

# **A Magyar Gyógyszerésztudományi Társaság Kórházi Gyógyszerészeti Szervezete Alapszabálya**

## **Általános rendelkezések**

1. Elnevezés: Magyar Gyógyszerésztudományi Társaság Kórházi Gyógyszerészeti Szervezete (továbbiakban: Szervezet),
  - angolul: Hungarian Society of Hospital Pharmacists,
  - németül: Ungarische Gesellschaft der Krankenhausapotheker.
2. A Szervezet a Magyar Gyógyszerésztudományi Társaság (továbbiakban: Társaság) szakmai szervezeteként működő tudományos szervezet, amely a Magyar Gyógyszerésztudományi Társaság Alapszabálya, Szervezeti és Működési Szabályzata alapján, valamint a Szervezet küldöttközgyűlése által elfogadott Alapszabály szerint működik.
3. A Szervezet székhelye: 4032 Debrecen, Nagyerdei krt. 98.
4. A Szervezet jogutóda az 1973-ban alapított Magyar Gyógyszerészeti Társaság Kórházi Gyógyszerészeti Szervezetének
5. A Szervezet elnevezésének hivatalos rövidítése: MGYT KGYSZ
6. A Szervezet bélyegző lenyomata: téglalap alakú bélyegző, az alábbi felirattal:

Magyar Gyógyszerésztudományi Társaság  
Kórházi Gyógyszerészeti Szervezete  
H-4032 Debrecen, Nagyerdei krt. 98.  
Adószám: 18544763-2-09
7. A Szervezet képviselője a Szervezet küldöttközgyűlése által választott elnök.
8. A Szervezet önálló jogi személy, pénzügyi-gazdasági tevékenységét önállóan szervezi, szakmai és tudományos kérdésekben tevékenységét a Társaság szakosztályaival és szervezeteivel összehangolja.

## **A Szervezet célja, feladata**

9. A Szervezet célja:
  - elősegíti a kórházi gyógyszerészet, ezen belül különösen a tudomány, az oktatás, a továbbképzés és az intézeti gyógyszerellátás szakmai feltételrendszerének fejlesztését,
  - szorgalmazza a tagok tudományos ismereteinek bővítését,
  - közreműködik a kórházi gyógyszerészet szakmai és etikai érdekvédelmében, előmozdítja a kórházi gyógyszerészek társadalmi megbecsülését,
  - hozzájárul a gyógyszerészeti tudományok, a gyakorlat és a képzés összhangjának fejlesztéséhez, a társszervezetekkel és a hatóságokkal együttműködik a szakma tudománypolitikai céljainak megvalósításában.

10. A Szervezet feladata:

- szakmai állásfoglalással támogatja az intézetben ápolt/kezelt betegek magas színvonalú ellátását, különös tekintettel a gyógyszerelés biztonságára
- támogatja a gyógyszerészeti tudományos kutatásokat,
- részt vesz a tudományos és szakmai eredmények terjesztésében, megismertetésében,
- elősegíti a gyógyszerészeti kutatási eredmények gyakorlati felhasználását,
- tudományos rendezvényeket szervez, illetve ezek rendezésében részt vesz,
- szakmai kiadványokat jelentet meg,
- elősegíti a kórházi gyógyszerészet nemzetközi irányelveinek érvényesülését,
- elősegíti a hazai és az ország határain kívül élő magyar kórházi gyógyszerészek szakmai, tudományos fejlődését,
- elősegíti a kórházi gyógyszerészek külföldi szakmai gyakorlatát, alap- és posztgraduális képzését,
- képviseli a magyar kórházi gyógyszerészetet a nemzetközi tudományos és szakmai szervezetekben,
- szakmai állásfoglalással támogatja a kórházi gyógyszerészeti érdekek megvalósulását,
  - ápolja a magyar kórházi gyógyszerészet hagyományait.

11. A Szervezet célja és feladata megvalósítása érdekében alaptevékenysége körében:

- szakmai kiadványokat, körleveleket jelentet meg, internetes honlapot működtet
- a magyar és a nemzetközi kórházi gyógyszerészet képviselői közötti kapcsolatok kiépítése és ápolása céljából rendezvényeket (konferencia, tanulmányút, kongresszus, stb.) szervez,
- kapcsolatokat létesít és tart fenn - elsősorban a kórházügy területén működő - szakmai és tudományos szervezetekkel, megismerteti velük a kórházi gyógyszerészet szakmai és tudományos eredményeit,
- támogatja a kórházi gyógyszerészek szakmai képzését és továbbképzését,
- támogatja a kórházi gyógyszerészet területén működő személyek szakmai ismereteinek bővítése érdekében szervezendő tudományos konferenciák, szakmai rendezvények, továbbképzések szervezését, lebonyolítását.

12. A Szervezet tevékenységi körei alaptevékenységként:

*Főtevékenységek:*

<b>TEÁOR 08</b>	<b>Megnevezés</b>
-----------------	-------------------

- 
- |   |   |
|---|---|
| - | TEÁOR 18.13'08 Nyomdai előkészítő tevékenységek                                     |
| - | TEÁOR 58.11'08 Könyvkiadás  |
| - | TEÁOR 58.14'08 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása                                 |
| - | TEÁOR 58.19'08 Egyéb kiadói tevékenység   |
| - | TEÁOR 63.11'08 Adatfeldolgozás, web-hosting szolgáltatás                            |
| - | TEÁOR 63.12'08 Világháló – portál szolgáltatás                                      |
| - | TEÁOR 63.99'08 Máshova nem sorolható egyéb információs szolgáltatás                 |
| - | TEÁOR 70.22'08 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás                               |
| - | TEÁOR 72.19'08 Egyéb természettudományi, műszaki kutatás-fejlesztés                 |
| - | TEÁOR 72.20'08 Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés                       |
| - | TEÁOR 73.20'08 Piac- és közvélemény-kutatás   |
| - | TEÁOR 74.90'08 Máshova nem sorolható egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység |
| - | TEÁOR 82.20'08 Telefoninformáció  |

