

Na podlagi šestega odstavka 4. člena Zakona o zdravilih (Uradni list RS št. 17/14) in 11. člena Sklepa o ustanovitvi Javne agencije Republike Slovenije za zdravila in medicinske pripomočke (Uradni list RS, št. 115/06) je Svet Javne agencije Republike Slovenije za zdravila in medicinske pripomočke (v nadaljnjem besedilu: svet JAZMP) po predhodnem soglasju ministrice za zdravje, št. 012-17/2015/8 z dne 9.6.2015, dne 24.6.2015 sprejel

MERILA
ZA UGOTAVLJANJE STROKOVNE USPOSOBLJENOSTI IN NASPROTJA INTERESOV
KANDIDATOV ZA DELO ZUNANJEGA STROKOVNJAKA JAVNE AGENCIJE
REPUBLIKE SLOVENIJE ZA ZDRAVILA IN MEDICINSKE PRIPOMOČKE NA
PODROČJU ZDRAVIL IN NAČIN NJIHOVEGA DELA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(vsebina meril)

S temi merili se določajo pogoji za ugotavljanje strokovne usposobljenosti, oceno tveganja in nasprotja interesov za delo zunanjih strokovnjakov, ki jih Javna agencija Republike Slovenije za zdravila in medicinske pripomočke (v nadaljnjem besedilu: JAZMP) lahko vključi v reševanje zadev iz svoje pristojnosti na področju zdravil ali, ki lahko sodelujejo v strokovnih odborih, strokovnih delovnih telesih in drugih skupinah Evropske agencije za zdravila in Evropske komisije ter v aktivnostih drugih organov in inštitucij ter drugih mednarodnih povezav pri obravnavi strokovnih vsebin s področja, ki ga ureja Zakon o zdravilih (Uradni list RS, št. 17/14, v nadaljnjem besedilu: ZZdr-2).

Ta merila določajo tudi način dela posameznih zunanjih strokovnjakov ter način dela komisij in odborov (v nadaljevanju: strokovna delovna telesa), ki jih zaradi reševanja zadev iz pristojnosti na področju zdravil in za potrebe JAZMP imenuje minister, pristojen za zdravje (v nadaljnjem besedilu: minister), minister, pristojen za veterinarstvo ali JAZMP.

2. člen
(namen vključevanja zunanjih strokovnjakov)

JAZMP v reševanje zadev iz svoje pristojnosti na področjih zdravil vključuje zunanje strokovnjake s področja farmacije, medicine, veterine in drugih področij, če pri izvajanju svojih nalog oceni, da sama nima ustreznih strokovnih znanj, ki so potrebna za razjasnitev stanja stvari, in sicer iz seznama, ki ga določi minister, oziroma iz seznama, ki ga določi minister v soglasju z ministrom, pristojnim za veterinarstvo, če gre za seznam strokovnjakov za področje zdravil za uporabo v veterinarski medicini.

Če zunanjega strokovnjaka, za katerega JAZMP ugotovi, da je njegovo sodelovanje nujno potrebno za potrebe nemotenega izvajanja delovnega procesa na področju zdravil, ni na seznamih, ki ju je določil minister (v nadaljnjem besedilu: seznam), ga lahko uporabi le izjemoma in s soglasjem ministra.

3. člen **(uporaba predpisov)**

Za posamezna vprašanja glede sodelovanja zunanjih strokovnjakov na področju zdravil z JAZMP, ki niso urejena v ZZdr-2, v podzakonskih predpisih s področja zdravil, s temi merili in v aktih, sprejetih na podlagi meril, se smiselno uporabljajo določila glede izvedencev, kakor jih določa zakon, ki ureja splošni upravni postopek.

Zunanji strokovnjaki na področju zdravil so, zaradi izvajanja Kodeksa ravnanja javnih uslužbencev (Uradni list RS, št. 8/04) in zagotavljanja, da nimajo nasprotja interesov v smislu, ki bi omogočali neupravičene koristi ali dajali prednost posameznim strankam v postopkih, zavezani spoštovati tudi določbe Organizacijskega navodila o določitvi meril za izdelavo ocene tveganja sodelovanja posameznikov v poslovnem procesu Javne agencije Republike Slovenije za zdravila in medicinske pripomočke, št. 01-122/2011-2 z dne 24. 5. 2012 (v nadaljnjem besedilu: Organizacijsko navodilo).

