkalmas eszköz útján kell foganatosítani. Ha ennek feltételei nem biztosítottak, a szükséges nyilatkozatokat írásbeli formában, vagy a személyazonosítást lehetővé tevő elektronikus eszköz igénybevétele útján kell beszerezni.
- b) Amennyiben, a köztestületi ügy intézésével kapcsolatos eljárási cselekmény (pl. személyes, vagy tanú meghallgatás fegyelmi ügyben) lefolytatása olyan személyes közreműködést igényel, amely elektronikus eszköz igénybevételevel nem foganatosítható, az érintett eljárási cselekmény a veszélyhelyzet megszűnéséig elhalasztható.

4. A határidők módosulása

- a) Mivel a Kr. az eljárási határidők vonatkozásában nem tartalmaz speciális rendelkezést, így az eljárási határidők nem hosszabbodnak meg automatikusan a veszélyhelyzet kihirdetésétől kezdődően, annak végéig terjedő időtartammal.
- b) A halasztást kimondó döntéstől a vészhelyzet végéig terjedő időre vonatkozhat a határidő halasztása, az ügy nyugvása.
- c) A döntésről az ügyben érintetteket értesíteni kell.

5. Az etikai eljárások speciális szabályai

- a) A 4. pontban foglaltak figyelembevételével az etikai eljárás határideje sem nyugszik automatikusan.
- b) Az etikai eljárás határ idejének módosulásáról az eljáró etikai bizottságnak határozatot kell hoznia, amit az érintettekkel közölni kell. A közléstől a vészhelyzet végéig terjedő időtartam az eljárási határidőbe nem számít bele.
- c) Az elindult és az el nem indult etikai ügyek elévülése a veszélyhelyzet ideje alatt nyugszik, így abba a halasztás ideje nem számít bele.

6. Az eljárásrend az elfogadását követő napon lép hatályba. Kihirdetése a Magyar Gyógyszerészi Kamara hivatalos honlapján és Budapesti Szervezet honlapján történik.
7. A Kamara elnökének a Kr. 4.§ (1) szakaszában biztosított jogköre alapján, az Eljárásrend hatályba lépése előtt, az Eljárásrendet az Országos Elnökség soros ülésére is alkalmazni kell.

Budapest, 2020. április 28.

Dr. Hetényi László
MGYK
budapesti elnök