- TEÁOR 82.30'08 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
- TEÁOR 85.32'08 Szakmai középfokú oktatás
- TEÁOR 85.41'08 Felső szintű, nem felsőfokú oktatás
- TEÁOR 94.12'08 Szakmai érdekképviselés

*Vállalkozói tevékenységek:*

<b>TEÁOR 08</b>	<b>Megnevezés</b>
-----------------	-------------------

- 
- |                   |   |
|-------------------|---|
| - TEÁOR 73. 11'08 | Reklámügynökségi tevékenység (hirdetés) |
| - TEÁOR 82. 92'08 | Csomagolás                              |

### **A Szervezet tagjai**

13. A tagsági viszony létrejötte

13.1 A Szervezet – egyben a Társaság - tagjai természetes és jogi személyek, továbbá jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok.

Természetes személy lehet:

- a) rendes tag,
- b) pártoló tag,
- c) társult tag

13.2 Rendes tagja (a továbbiakban tag) lehet a Szervezetnek az a kórházi gyógyszerész, továbbá a kórházi gyógyszerészet területén dolgozó, vagy onnan nyugdíjba ment, egyetemi diplomával rendelkező személy, aki kötelezi magát a Szervezet alapszabályának megtartására, felvételét belépési nyilatkozatban kéri, és a tagdíjat befizeti.

13.3 Pártoló tagja lehet a Szervezetnek az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság és egyéb szervezet, aki, illetve amely a Szervezet pártoló tagjai közé kéri a felvételét, és a Szervezet feladatainak megvalósításához hozzájárul. A pártoló tag felvételéről a Szervezet elnöksége javaslatára és előterjesztésére a Társaság elnöksége dönt. A pártoló tagok részt vehetnek a Szervezet szakmai munkájában, a Szervezet működésével kapcsolatos észrevételeiket, javaslataikat közvetlenül eljuttathatják a Szervezet tisztségviselőihez.

13.4 Társult tagja lehet a Szervezetnek minden szakirányú képesítéssel rendelkező magyar és külföldi állampolgár, aki a kórházi gyógyszerészettel kapcsolatos területen tevékenykedik, elfogadja a Szervezet alapszabályát, tevékenységét az abban foglaltak szellemében folytatja, felvételét nyilatkozatban kéri a Szervezet társult tagjai közé, és a Szervezet feladatainak megvalósításához hozzájárul. A társult tag felvételéről a Szervezet elnöksége javaslatára és előterjesztésére a Társaság elnöksége dönt.

13.5 A Szervezet a tagjairól nyilvántartást vezet.

13.6 A tag felvétele írásbeli nyilatkozata alapján történik, melyet a Társasághoz vagy közvetlenül a Szervezethez nyújt be. A tag tagdíját a Szervezetnek köteles fizetni. A tagnyilvántartó listát a Szervezet vezeti, folyamatosan aktualizálja, egyeztetési és továbbítja a Társaság titkárságára.

14. A tag, a pártoló tag, a társult tag jogai és kötelezettségei:

14.1 A tag jogosult „a Magyar Gyógyszerésztudományi Társaság Kórházi Gyógyszerészeti Szervezete tagja”, a pártoló tag „a Magyar Gyógyszerésztudományi Társaság Kórházi Gyógyszerészeti Szervezete pártoló tagja”, a társult tag „a Magyar Gyógyszerésztudományi Társaság Kórházi Gyógyszerészeti Szervezete társult tagja” cím használatára.

14.2 A tag, a pártoló tag, és a társult tag javaslattevési joggal részt vehet a Szervezet küldöttközgyűlésén, tanácskozásain és egyéb rendezvényein.

14.3 A tag választó és választható bármely tisztségre, amelyet a Szervezet alapszabálya meghatároz, úgy, hogy az harmonizáljon a Társaság alapszabályának erre vonatkozó rendelkezéseivel.

14.4 A tag, a pártoló tag, és a társult tag a Szervezet működésére észrevételt, javaslatot, panaszt tehet, amelyre az érintett köteles érdemben válaszolni.

14.5 A tag igényt tarthat a Szervezet vagyonáról, pénzeszközeinek alakulásáról való tájékoztatásra.

14.6 A tag, a pártoló tag, és a társult tag köteles a Társaság alapszabályát és a Szervezet alapszabályát, valamint a küldöttközgyűlés, vezetőség és elnökség határozatait megtartani, a társasági és szervezeti célkitűzéseket előmozdítani, az elnökség állásfoglalásait szakmai működése során figyelembe venni.

14.7 A tagot tagdíj-, a pártoló tagot pártoló tagdíj-, a társult tagot társult tagdíjfizetési kötelezettség terheli.

14.8 A tagdíj évi mértékét a Társaság országos vezetősége határozza meg.

14.9 A Szervezetet pártoló tag tagdíját a Társaság elnöksége esetenként állapítja meg. A pártoló tag ezen felüli befizetése a Szervezethez juttatott adománynak minősül, melyhez részéről célkitűzés is kapcsolható. A pártoló tag az adomány felhasználásáról a Szervezettől tájékoztatást kérhet.

15. A Szervezeti tagság megszűnése

15.1 A Szervezeti tagság megszűnik

- a) a tag halálával,
- b) törléssel,
- c) kizárással.