II. MERILA ZA UGOTAVLJANJE STROKOVNE USPOSOBLJENOSTI KANDIDATA ZA DELO ZUNANJEGA STROKOVNJAKA NA PODROČJU ZDRAVIL

4. člen **(razdelitev meril)**

Merila, ki se uporabljajo za ugotavljanje primernosti kandidata za delo zunanjega strokovnjaka na področju zdravil, so določena splošno in podrobno.

Splošna merila morajo izpolnjevati vsi kandidati za delo zunanjega strokovnjaka na področju zdravil, podrobna merila pa morajo izpolnjevati kandidati za sodelovanje na posameznem strokovnem delovnem področju JAZMP.

5. člen **(splošna merila)**

Splošna merila za področje dela kandidata za zunanjega strokovnjaka na področju zdravil:

- izobrazba, primerna za delovno področje (najmanj druge stopnje – oziroma raven izobrazbe, ki v skladu z zakonom ustreza tej stopnji na področju farmacije, medicine, veterinarske medicine, kemije, farmacevtske kemije, tehnologije ali biologije, biotehnologije, mikrobiologije, ekologije, okolja in drugih strok, vsebinsko povezanih s pristojnostmi JAZMP na področju zdravil), ki se ugotavlja na podlagi predloženega življenjepisa (Curriculum vitae – CV¹) oziroma drugih dokazil o izobrazbi;
- ustrezne kompetence in strokovnost, ki se ugotavlja na podlagi predloženega življenjepisa (Curriculum vitae – CV), izkazov o njegovi strokovni usposobljenosti ali bibliografije;
- ustrezne delovne izkušnje, vključno z akademskimi, raziskovalnimi in strokovnimi izkušnjami, ki se ugotavljajo na podlagi njegovega predloženega življenjepisa (Curriculum vitae - CV);

¹ Curriculum vitae - CV predložen v EuroPass ali vsebinsko enakovrednem formatu

- ocenjeno tveganje na podlagi njegove podane izjave o varovanju podatkov, o odsotnosti nasprotja interesov ter seznanjenosti s predpisi (v nadaljnjem besedilu: izjava), pri čemer JAZMP upošteva odsotnost nasprotja interesov oziroma priglašene interese in čas ter področje oziroma vrsto njegovega vključevanja v poslovni proces JAZMP, kakor je opredeljeno v 6. členu teh meril.

6. člen

(stopnje tveganja za zunanje strokovnjake na področju zdravil)

Zunanji strokovnjak na področju zdravil ne sme imeti nasprotja interesov izključno z vidika razmerja zunanjega strokovnjaka do poslovnega procesa JAZMP na način, ki bi omogočil neupravičene koristi ali dajal prednost posameznim strankam v postopku.

Kandidat za zunanjega strokovnjaka je dolžan predložiti izpolnjeno izjavo, na podlagi katere se ugotovi stopnja tveganja v skladu z Organizacijskim navodilom.

Ko je zunanji strokovnjak na področju zdravil uvrščen na seznam, mora enkrat letno oziroma najkasneje v 8 dneh od nastanka spremembe, ki zahteva predložitev nove izjave, predložiti novo izjavo, s čimer se zagotavlja popolna transparentnost nad interesi, ki bi lahko vplivali na njegovo nepristranskost.

Če se ugotovi, da je zunanji strokovnjak na področju zdravil v izjavi predložil nepopolne ali neresnične podatke, lahko JAZMP ministru predlaga njegovo izključitev s seznama.

7. člen

(strokovna področja dela JAZMP na področju zdravil, za katera veljajo podrobna merila)

Podrobna merila so oblikovana za posamezna strokovna področja dela JAZMP:

- področje zdravil za uporabo v humani medicini, vključno z zdravili naravnega izvora in homeopatskimi zdravili, in sicer za postopke za pridobitev in vzdrževanje dovoljenja za promet z zdravilom, kliničnega preskušanja, farmakovigilance ter esencialnih in nujno potrebnih zdravil ter opredelitve izdelkov, ki lahko hkrati sodijo v opredelitev zdravila in v opredelitev izdelka, ki je predmet drugih predpisov,
- področje zdravil za uporabo v veterinarski medicini, in sicer za postopke za pridobitev in vzdrževanje dovoljenja za promet z zdravilom, kliničnega preskušanja, farmakovigilance ter esencialnih in nujno potrebnih zdravil,
- področje določanja izrednih višjih dovoljenih cen zdravil za uporabo v humani medicini,
- področje Evropske farmakopeje in Slovenskega nacionalnega dodatka k Evropski farmakopeji - Formulariuma Slovenicuma (FS),
- področje anatomske terapevtsko kemične (ATC) klasifikacije zdravil in definiranja dnevnega odmerka (DDD),
- področje ugotavljanja izpolnjevanja pogojev proizvodnje in prometa z zdravili in učinkovinami ter priprave nerutinsko pripravljenih zdravil za napredno zdravljenje.

Kandidati za zunanje strokovnjake na področju zdravil morajo izpolnjevati najmanj enega od podrobnih meril, ki so določena za posamezno strokovno področje dela JAZMP na področju zdravil, razen če je za posamezno strokovno področje določeno drugače.

8. člen

(podrobna merila na področju zdravil za uporabo v humani medicini, vključno z zdravili naravnega izvora in homeopatskimi zdravili, in sicer za postopke za pridobitev in vzdrževanje dovoljenja za promet z zdravilom, kliničnega preskušanja, farmakovigilance, esencialnih in nujno potrebnih zdravil ter opredelitve izdelkov, ki lahko hkrati sodijo v opredelitev zdravila in v opredelitev izdelka, ki je predmet drugih predpisov)

a) Področje zdravil za uporabo v humani medicini

- izkušnje na področju posameznih farmakoterapevtskih skupin (področje kakovosti, varnosti, učinkovitosti),
- izkušnje na navedenih področjih:
 1. predklinična farmakologija in toksikologija,
 2. klinična farmakologija in toksikologija,
 3. klinična preskušanja,
 4. biofarmacija in farmakokinetika,
 5. klinična biokemija,
 6. klinična farmacija,
 7. farmacevtska tehnologija,
 8. farmacevtska kemija,
 9. preskušanje kakovosti zdravil,
 10. farmakoepidemiologija,
 11. statistika,
- izkušnje na področju regulative zdravil,
- izkušnje na različnih področjih klinične medicine,
- izkušnje s področja ocene tveganj za okolje,
- sodelovanje pri pripravi nacionalnih smernic zdravljenja v okviru stroke.

b) Področje zdravil naravnega izvora

Poleg izkušenj, navedenih v a) točki tega člena, sta merili tudi izkušnje na področju farmakognozi in izkušnje na področju družinske medicine.

c) Področje homeopatskih zdravil

Poleg izkušenj, navedenih v a) točki tega člena, sta merili tudi izkušnje na področju farmakognozi in izkušnje na področju homeopatije.

d) Področje opredelitve izdelkov

Poleg izkušenj, navedenih v a) točki tega člena, sta merili tudi izkušnje na področju farmakognozi ter izkušnje na področju regulative živil in drugih izdelkov.

9. člen

(podrobna merila na področju zdravil za uporabo v veterinarski medicini, in sicer za postopke za pridobitev in vzdrževanje dovoljenja za promet z zdravilom, kliničnega preskušanja, farmakovigilance ter esencialnih in nujno potrebnih zdravil)

a) izkušnje na področjih zdravstvenega varstva:

- prežvekovalcev,
- prašičev,

- mesojedov,
 - perutnine,
 - malih in eksotičnih živali ter zoo živali,
 - rib in čebel,
 - konjev,
 - divjadi,
- b) izkušnje na področju ekotoksikologije, okoljske kemije, distribucije zdravil v okolju,
 - c) izkušnje na področju veterinarske imunologije, virologije,
 - d) izkušnje na področju analitske kemije,
 - e) izkušnje na področju regulative veterinarstva,
 - f) izkušnje na področju farmacevtske kemije, farmacevtske tehnologije in bioekvivalence,
 - g) izkušnje na področju veterinarske mikrobiologije in rezistence snovi s protimikrobnim delovanjem,
 - h) izkušnje na področju reprodukcije živali,
 - i) izkušnje na področju prehrane in patologije prehrane živali,
 - j) izkušnje na področju določanja zaostankov v živilih.

