REGULAMIN
OKRĘGOWEJ RADY APTEKARSKIEJ
w Katowicach

§ 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

Rada aptekarska kieruje działalnością izby w okresie między okręgowymi zjazdami aptekarzy, 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 podjecie 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 Zjazdem sprawozdania z działalności i wykonania budżetu,
- współdziałanie z samorządem terytorialnym w sprawie rozmieszczenia aptek i ustalaniu godzin pracy aptek ogólnodostępnych.
- prowadzenie bieżących spraw izby,
- wykonywanie zadań zleconych przez Okręgowy Zjazd Aptekarzy/Delegatów.
- podział izby na rejony członkowskie dla potrzeb wybory 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.

§ 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

Rada może powołać stałe komisje i wybiera przewodniczącego, zastępcę i sekretarza komisji.

1. Rada powołuje w zależności od potrzeb również komisje doraźne ustalając ich zakres działania oraz powołuje i odwołuje ich przewodniczących.
2. W skład komisji oprócz członków Rady mogą być powoływani członkowie Izby.
3. Liczebność poszczególnych komisji ustala Rada. Rada może powołać w ich skład z głosem doradczym również osoby nie będące członkami Izby.
4. 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.
5. Regulaminy komisji uchwala 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 ½ 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 1/5 członków Rady.
4. Posiedzeniu Rady przewodniczy Prezes lub upoważniony przez niego zastępca.
5. O terminie posiedzenia Rady powiadamia jej członków Biuro Izby, zawiadamiając za pomocą pisma, SMS, faxu, telefonu, e-maila o terminie, miejscu i porządku obrad.
6. Posiedzeniami kieruje Prezes lub jego zastępca, który otwiera posiedzenie, uzgadnia prządek 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 przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków.
2. Uchwały zapadają zwykła 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 30 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,
- porządek obrad,
- 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 maja prawo uczestniczyć z głosem doradczym:
   - Okręgowy Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej;
   - Przewodniczący Okręgowego Sądu Aptekarskiego;
   - Przewodniczący Okręgowej Komisji Rewizyjnej.
   - *Byli Prezesi Okręgowej Izby Aptekarskiej (Zmieniony 18.11.2007 uchwała nr 16)*
3. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć zaproszeni goście.
4. Członkowie Izby maja prawo wglądu do podjętych uchwał Rady,
5. Uchwały podpisują Prezes lub Wiceprezes lub Sekretarz. Uchwały skutkujące wydatkowaniem środków pieniężnych podpisuje także Skarbnik. (*Zmieniony 10.03.2007 uchwała nr 6)*

§ 11

1. Rada na pierwszym posiedzeniu na wniosek Prezesa ORA wybiera spośród swoich członków zwykła większością głosów:
   1) Zastępców Prezesa;
   2) Sekretarza;
   3) Skarbnika;
   4) w miarę potrzeby zastępców sekretarza oraz w miarę potrzeby członków Prezydium.
2. Osoby wymienione w ust. 1 pkt 1) – 4) wraz z Prezesem stanowią Prezydium Rady.
3. Rada uchwala kompetencje Prezydium oraz zatwierdza jego regulamin.
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 przekazuje sie za pomocą faxu, SMS, e- maila, telefonicznie.
8. W sprawach nie cierpiących 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 połowy składu Prezydium niezwłocznie.
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 Okręgowego Zjazdu Aptekarzy/Delegatów do otwarcia obrad przez następny Okręgowy Zjazd Aptekarzy/Delegatów (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 uchwala co roku do dnia 31 grudnia plan pracy na rok następny, a w pierwszym roku kadencji do dnia 31 marca ORA ocenia wykonanie planu rocznego, jak również wykonanie budżetu za rok ubiegły do dnia 31 marca roku następnego.

2. Okręgowa Rada Aptekarska ocenia także stan realizacji uchwał Okręgowego Zjazdu Aptekarzy/Delegatów.
3. Uchwalenie przez ORA budżetu Okręgowej Izby Aptekarskiej powinno nastąpić najpóźniej do dnia 31 marca roku budżetowego. Do czasu uchwalenia budżetu obowiązuje prowizorium budżetowe określone uchwałą Prezydium ORA.

§ 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 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.
- inne obowiązki przekazane przez ORA.

§ 16

Zastępcy 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 prze Radę lub Prezesa.
2. Sekretarz i 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.

Regulamin uchwalono na Okręgowym Zjeździe Delegatów OIA w Katowicach w dniu 2005.11.25.
Zmiana par. 10 p. 5 zdanie 1 uchwalono na Okręgowym Zjeździe Delegatów SIA w Katowicach w dniu 2007.03.10 uchwała nr 6, zmiana par.10 p. 2 dodano ostatni podpunkt, uchwalono na OZD SIA w dniu 18.11.2011 uchwała nr 16.