15.2 Törölni kell a Szervezeti tagok sorából azt, aki

- a) lemondó nyilatkozatában kijelenti, hogy ki kíván lépni a Szervezetből
- b) tagdíjának éves elmaradását felszólításra sem fizeti ki az esedékesség évének végéig.

15.3 Ki kell zárni a Szervezeti tagok sorából azt, akit

- a) a Társaság Etikai Bizottsága erre ítél és a fellebbezését a Társaság elnöksége elutasítja,
- b) a magyar bíróság a közügyektől eltilt, vagy bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen végrehajtható szabadságvesztésre ítél.

15.4 Ki lehet zárni azt a tagot, illetve pártoló vagy társult tagot a Szervezeti tagok, illetve a Szervezeti pártoló vagy társult tagok sorából, aki a Társasági alapszabály, vagy a Szervezeti alapszabály rendelkezéseit nem tartja be, a 14.6 bekezdésében foglaltakat tartósan és súlyosan megszegi. A kizárási eljárást a Társaság Etikai Bizottságánál a Szervezet bármely tagja írásban kezdeményezheti.

15.5 A Szervezetből történő kizárásról szóló határozatot a Szervezet elnöksége indítványára a Társaság elnöksége hozhat.

## **A Szervezet felépítése**

16. A Szervezet felépítése

16.1 Szervezet vezető szervei:

- küldöttközgyűlés,
- vezetőség,
- elnökség.

16.2 A Szervezet tisztségviselői:

- elnök,
- alelnökök,
- titkár,
- állandó bizottságok elnökei,
- munkacsoport(ok) vezető(i),
- területi titkárok

16.3 A Szervezet működését, különösen az elnökség, a vezetőség és a küldöttközgyűlés munkáját segítő célszervek:

- Tudományos és Szakmai Bíráló Állandó Bizottság,
- Ifjúsági Állandó Bizottság,
- Jelölő Bizottság,
- Eseti Bizottság(ok),
- Munkacsoport(ok),
- Területi szervezetek.

16.4 Területi szervezetek:

- 1.) Budapest (Kórházak, Országos Intézetek, Semmelweis Egyetem)
- 2.) Dunán inneni terület (Bács-Kiskun megye, Békés megye, Borsod-Abaúj-Zemplén megye, Csongrád megye, Hajdú-Bihar megye, Heves megye, Jász-Nagykun-Szolnok megye, Nógrád megye, Pest megye, Szabolcs-Szatmár-Bereg megye)
- 3.) Dunántúli terület (Baranya megye, Fejér megye, Győr-Moson-Sopron megye, Komárom-Esztergom megye, Somogy megye, Tolna megye, Vas megye, Veszprém megye, Zala megye,)

## 17. A küldöttközgyűlés

17.1 A küldöttközgyűlés a Szervezet legfőbb döntéshozó szerve.

17.2 A küldöttközgyűlés hatásköre:

- a Szervezet alapszabályának elfogadása, módosítása,
- a Szervezet célkitűzéseinek meghatározása, a beszámoló jelentések elfogadása,
- 4 évenként az elnök megválasztása,
- 4 évenként az elnökség tagjainak megválasztása,
- 4 évenként területi titkárok választása
- döntés mindazon ügyben, amelyeket az alapszabály a hatáskörébe utal.

17.3 A küldöttközgyűlést össze kell hívni

- a) kétévenként egyszer (rendes – beszámoló - küldöttközgyűlés),
- b) az elnökség vagy a vezetőség határozata alapján,
- c) a rendes tagok 20%-ának írásbeli javaslatára,
- d) a Társaság Felügyelő Bizottsága indítványára, a Szervezet törvényes működésének helyreállítása, illetve a Szervezet vagyonának veszélyeztetettsége esetén,
- e) a bíróság rendelkezésére,
- f) az elnök vagy az alelnökök javaslatára.

A c - d) pontok esetében a javaslatot vagy indítványt az elnöknek kell megküldeni. A javaslat vagy indítvány megérkezésétől számított 30 napon belül kell összehívni a küldöttközgyűlést.

A küldöttközgyűlést az elnökség hívja össze, a meghívót az elnök, akadályoztatása esetén a titkár írja alá.

17.4 A küldöttközgyűlésen szavazati joggal bírnak:

- a) az elnök,
- b) az elnökség és vezetőség tagjai,
- c) a területi szervezetek delegált küldöttei (10 tagonként 1 fő),
- d) A tisztújító küldöttközgyűlésen a jelenlévő leköszönő elnökségi és vezetőségi tagok is rendelkeznek szavazati joggal.

A tisztújító küldöttközgyűlést az elnökség által előzetesen írásban felkért tag – levezető elnök - vezeti, aki tisztségre nem választható.

A küldöttek a Szervezet által kiadott írásbeli megbízással - Küldött igazolvány - rendelkeznek. Minden küldött – akkor is, ha több funkciója alapján vesz részt a küldöttközgyűlésen – csak egy szavazattal rendelkezik.

17.5 A küldöttközgyűlés határozatképessége:

- a) Határozatképes a küldöttközgyűlés, ha a szavazati joggal rendelkező tagok 50%-a + 1 fő jelen van.
- b) Ha a szabályszerűen összehívott küldöttközgyűlés határozatképtelen, a következő ülést azonos helyen és tárgykörrel, változatlan napirendi pontokkal az eredetileg meghirdetett időpont után félórával kell megtartani, és az erre vonatkozó közlést a küldöttközgyűlési meghívóban fel kell tüntetni. Az így összehívott küldöttközgyűlés határozatképességéhez a szavazati joggal rendelkezők 25%-a + 1 fő jelenléte szükséges.
- c) Az alapszabály elfogadásához, vagy módosításához a határozatképes küldöttközgyűlés szavazati joggal rendelkező résztvevőinek kétharmados egybehangzó szavazata szükséges.