10. člen

(podrobna merila na področju določanja izrednih višjih dovoljenih cen zdravil za uporabo v humani medicini)

Kandidati morajo imeti izkušnje najmanj na dveh od naslednjih področij:

- a) urejanja sistema zdravstvenega varstva,
- b) regulacije cen zdravil ali regulacije javnega financiranja zdravil,
- c) vrednotenja zdravstvenih tehnologij,
- d) farmakoekonomike, farmakoepidemiologije ali farmakoterapije.

11. člen

(podrobna merila na področju Evropske farmakopeje in Formulariuma Slovenicuma FS)

Izkušnje na naslednjih področjih:

- farmacevtska tehnologija,
- farmacevtska kemija,
- analizna kemija,
- farmakognozija,
- farmacevtska biotehnologija,
- regulativa zdravil,
- preskušanje kakovosti zdravil,
- mikrobiološka kakovost zdravil,
- bolnišnična farmacija,
- lekarništvo,
- galenska farmacija,
- homeopatija,
- tradicionalna kitajska medicina,
- industrijska farmacija,

- radiofarmaceutski izdelki,
- imunološka zdravila, kri, tkiva in celice,
- farmacevtska terminologija ter
- druga področja, ki so potrebna za razvoj Ph. Eur. in FS.

12. člen

(podrobna merila na področju anatomsko terapevtsko kemične (ATC) klasifikacije zdravil in definiranja dnevnega odmerka)

Izkušnje na naslednjih področjih:

- a) izkušnje na področju farmacevtske kemije in slovenskem poimenovanju učinkovin,
- b) izkušnje na področju poimenovanja učinkovin v slovenskem jeziku,
- c) izkušnje na področju poimenovanja učinkovin v latinskem jeziku.

13. člen

(podrobna merila na področju ugotavljanja izpolnjevanja pogojev proizvodnje in prometa z zdravili in učinkovinami ter priprave nerutinsko pripravljenih zdravil za napredno zdravljenje)

Izkušnje na naslednjih področjih:

- a) izkušnje na področju priprave zdravil za napredno zdravljenje,
- b) izkušnje na področju zdravljenja s posamezno skupino zdravil za napredno zdravljenje,
- c) izkušnje na različnih področjih klinične medicine,
- d) izkušnje na področju:
 - biomedicine,
 - medicine,
 - veterine,
 - farmacije,
 - biotehnologije,
 - biologije ali
 - drugih sorodnih ved.

III. PRESOJA USTREZNOSTI KANDIDATA ZA ZUNANJEGA STROKOVNJAKA NA PODROČJU ZDRAVIL

14. člen

(dokumentacija, na podlagi katere se preverja ustreznost kandidata za zunanjega strokovnjaka na področju zdravil)

Kandidat za zunanjega strokovnjaka na področju zdravil (v nadaljnjem besedilu: kandidat), ki soglaša z uvrstitvijo na seznam, predloži JAZMP svoj življenjepis (Curriculum vitae - CV) s podatki in morebitnimi dokazili ter podpisano izjavo, kar omogoča ocenitev izpolnjevanja splošnih in podrobnih meril, kot so določena v II. poglavju teh meril.

15. člen

(predlog JAZMP in odločanje ministra za vključitev kandidata na seznam)

JAZMP lahko predlaga ministru vključitev kandidata na seznam na podlagi svoje pozitivne ocene glede ustreznosti kandidata za posamezno ali več strokovnih področij dela JAZMP na področju zdravil. Hkrati JAZMP posreduje tudi opis njegovih kvalifikacij in opredelitev področja strokovnega znanja.

Predlog vključitve kandidata na seznam za področje zdravil za uporabo v veterinarski medicini, vključno z opisom njegovih kvalifikacij in opredelitev področja strokovnega znanja, JAZMP pošlje ministru, ki po predhodno pridobljenem soglasju ministra, pristojnega za veterinarstvo, določi seznam.

O imenovanju kandidata za zunanjega strokovnjaka minister izda sklep.

IV. VKLJUČEVANJE ZUNANJIH STROKOVNJAKOV NA PODROČJU ZDRAVIL

16. člen

(način vključevanja zunanjih strokovnjakov na področju zdravil)

JAZMP vključi zunanjega strokovnjaka s seznama v reševanje zadev iz svoje pristojnosti na področju zdravil in v strokovne odbore, strokovna delovna telesa in druge strokovne skupine Evropske agencije za zdravila in Evropske komisije ter v aktivnosti ostalih organov in institucij ter drugih mednarodnih povezav pri obravnavi strokovnih vsebin s področij, ki jih določa ZZdr-2, na podlagi sklenjene pogodbe, v kateri se določijo naloge, ki jih bo pripravljala oziroma sodelovala pri njihovi pripravi za potrebe JAZMP oziroma mednarodne organe in institucije ter mednarodne povezave, v okviru katerih bo delovala.

Zunanji strokovnjaki so pri svojem delu samostojni, pri čemer pa so dolžni spoštovati pravila stroke.

V. DELOVANJE ZUNANJIH STROKOVNJAKOV IN STROKOVNIH DELOVNIH TELES NA PODROČJU ZDRAVIL

17. člen

(način dela zunanjih strokovnjakov)

Zunanji strokovnjaki s seznama so lahko vključeni v delovni proces JAZMP posamično ali pa v okviru strokovnih delovnih teles, ki jih glede na strokovno področje dela imenujejo minister, pristojen za veterinarstvo, ali JAZMP.

JAZMP lahko poleg mnenja posameznih zunanjih strokovnjakov pridobi tudi dodatno mnenje strokovnega delovnega telesa.

18. člen

(sodelovanje s posameznim zunanjim strokovnjakom)

Zunanjega strokovnjaka, ki ima z JAZMP sklenjeno pogodbeno razmerje, opredeljeno v 16. členu teh meril, na podlagi katerega se lahko vključuje v reševanje zadev iz pristojnosti JAZMP na področju zdravil ter ima tudi ustrezno strokovno znanje, potrebno za razjasnitev stanja stvari, lahko v posamezni zadevi iz pristojnosti JAZMP na področju zdravil vključi v sodelovanje uradna oseba JAZMP s posameznega strokovnega področja, ki ima pooblastila za odločanje.

19. člen

(ustanovitev in sestava strokovnih delovnih teles)

Naloge, ki jih posamezno strokovno delovno telo izvaja, se določijo s sklepom o njegovi ustanovitvi.

Minister na predlog JAZMP imenuje strokovna delovna telesa na področju:

- postopkov za pridobitev dovoljenja za promet z zdravilom,
- postopkov za pridobitev dovoljenja za klinično preskušanje zdravil,
- priprave predloga seznama esencialnih zdravil in nujno potrebnih zdravil,
- določanja izrednih višjih dovoljenih cen zdravil za uporabo v humani medicini,
- farmakopeje.

Minister, pristojen za veterinarstvo, na predlog JAZMP imenuje strokovna delovna telesa na področju doktrinarnih rešitev za zdravila za uporabo v veterinarski medicini.

JAZMP imenuje strokovna delovna telesa na področju:

- ugotavljanja izpolnjevanja pogojev proizvodnje in prometa z zdravili in učinkovinami ter priprave nerutinsko pripravljenih zdravil za napredno zdravljenje,
- ostalih postopkov in pristojnosti na področju zdravil.

Administrativno in tehnično podporo posameznemu strokovnemu delovnemu telesu zagotavlja tisti sektor JAZMP, ki je pristojen za področje, na katerem strokovno delovno telo deluje.

Število članov v strokovnih delovnih telesih, ki jih imenuje minister, je liho število, s tem, da mora biti vsaj en član predstavnik JAZMP. Podatek o sestavi strokovnih delovnih teles je informacija javnega značaja.

Strokovno delovno telo ima predsednika in podpredsednika, ki ju, v kolikor nista imenovana s sklepom o ustanovitvi strokovnega delovnega telesa, v svojem krogu izvolijo člani na konstitutivni seji. Predsednika strokovnega delovnega telesa (v nadaljnjem besedilu: predsednik) izvolijo člani z absolutno večino (večino glasov vseh članov strokovnega delovnega telesa), podpredsednika strokovnega delovnega telesa (v nadaljnjem besedilu: podpredsednik) pa z navadno večino (večino glasov prisotnih članov strokovnega delovnega telesa).

20. člen

(predčasna razrešitev članov strokovnega delovnega telesa)

Član strokovnega delovnega telesa je predčasno razrešen, če:

- to sam zahteva,
- mu je odvzeta opravilna sposobnost ali postane zdravstveno nesposoben za opravljanje dela,
- ne izpolnjuje svojih obveznosti oziroma jih opravlja nevestno ali nestrokovno.