17.6 A küldöttközgyűlés a tagok számára nyilvános, de szavazati joggal csak a 17.4 alatt felsorolt személyek rendelkeznek. A küldöttközgyűlésre más szervezetek képviselői is meghívhatók tanácskozási joggal.

17.7 A küldöttközgyűlésen titkos szavazással kell dönteni:

- a) személyi kérdésekben,
- b) minden olyan ügyben, amiről a küldöttközgyűlés előzetesen úgy határoz.

17.8 A küldöttközgyűlés üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az elnök (tisztújító küldöttközgyűlés esetén a levezető elnök) és két, előzetesen megválasztott küldött ír alá.

A jegyzőkönyv vezetéséről a titkár gondoskodik. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívó és a jelenléti ív másolatát.

A küldöttközgyűlés határozatait a Szervezet kiadványaiban (körlevél, internetes honlap) közzé kell tenni.

17.9 Az elnök, és az elnökségi tagok választása:

Az elnök személyére a tisztújító küldöttközgyűlést megelőzően a Jelölő Bizottságnak lehetőség szerint legalább két olyan jelöltet kell állítania, akiket a választásra jogosult tagság legalább 10%-a jelölt, és előzetesen írásban nyilatkoztak jelölésük elfogadásáról. Az ettől történő eltérést a Jelölő Bizottságnak a választást megelőzően indokolni, és a küldöttközgyűléssel jóváhagyatni szükséges.

Az elnökségi tagok személyére történő jelöléseket a tisztújító küldöttközgyűlést megelőzően a Jelölő Bizottság összesíti, és a szavazólapra felveszi. Szavazólapra azok kerülhetnek, akiket a választásra jogosult tagság legalább 5%-a jelölt, és előzetesen írásban nyilatkoztak jelölésük elfogadásáról. Az ettől történő eltérést a Jelölő Bizottságnak a választást megelőzően indokolni, és a küldöttközgyűléssel jóváhagyatni szükséges.

A tisztújító küldöttközgyűlés valamennyi szavazásra jogosult küldöttje a Szervezet tagjai közül bármely jelenlévő tag jelölésére a helyszínen is javaslatot tehet. A jelölés elfogadása esetén a szavazólapra való felkerüléshez a szavazásra jogosult jelenlévő küldöttek többségi szavazata szükséges.

Az elnök személyét a tisztújító küldöttközgyűlés – a választás első fordulójában - közvetlenül választja. Megválasztottnak az a jelölt tekintendő, aki a legtöbb érvényes szavazatot kapja. Szavazategyenlőség esetén a legnagyobb számú egyenlő szavazatot kapott jelöltek részvételével ismételt szavazást kell tartani mindaddig, amíg szavazatkülönbség nem alakul ki.

Az elnökség tagjait – a tisztségek megjelölése nélkül - a tisztújító küldöttközgyűlés a választás második fordulójában választja, amikor már az elnök személye ismert. A meg nem választott elnökjelöltek automatikusan részt vesznek a második fordulóban. Az elnökség választott tagja lesz a 8 legtöbb szavazatot elért jelölt. Amennyiben szavazategyenlőség miatt 8-nál több jelölt került megszavazásra, úgy a megválasztást jelentő szavazatot kapott jelöltek követő, azonos szavazatot kapott jelöltek részvételével ismételt szavazást kell tartani mindaddig, amíg szavazatkülönbség nem alakul ki.

Az elnökség egyes tisztségviselői – alelnökök, titkár – az alakuló elnökségi ülésen kerülnek megválasztásra titkos szavazással. Alelnöki és titkári tisztségre jelöltek állítani csak az elnökség választott tagjai közül lehet. Az egyes tisztségekre külön-külön szavazással kell a tisztségviselőket megválasztani. Megválasztottnak az a jelölt tekintendő, aki a legtöbb érvényes szavazatot kapja. Szavazategyenlőség esetén a legnagyobb számú egyenlő

szavazatot kapott jelöltek részvételével ismételt szavazást kell tartani mindaddig, amíg a szavazatkülönbség nem alakul ki.

#### 17.10 A területi titkárok választása:

A területi titkárok választása 4 évente, a tisztújító küldöttközgyűlésen történik. A Jelölő Bizottság összeállítja az egyes területekhez tartozó tagok névsorát és a Szervezet internetes honlapján közzéteszi.

A területi titkárok személyére az adott területről történő jelöléseket a tisztújító küldöttközgyűlést megelőzően a Jelölő Bizottság összesíti, és a szavazólapra felveszi. Szavazólapra azok kerülhetnek, akiket az adott területhez tartozó választásra jogosult tagság legalább 5%-a jelölt, és előzetesen írásban nyilatkoztak jelölésük elfogadásáról.

A szavazólapon kell feltüntetni a megválasztásra javasolt területi titkárok nevét.

A tisztújító küldöttközgyűlés a választás harmadik fordulójában választja meg a területi titkárokat, amikor már az elnök személye és az elnökség ismert. A legtöbb szavazatot elért személy lesz a területi titkár. Amennyiben szavazategyenlőség alakul ki, az azonos szavazatot kapott jelöltek részvételével ismételt szavazást kell tartani mindaddig, amíg szavazatkülönbség nem alakul ki.

#### 17.11 A területi küldöttek delegálása:

A területi küldötteket a területi titkárok jelölik ki - 10 fő után 1 küldöttet - a tagsággal történt egyeztetés alapján, 1 hónappal a küldöttközgyűlést megelőzően.