21. člen **(konstituiranje strokovnega delovnega telesa)**

Prvo sejo novoimenovanega strokovnega delovnega telesa skliče direktor JAZMP. Na sejo so vabljeni vsi imenovani člani strokovnega delovnega telesa. Strokovno delovno telo se konstituira na svoji prvi seji z izvolitvijo predsednika in podpredsednika iz vrst imenovanih članov.

Do izvolitve predsednika sejo vodi direktor JAZMP ali od njega pooblaščen oseba.

22. člen **(naloge, pooblastila in odgovornosti članov strokovnega delovnega telesa, predsednika in podpredsednika)**

Člani strokovnega delovnega telesa morajo pri svojem delu ravnati nepristransko in v skladu s predpisi. Pri svojem delu so samostojni in ne smejo sprejemati nikakršnih navodil ali usmeritev s strani oseb v postopkih ali s strani tretjih oseb, ki bi se nanašala na opravljanje nalog v strokovnem delovnem telesu.

Člani strokovnega delovnega telesa ne smejo omogočati neupravičenih koristi ali dajati prednosti posameznim strankam v postopkih.

Če se v posameznih primerih ugotovi nasprotje interesov, mora član delovnega telesa o tem pred razpravo in odločanjem o zadevni točki dnevnega reda obvestiti predsednika. V tem primeru ne sme biti navzoč pri odločanju o zadevni točki dnevnega reda, lahko pa prisostvuje razpravi, razen če o tem predsednik odloči drugače.

Člani strokovnega delovnega telesa morajo ravnati v skladu s predpisi, sprejetimi strokovnimi in regulativnimi smernicami na področju delovanja strokovnega telesa ter ob upoštevanju najnovejših strokovnih in znanstvenih spoznanj.

23. člen **(naloge predsednika)**

Naloge predsednika so:

- usklajevanje dela in datumov sej strokovnega delovnega telesa z JAZMP;
- sodelovanje pri razporejanju dela članom strokovnega delovnega telesa;
- odločanje o pospešeni dinamiki obravnave nalog v izjemnih primerih;
- sodelovanje v predstavitev dela strokovnega delovnega telesa državnim organom in javnosti;
- spremljanje in vodenje sej strokovnega delovnega telesa v skladu s temi merili, in sicer:
 - preverjanje nasprotja interesov članov strokovnega delovnega telesa pred začetkom posamezne seje;
 - vodenje dela strokovnega delovnega telesa po dnevnem redu, tako da:

- a) oblikuje oziroma koordinira vprašanja;
- b) odpira, vodi in zaključuje razpravo;
- c) pripravi strokovno ustrezne sklepe v vseh točkah razprave;
- d) poskuša doseči soglasno mnenje v razpravi oziroma odloči, kdaj je o zadevi potrebno glasovanje in način glasovanja (predhodno oz. informativno, končno, javno ali tajno);
- e) izvede glasovanje in dokumentira izid.

Predsednik lahko za izvedbo posameznih aktivnosti strokovnega delovnega telesa ustanovi delovno skupino.

Predsednik o svoji odsotnosti obvesti JAZMP in podpredsednika.

Če predsedniku preneha mandat, vodenje strokovnega delovnega telesa do izvolitve novega predsednika prevzame podpredsednik.

Podpredsednik nadomešča predsednika v primeru njegove odsotnosti in sodeluje z njim v posameznih fazah priprave sej strokovnega delovnega telesa.

Če podpredsedniku preneha mandat, strokovno delovno telo za obdobje do konca prvotnega mandata izvoli novega podpredsednika.

24. člen **(sklicevanje sej strokovnih delovnih teles)**

Strokovna delovna telesa delujejo na sejah. Seje so lahko tudi dopisne oziroma telekonferenčne, kadar to zahteva nujnost ali ekonomičnost postopka, če jim nihče od članov strokovnega delovnega telesa ne nasprotuje. Strokovna delovna telesa lahko na sejah vodijo zvočne zapise poteka sej. Zvočni zapisi sej so članom strokovnih delovnih teles dostopni v času njihovih mandatov.

Seje strokovnih delovnih teles sklicuje predsednik oziroma v njegovi odsotnosti podpredsednik. Pred sejo uradna oseba JAZMP, ki v sodelovanju s predsednikom opravlja strokovne in administrativne naloge za potrebe delovanja strokovnega delovnega telesa, pripravi osnutek dnevnega reda seje in ga po elektronski pošti pošlje predsedniku, ki ga najkasneje v dveh delovnih dneh potrdi oziroma spremeni ali dopolni.