### 18. A vezetőség

18.1 A vezetőség az alapszabály 18.6 pontja szerinti összetételű testület, melyet a tisztújító küldöttközgyűlés választása, illetve az azt megelőző területi választások eredménye alapján, a küldöttközgyűlés érvényesít a következő 4 éves periódusra.

18.2 A vezetőség tagjai egyenlő jogokkal, és kötelezettségekkel rendelkeznek. A vezetőség tagjai közös felelősséget viselnek a kezdeményezések, a döntések előkészítése, a végrehajtás megszervezése és ellenőrzése területén. A vezetőség tagjai akadályoztatásuk esetén személyükben nem helyettesíthetők, de véleményüket, szavazataikat írásban közölhetik.

#### 18.3 A vezetőség hatásköre:

- gondoskodik a küldöttközgyűlés határozatainak végrehajtásáról,
- jóváhagyja az éves beszámoló jelentéseket,
- dönt a küldöttközgyűlés összehívásáról,
- jóváhagyja a küldöttközgyűlés elé beterjesztendő alapszabály módosítási tervezetet,
- beszámoltatja az elnökséget a ciklusban végzett munkájáról,
- dönt az elnökség javaslata alapján tagsági ügyekben.

18.4 A vezetőség üléseit évente legalább kétszer kell megtartani (rendes vezetőségi ülés).

Rendkívüli ülést kell összehívni:

- a) a Társaság Felügyelő Bizottsága indítványára,
- b) a vezetőség tagjai 1/3-ának írásbeli javaslatára,
- c) az elnök kezdeményezésére.



A rendkívüli ülés megtartására vonatkozó javaslatot, indítványt az elnöknek vagy a titkárnak kell megküldeni. A javaslat megérkezésétől számított 30 napon belül kell összehívni a vezetőséget.

A vezetőség ülését az elnök hívja össze, a meghívót az elnök, akadályoztatása esetén a titkár írja alá.

18.5 A vezetőség üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az általa kijelölt alelnök vezeti. A vezetőség tagjait egyenlő szavazati jog illeti meg. Minden vezetőségi tag – akkor is, ha több funkciója alapján vesz részt a vezetőségi ülésen – csak 1 szavazattal rendelkezik.

18.6 A vezetőség tagjai:

- az elnök,
- az elnökség
- a területi titkárok
- a delegált vezetőségi tagok.

18.7 Delegált vezetőségi tagok:

- Egészségügyi Szakmai Kollégium Kórházi Klinikai Gyógyszerész Tagozat elnöke,
- Egészségügyi Szakmai Kollégium Kórházi Klinikai Gyógyszerész Tanács elnöke,
- Magyar Gyógyszerészi Kamara Kórházi-Klinikai Területi Szervezet elnöke,
- Tudományos és Szakmai Bíráló Állandó Bizottság elnöke,
- Ifjúsági Állandó Bizottság elnöke,
- Munkacsoportok vezetői,
- Nyugdíjas Kórházi Gyógyszerészek Baráti Köre elnöke
- European Association of Hospital Pharmacists (EAHP) delegátus vezetője,
- European Society of Oncology Pharmacy (ESOP) delegátus vezetője,
- European Society of Clinical Pharmacy (ESCP) delegátus vezetője.

18.8 A vezetőségi tagok jogai:

- a döntések előkészítésében véleményt nyilvánítani,
- kezdeményezéssel élni a kórházi gyógyszerészettel összefüggő szakmai és tudományos kérdések megvitatására és álláspont kialakítására,
- feladata ellátása érdekében területi tapasztalatokat szerezni,
- a Szervezet tevékenységével összefüggő kérdések kapcsán a Szervezet iratanyagaiba és jegyzőkönyveibe betekinteni, és szóbeli tájékoztatást kérni,
- az elnök felkérése, felhatalmazása alapján a Szervezetet képviselni más szakmai vagy tudományos fórumokon,
- a Szervezet működésével kapcsolatban javaslatot tenni,
- a Szervezet tagjainak véleményét, javaslatait képviselni.

18.9 A vezetőségi tagok kötelességei:

- aktívan közreműködni a Szervezet tevékenységében,
- kapcsolatot tartani a Szervezet elnökével és tagjaival annak érdekében, hogy az állásfoglalás kialakításához megfelelő tájékozottsággal rendelkezzen,
- akadályoztatása esetén a vezetőségi ülésről való távolmaradását előzetesen bejelenteni,
- a tevékenysége során szerzett olyan információkat, amelyeket a vezetőség bizalmasnak minősít, bizalmasan kezelni.

18.10 A vezetőségi ülés határozatképességéhez a vezetőség tagjainak legalább 50%-a + 1 fő jelenléte szükséges. Ha a szabályszerűen összehívott vezetőségi ülés határozatképtelen, a következő ülést azonos helyen és tárgykörrel, változatlan napirendi pontokkal az eredetileg meghirdetett időpont után félórával kell megtartani, és az erre vonatkozó közlést a vezetőségi ülés meghívójában fel kell tüntetni. Az így összehívott vezetőségi ülés határozatképességéhez a szavazati joggal rendelkezők 25%-a + 1 fő jelenléte szükséges.

A vezetőség döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök, vagy akadályoztatása esetén az ülés levezetésével megbízott alelnök szavazata dönt.

18.11 A vezetőség ülésein titkos szavazással kell dönteni személyi kérdésekben, valamint minden olyan ügyben, melyről a vezetőség előzetesen így határozott.

18.12 A vezetőségi ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az elnök, vagy akadályoztatása esetén az ülés levezetésével megbízott alelnök és a titkár ír alá. A vezetőségi ülések határozatait a Szervezet kiadványaiban (körlevél, internetes honlap) csak akkor kell közzétenni, ha a vezetőség előzetesen így döntött.