Uradna oseba JAZMP tudi:

- skrbi za komunikacijo med člani strokovnega delovnega telesa,
- skrbi za pripravo vsebin seje strokovnega delovnega telesa in posreduje gradivo članom strokovnega delovnega telesa,
- skrbi za pripravo dnevnega reda seje,
- pripravi in arhivira zapisnike sej,
- sodeluje v drugih aktivnostih JAZMP, povezanih s področjem dela strokovnega delovnega telesa.

Sklic seje obsega vabilo in gradivo k posamezni točki dnevnega reda ter se lahko članom strokovnega delovnega telesa pošlje s priporočenim pismom ali po elektronski pošti oziroma se dostop do gradiva uredi s sklicem na spletno mesto –repozitorij gradiva.

Član strokovnega delovnega telesa, ki se seje ne more udeležiti, mora o tem predhodno obvestiti predsednika ali JAZMP, ki o tem obvesti predsednika.

25. člen **(vodenje in potek sej strokovnih delovnih teles)**

Sejo strokovnega delovnega telesa vodi njegov predsednik, v njegovi odsotnosti ali zadržanosti pa podpredsednik. V primeru odsotnosti predsednika in podpredsednika vodi sejo član, ki ga izmed navzočih izvolijo ostali člani strokovnega delovnega telesa. Sejo prične s tem, da najprej ugotovi sklepčnost strokovnega delovnega telesa.

Strokovno delovno telo je sklepčno, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Če med sejo kateri izmed navzočih članov strokovnega delovnega telesa zapusti sejo, se sklepčnost ugotavlja ponovno. Če se pri tem ugotovi, da strokovno delovno telo ni sklepčno, mora predsednik sejo prekiniti ter določiti datum in čas nadaljevanja seje oziroma sklica nove seje.

Dopisna seja strokovnega delovnega telesa, ki poteka telekonferenčno, je sklepčna, če se je udeleži vsaj polovica članov strokovnega delovnega telesa, medtem ko je dopisna seja strokovnega delovnega telesa, ki poteka z uporabo elektronske pošte sklepčna, če se je na vabilo, ki je bilo poslano vsem članom strokovnega delovnega telesa, odzvala vsaj polovica.

Po ugotovitvi sklepčnosti redne seje ali dopisne seje, ki poteka telekonferenčno, predsednik predlaga potrditev dnevnega reda. Dnevni red dopisne seje, ki poteka z uporabo elektronske pošte, predlaga predsednik ob njenem pričetku in je potrjen hkrati z ugotovitvijo njene sklepčnosti. Pred potrditvijo dnevnega reda ima vsak član strokovnega delovnega telesa in JAZMP možnost predlagati spremembe in dopolnitve dnevnega reda z ustrežno obrazložitvijo. Dnevni red mora biti sprejet z večino glasov navzočih članov strokovnega delovnega telesa.

Seja se nadaljuje z obravnavo in potrditvijo zapisnika prejšnje seje ter zapisnikov morebitnih dopisnih sej strokovnega delovnega telesa in s predstavitvijo prejetih pripomb nanje.

Pred nadaljevanjem seje predsednik preveri nasprotje interesov posameznih članov strokovnega delovnega telesa s posameznimi točkami dnevnega reda in na podlagi ugotovljenih nasprotij interesov odloči o morebitni izključitvi posameznih članov pri odločanju oziroma obravnavi zadevnih točk dnevnega reda.

Seja se nadaljuje po sprejetem vrstnem redu posameznih točk dnevnega reda z morebitnimi prispevki oziroma zadolžitvami članov strokovnega delovnega telesa, pri tem, da vsaki točki dnevnega reda sledi razprava članov strokovnega delovnega telesa, ki jo predsednik lahko časovno omeji.

Za posamezne točke dnevnega reda lahko JAZMP med člani strokovnega delovnega telesa oziroma dodatnimi zunanjimi strokovnjaki pred sejo določi poročevalca oziroma soporočevalca, pri čemer upošteva čas, potreben za pripravo poročila. Poročevalec in soporočevalec pripravita skupni ali posamezni predlog strokovnega mnenja, ki ga strokovnemu delovnemu telesu predložita v razpravo oziroma v sprejem.