18.13 A vezetőség működése, munkaszervezése és munkamódszere:

- A vezetőség tevékenységének fő formája a vezetőségi ülés. A vezetőségi ülést a Szervezet elnöke hívja össze, a napirend közlésével. Az ülés napirendjét az elnök állapítja meg.

- A vezetőségi ülés meghívóját – a rendkívüli üléstől eltekintve – nyolc nappal az ülés előtt meg kell küldeni. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, kezdési időpontját, napirendjét, az egyes napirendi pontok előadóinak nevét és – mellékletben – az előterjesztésre kerülő anyagokat, vagy azok összefoglalóit.

- A meghívóban megjelölt napirendi pontokon kívüli napirendi pontokat a vezetőség szóbeli előterjesztés alapján is megtárgyalhat.

- A napirend előadója az írásos anyaghoz szóbeli kiegészítést tehet, majd azt követően történik a tagok szóbeli véleménynyilvánítása.

- A vezetőségi ülést a Szervezet elnöke, távolléte vagy akadályoztatása esetén a megbízott alelnök vezeti.

- A vezetőség ülésein minden vezetőségi tag köteles megjelenni, vagy távolmaradását – lehetőleg írásban – jelezni. Az üléselnök minden ülés kezdetén köteles bejelenteni a kimentéseket, egyúttal felmérni a vezetőség határozatképességét.

- A vezetőség döntéseit nyílt szavazással (kézfeltartással), személyi kérdésekben titkos írásbeli szavazással hozza. Minden vezetőségi tag kérhet névszerinti szavazást, de ennek elrendeléséről a vezetőség dönt. A döntésekhez a jelenlévő szavazati joggal rendelkező tagok egyszerű többsége szükséges.

- A vezetőség ülésén a jegyzőkönyv vezetéséről, illetve hitelesítéséről a titkár gondoskodik. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a jelenlévők nevét, a távolmaradásukat előzőleg bejelentett és a hiányzó vezetőségi tagok nevét, a jegyzőkönyv hitelesítője nevét, napirendi pontonként az előadó szóbeli kiegészítésének vagy indoklásának rövid tartalmát, a döntéseket és a szavazás számszerű eredményét, névszerinti szavazás esetén a tagok egyéni döntését, az egyéb bejelentések és észrevételek lényegét. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívó és a jelenléti ív másolatát, valamint az írásos előterjesztéseket.

18.14 A területi titkárok hatáskörei, feladatai

- a területhez tartozó tagok képviselője a vezetőségben belül,
- gondoskodik a küldöttközgyűlés, a vezetőség és az elnökség határozatainak területi szintű végrehajtásáról,

- a Szervezet működtetésével, illetve képviselésével összefüggésben az elnök, illetve az elnökség esetenkénti megbízásainak teljesítése,
- a Szervezet működésével kapcsolatos területi problémák megoldása, az elnöki, illetve testületi döntést igénylő kérdésekről az elnök soron kívüli értesítése,
- a Szervezet bizottságaival való kapcsolattartás, azok észrevételeinek, javaslatainak továbbítása a területhez tartozó tagok felé,
- működéséről beszámol az elnökség és a vezetőség előtt.

## 19. Elnökség

Az elnökség látja el a vezetőségi ülések és a küldöttközgyűlések közötti időben a Szervezet legfelsőbb irányítását, döntéseket hoz a hatáskörébe tartozó ügyekben. Az elnökség tevékenységéről a küldöttközgyűlésnek az elnök számol be.

### 19.1 Az elnökség szavazati joggal rendelkező tagjai:

- elnök,
- tiszteletbeli elnök,
- két alelnök,
- titkár,
- öt választott elnökségi tag

### 19.2 Az elnökség hatásköre:

- két vezetőségi ülés között irányítja a Szervezet munkáját,
- kidolgozza és betartatja a Szervezet alapszabályát,
- elkészíti saját munkatervét,
- elfogadja a Szervezet költségvetését,
- előkészíti a küldöttközgyűlést, a vezetőség üléseit,
- összehívja a küldöttközgyűlést és a vezetőség üléseit,
- gondoskodik a küldöttközgyűlés határozatainak és a vezetőség döntéseinek végrehajtásáról,
- dönt tudományos és továbbképző rendezvények témáiról, szervezési kérdéseiről,
- meghatározza a bizottságok tagjait,
- figyelemmel kíséri és koordinálja a bizottságok munkáját,
- dönt a Szervezet kitüntetései odaítéléséről,
- felterjesztést tesz egyéb kitüntetések odaítélésére,
- állást foglal vezető tisztségviselők jelölésének ügyében,
- megbízott tisztségviselőt választ – az elnök kivételével – a következő küldöttközgyűlésig terjedő időre, ha a Szervezetnél bármely tisztséget betöltő funkcióban üresedés áll elő,
- dönt a tagsági ügyekben,
- véleményezi az elnökségi és vezetőségi tagok aktív közreműködését a Szervezet tevékenységében,
- felelős a Szervezet költségvetésében előirányzott összegek rendeltetésszerű és a pénzügyi előírásoknak megfelelő felhasználásáért,
- megbízza a kiadványok (körlevél, internetes honlap) szerkesztőit,
- pályázatokat ír ki tagjainak.

19.3 Az elnökség üléseit szükség szerint, de legalább 3 havonta egyszer kell megtartani. Az ülést az elnök, vagy felkérésére a titkár hívja össze. Az ülést az elnök, akadályoztatása esetén az általa megbízott alelnök vezeti. Az elnökség a szavazati joggal rendelkező elnökségi tagok 50%-a + 1 fő jelenlétében határozatképes, döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

Amennyiben a szavazati joggal rendelkező elnökségi tag több funkciója alapján is tagja az elnökségnek, abban az esetben is csak egy szavazati joggal rendelkezik. Szavazategyenlőség esetén az ülést vezető elnök vagy alelnök szavazata dönt.

A szavazati joggal nem rendelkező delegált elnökségi tagok tanácskozási joggal rendelkeznek az elnökség ülésein.

#### 19.4 Az elnökségi tagok jogai:

- a döntések előkészítésében véleményt nyilvánítani,
- kezdeményezéssel élni a kórházi gyógyszerészettel összefüggő szakmai és tudományos kérdések megvitatására és álláspont kialakítására,
- feladata ellátása érdekében területi tapasztalatokat szerezni,
- a Szervezet tevékenységével összefüggő kérdések kapcsán a Szervezet iratanyagaiba és jegyzőkönyveibe betekinteni, és szóbeli tájékoztatást kérni,
- az elnök felkérése, felhatalmazása alapján a Szervezetet képviselni más szakmai vagy tudományos fórumokon,
- a Szervezet működésével kapcsolatban javaslatot tenni,
- a Szervezet tagjainak véleményét, javaslatait képviselni.

#### 19.5 Az elnökségi tagok kötelességei:

- aktívan közreműködni a Szervezet tevékenységében,
- kapcsolatot tartani a Szervezet elnökével és tagjaival annak érdekében, hogy az állásfoglalás kialakításához megfelelő tájékozottsággal rendelkezék,
- akadályoztatása esetén az elnökségi ülésről való távolmaradását előzetesen - lehetőség szerint írásban - bejelenteni,
- a tevékenysége során szerzett olyan információkat, amelyeket az elnökség bizalmasnak minősít, bizalmasan kezelni.

#### 19.6 Az elnök hatásköre és feladatai:

- a Szervezet általános képviselete,
- a Szervezet tevékenységének irányítása a Szervezet alapszabályának, illetve más belső utasításainak megfelelően,
- a Szervezet küldöttközgyűlése, vezetősége és elnöksége munkájának szervezése, irányítása, az ülések vezetése,
- a testületi határozatok végrehajtásának irányítása és koordinálása,
- két elnökségi ülés között dönt az elnökség hatáskörébe tartozó halaszthatatlan ügyekben,
- kapcsolatokat épít ki és tart fenn a hazai és nemzetközi gyógyszerész szervezetek, a hazai szakmai, tudományos, társadalmi szervek, szervezetek és az ágazati minisztérium vezetőivel,
- a Szervezet működési stratégiájának kidolgozása, testületi megvitatása,
- a Szervezet tisztségviselőinek és az elnökségi tagok munkájának koordinálása,
- a tisztségviselők akadályoztatása esetén a feladatok ellátásának biztosítása, szükség esetén új tisztségviselők kooptálása két küldöttközgyűlés közötti időszakra,
- a Szervezet munkavállalóival szemben a munkáltatói jogok gyakorlása,
- a Szervezet gazdálkodásának felelős irányítása, a szervezeti vagyon tervszerű, célirányos működtetésének biztosítása,
- a Szervezet működtetéséhez szükséges szerződések megkötése, a szerződéses kötelezettségvállalások teljesítésének ellenőrzése,
- a Szervezet kiadványaiért felel,
- a Szervezet tervszerű működésének biztosítása, munkatervének kidolgozása,
- a munkacsoport(ok) tevékenységének felügyelete,

- a területi szervezetek munkájának összefogása,
- tevékenységéről beszámol az elnökség, a vezetőség és a küldöttközgyűlés előtt.

19.7 A tiszteletbeli elnök tisztségét a mindenkor leköszönő elnök tölti be mindaddig, amíg a következő elnök mandátuma le nem jár. A tiszteletbeli elnök feladata a Szervezet kapcsolatainak és az elnökség munkájának támogatása. A tiszteletbeli elnök az elnökség szavazati joggal rendelkező tagja.

19.8 A szervezési és tudományos alelnök hatásköre és feladatai:

- az elnök általános helyetteseként annak tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén az elnök hatáskörében jár el,
- a Szervezet szakmai és tudományos rendezvényeinek szervezése,
- kapcsolatokat épít ki és tart fenn a hazai szakmai, társadalmi, tudományos szervek, szervezetek és az ágazati minisztérium tudományos és oktatási ügyeiért felelős illetékes vezetőivel,
- közreműködik a Szervezet stratégiai irányításában,
- irányítja a Szervezet tudományos kapcsolatainak kialakítását,
- a tudományos és továbbképzési ügyekkel összefüggő tagi igények, működési tapasztalatok összegzése és elemzése,
- a tudományos és továbbképzési ügyek fejlesztésével kapcsolatos javaslatok készítése,
- tevékenységéről beszámol az elnökség és a vezetőség előtt.

19.9 A gazdasági ügyviteli alelnök hatásköre, feladatai:

- az elnök és a szervezési és tudományos alelnök tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén, az elnök általános helyetteseként az elnök hatáskörében jár el,
- az elnök megbízása esetén a gazdasági ügyvitel területén képviseli a Szervezetet,
- a Szervezet éves költségvetésének az elkészítése és felügyelete,
- pénzügyi kötelezettséget vállalhat együttesen az elnökkel,
- kapcsolatot épít ki és tart fenn az egészségügyi ellátás területén a hazai szakmai, társadalmi szervek, szervezetek és az ágazati minisztérium illetékes vezetőivel,
- közreműködik a Szervezet stratégiai irányításában,
- az egészségügyi ellátási ügyekkel összefüggő tagi igények, működési tapasztalatok összegzése és elemzése,
- irányítja a Szervezet tagszervezési stratégiáját,
- tagnyilvántartás vezetése, folyamatos aktualizálása, a felvételi nyilatkozatok bejegyzése, majd továbbítása a Társaság titkárságára,
- a Szervezet gazdálkodási tevékenységének vezetői ellenőrzése, az ezzel összefüggő személyekkel és szervezetekkel folyamatos kapcsolattartás,
- a Szervezet gazdasági ügyviteli tevékenységéről beszámol az elnökség, a vezetőség és a küldöttközgyűlés előtt.