Posamezne točke dnevnega reda, za katere nista bila določena poročevalec oziroma soporočevalec, strokovno delovno telo obravnava s plenarno razpravo na seji.

26. člen **(prekinitev sej strokovnih delovnih teles)**

Predsednik prekine sejo v naslednjih primerih:

- če strokovno delovno telo ni sklepčno;
- če ne more vzdrževati reda na seji.

Prekinjena seja se nadaljuje v roku, ki ga določi predsednik. Če so ob prekinitvi seje določeni način, datum in čas nadaljevanja prekinjene seje, vabilo članom strokovnega delovnega telesa na sejo ni potrebno.

27. člen **(javnost in sodelovanje na sejah strokovnih delovnih teles)**

Seje strokovnih delovnih teles so zaprte za javnost, razen če strokovno delovno telo ugotovi, da je mogoče z vključitvijo javnosti prispevati k razjasnitvi dejanskega stanja.

Na seje strokovnih delovnih teles so v ta namen lahko vabljeni kot sodelujoči v razpravi tudi zunanji strokovnjaki, predstavniki in zaposleni na JAZMP, drugi strokovni in javni delavci, ki niso njeni člani, ter stranke v postopku, če bi lahko pomembno prispevali k uspešnemu reševanju posameznih vprašanj.

Strokovno delovno telo med navzočnostjo stranke v postopku in sodelujočih v razpravi, ki niso njegovi člani, ne sme sprejemati nikakršnih sklepov, strokovnih mnenj, odločitev ali predlogov.

Podatki o delu strokovnega delovnega telesa, ki ne vključujejo poslovnih skrivnosti, se lahko predstavijo javnosti na načine in v oblikah kot jih določajo predpisi s področja podatkov javnega značaja. Člani strokovnega delovnega telesa so z vsebinami, o katerih se seznanja javnost, predhodno seznanjeni, predsednik in podpredsednik lahko tudi sodelujeta pri njihovi predstavitvi.

28. člen **(sprejemanje odločitev strokovnih delovnih teles)**

Po končani razpravi o posamezni točki dnevnega reda predsednik oblikuje predlog sklepa in ga predlaga strokovnemu delovnemu telesu v soglasni sprejem oziroma ga da na glasovanje.

Sklep je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov strokovnega delovnega telesa na seji oziroma na dopisni seji.

V primeru neodločenega izida glasovanja je odločilen glas predsednika, v njegovi odsotnosti pa podpredsednika strokovnega delovnega telesa.

Člani strokovnega telesa, ki so bili pri sprejemanju posameznega sklepa preglasovani, lahko neposredno po glasovanju napovejo pripravo obrazloženega ločenega mnenja, ki ga pripravijo in predložijo JAZMP najkasneje v treh dneh po zaključku seje. Ločeno mnenje je sestavni del zapisnika seje.

29. člen
(zapisnik sej strokovnih delovnih teles)

O seji strokovnega delovnega telesa se vodi zapisnik, v katerega se vnesejo predlogi, sklepi ali izidi glasovanja o obravnavanih zadevah.

Zapisnik mora vsebovati predvsem:

- zaporedno številko seje, datum seje z navedbo začetka in zaključka seje ter podatek o morebitni prekinitvi in nadaljevanju seje, kraj seje, navzoče na seji, kdo je sejo vodil, podatek o sklepčnosti seje in dnevni red z navedbo vseh sprejetih odločitev oziroma sklepov;
- če glede posameznega sklepa ni dosežena potrebna večina glasov za sprejem, ali če sklep ni bil sprejet soglasno, je potrebno v zapisniku navesti, koliko članov je glasovalo za in koliko proti sprejemu;
- podpis uradne osebe JAZMP in predsedujočega.

Zapisnik in morebitni zvočni zapis seje se obravnavata kot zaupen dokument in se hranita v arhivu JAZMP.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen
(izdaja aktov)

O natančnejšem načinu dela strokovno delovno telo lahko sprejme poslovnik.

31. člen
(začetek veljave)

Ta merila začnejo veljati naslednji dan, ko jih sprejme svet JAZMP in so objavljena na spletni strani JAZMP.

Predsednik sveta JAZMP

Številka:01-12/2015

Datum: 24.06.2015