19.10 A titkár hatásköre, feladatai

- a Szervezet tevékenységének operatív irányítása,
- az elnök eseti megbízása alapján képviseli a Szervezetet,
- gondoskodik a küldöttközgyűlés, a vezetőség és az elnökség határozatainak végrehajtásáról, a végrehajtás érdekében biztosítja a szükséges feltételeket,
  - a Szervezet működtetésével, illetve képviselétével összefüggésben az elnök, illetve az elnökség esetenkénti megbízásainak teljesítése,

- a Szervezet tevékenységével összefüggő adminisztratív és dokumentációs tevékenység végzése és irányítása,
- a Szervezet működésével kapcsolatos problémák megoldása, az elnöki, illetve testületi döntést igénylő kérdésekről az elnök soron kívüli értesítése,
- a Szervezet bizottságaival való kapcsolattartás, azok észrevételeinek, javaslatainak hasznosítása, továbbítása az elnök felé,
- a küldöttközgyűlés, a vezetőségi, illetve az elnökségi ülések előkészítése,
- a testületi állásfoglalásokból adódó feladatok végrehajtása,
- az ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, hitelesítése, archiválása,
- tevékenységéről beszámol az elnökség és a vezetőség előtt.

## 20. A Szervezet bizottságai, munkacsoportja(i)

### 20.1 Tudományos és Szakmai Bíráló Állandó Bizottság

Az elnökség tanácsadó, véleményező szerve a magyar kórházi gyógyszerészet tudományos és szakmai képviselőit érintő kérdésekben.

Feladata

- a Szervezet rendezvényeinek tudományos és szakmai előkészítése, véleményezése, értékelése,
- javaslatétel továbbképzések programjára, szakmai kiadványok megjelentetésére,
- javaslatétel kórházi gyógyszerészek szakmai gyakorlatának, alap- és posztgraduális képzésének tematikájára,
- javaslatétel pályázatok témaköreire,
- az elnök megbízása alapján képviseli a magyar kórházi gyógyszerészetet nemzetközi és hazai tudományos és szakmai szervezetekben,
- a Szervezet működtetésével, illetve képviselőjével összefüggésben az elnök, illetve az elnökség esetenkénti megbízásainak teljesítése,
- működéséről beszámol az elnökség és a vezetőség előtt.

A 3 tagú bizottság tagjait és elnökét a Szervezet elnöke kéri fel, a Szervezet tagságából.

### 20.2 Ifjúsági Állandó Bizottság

Az elnökség tanácsadó, véleményező szerve a 35 év alatti tagokat érintő kérdésekben.

Feladata

- a pályakezdő kórházi gyógyszerészek szakmai, szakképzési és tudományos működésének figyelemmel kísérése, támogatása,
- a Szervezet működtetésével, illetve képviselőjével összefüggésben az elnök, illetve az elnökség esetenkénti megbízásainak teljesítése,
- működéséről beszámol az elnökség és a vezetőség előtt.

A 3 tagú bizottság tagjait és elnökét a 35 év alatti tagok választják soraikból, akiket a választások eredménye alapján a Szervezet elnöke nevez ki a következő tisztújító küldöttközgyűlésig.

### 20.3 Jelölő Bizottság

A Szervezet tisztújítását előkészítő, a tisztújító küldöttközgyűlésen személyi jelöléseket betervező, és a területi választásokat előkészítő, lebonyolító időszakos bizottság.

A bizottság 3 tagból áll, elnökét és a tagokat az elnökség javaslata alapján a Szervezet elnöke kéri fel. A felkérés a tisztújító küldöttközgyűlést megelőzően legalább 3 hónappal előbb történik.

#### 20.4 Eseti Bizottság(ok)

- a) Eseti bizottságok felállítására a küldöttközgyűlés, a vezetőség és az elnökség jogosultak.
- b) Eseti bizottság felállításakor meg kell határozni a bizottság létszámát, feladatát, működési körét és időtartamát.
- c) A bizottság létesítéséről a következő vezetőségi ülésen, illetőleg küldöttközgyűlésen a létesítő szerv beszámolni köteles.

#### 20.5 Szakmai Munkacsoportok

Az elnökség által létrehozott szakmai munkacsoportok, a kórházi gyógyszerészet aktuális szakterületeit hivatottak irányítani és felügyelni. Feladatuk az aktív kapcsolattartás a hazai és nemzetközi gyógyszerészeti szervezetekkel, munkacsoportokkal.

A munkacsoportok vezetőit a Szervezet elnöke kéri fel.

#### Záró rendelkezések

21. A Szervezet alapszabályát kétévenként át kell tekinteni, és szükség szerint módosítani. Az esetleges módosításokról a küldöttközgyűlés dönt.

22. A Magyar Gyógyszerésztudományi Társaság Kórházi Gyógyszerészeti Szervezete jelen módosított alapszabályát a 2013. február 15-én megtartott tisztújító küldöttközgyűlés hagyta jóvá.

A módosított alapszabály 2013. február 15-től hatályos.

Budapest, 2013. február 15.

Dr. Szabó Csongor  
elnök