

Poslovník Strokovnega sveta

2013

Zveza društev – Slovensko zdravniško društvo

Na podlagi 24 in 25 člena Statuta Zveze društev – Slovenskega zdravniškega društva ter določil Pravilnika o sestavi in delovanju Strokovnih svetov SZD, je Glavni strokovni svet na seji dne 12.02.2013 sprejel naslednji

POSLOVNIK STROKOVNEGA SVETA SLOVENSKEGA ZDRAVNIŠKEGA DRUŠTVA

Uvod

1. člen

(1) Strokovni svet za posamezno specialistično dejavnost je strokovni organ Zveze društev – Slovenskega zdravniškega društva, ki na temelju strokovnih kriterijev, epidemioloških in drugih podatkov pripravlja strokovne, ekonomske in organizacijske dokumente za posamezne specialistične dejavnosti in s svojimi stališči omogoča odločanje strokovnih združenj, -društev in sekcij ter drugih organov Slovenskega zdravniškega društva ter drugih inštitucij v zdravstvu.

(2) Pri svojem delu strokovni svet spremlja in uporablja tudi stališča, smernice in navodila UEMS in sorodnih strokovnih združenj v evropski skupnosti.

(3) Posamezni strokovni svet s svojo sestavo omogoča tesnejše sodelovanje med Glavnim strokovnim svetom Slovenskega zdravniškega društva in zdravniki posamezne specialnosti in s tem zagotavlja poenoteno stališče zdravstvene stroke za zdravstveno dejavnost in politiko.

2. člen

Ta poslovnik določa poslovanje Strokovnega sveta (v nadaljevanju : SS) Slovenskega zdravniškega društva (v nadaljevanju: SZD) in tako dopolnjujejo določbe statuta SZD in Pravilnika o sestavi in delovanju strokovnih svetov SZD.

Sklicevanje sej

3. člen

(1) Seje SS sklicuje predsednik glede na potrebe, oziroma najmanj šestkrat letno.

(2) Seje SS sklicuje predsednik SS na:

- lastno pobudo,
- pobudo predsednika SZD,
- pobudo predsednika Glavnega strokovnega sveta,
- pobudo 1/3 članov SS
- na pobudo strokovnih -sekcij, -društev ali -združenj SZD iz kroga ustrezne specialistične dejavnosti.

(3) Na zahtevo pobudnikov iz 2-5 alineje drugega odstavka tega člena je predsednik SS dolžan sklicati sejo najkasneje v 8 dneh po prejemu pismene zahteve za sklic seje SS.

4. člen

(1) Predlog dnevnega reda, mesto ter uro seje določi predsednik SS. Praviloma so seje na sedežu društva, dnevni red pa vsebuje vsebine, ki jih predlaga predsednik SS ali drugi v 3. členu navedeni pobudniki.

(2) Na sejo se vabi vse člane SS, lahko pa tudi druge, za katere predsednik meni, da je potrebno, da sodelujejo pri obravnavi gradiva.

(3) Vabilo za sejo se pošlje tudi predsedniku SZD, predsedniku Glavnega strokovnega sveta, generalnemu in izvršilnemu sekretarju SZD.

5. člen

(1) Vrstni red in vsebino dela posamezne seje, določa predsednik SS.

(2) Ne glede na zapisano vsebino dnevnega reda so obvezne sestavine posamezne seje SS:

- preverjanje sklepčnosti in sprejem dnevnega reda,
- potrditev zapisnika prejšnje seje,
- vprašanja in pobude,
- razno.

6. člen

Vabilo in gradivo za redno sejo se pošlje članom SS praviloma najkasneje 7 dni pred sejo. Gradivo se pošlje tudi vabljenim na sejo.

7. člen

- (1) V nujnih primerih, ko je potrebno sprejeti odločitev v krajšem času, kot pa je mogoče sklicati sejo sveta, lahko predsednik SS izvede dopisno sejo.
- (2) Predsednik izvede dopisno sejo tako, da vsem članom hkrati pošlje pisno izdelan predlog sklepov in določi, do kdaj morajo člani SS posredovati odgovor.
- (3) Vprašanje za dopisno sejo mora biti postavljeno tako, da je mogoče nanj odgovoriti samo z "DA" ali "NE" oziroma "ZA" ali "PROTI".
- (4) Predsednik lahko dopisno sejo izvede tudi po faksu ali elektronski pošti. Pri tem veljajo enaka določila, kot so navedena v drugem in tretjem odstavku tega člena. Člani SS morajo svoj odgovor na vprašanje poslati po faksu ali elektronski pošti.
- (5) Sklep dopisne seje je sprejet, kadar je "ZA" predlagani sklep absolutna večina vseh glasov SS.
- (6) O dopisni seji se sestavi zapisnik, ki ga potrdi SS na prvi naslednji seji, na kateri predsednik SS tudi utemelji vzroke za izvedbo dopisne seje.

Vodenje seje SS

8. člen

- (1) Sejo vodi in usmerja predsednik SS, v njegovi odsotnosti pa drug član SS, ki ga je predsednik pooblastil.
- (2) Predsednik SS skrbi, da delo seje poteka v skladu z dnevnim redom seje in tem poslovnikom.
- (3) V kolikor posamična točka ni izpolnjena ali ni uspešno zaključena, se lahko prenese na naslednjo sejo.

9. člen

Predsednik SS na začetku seje ugotovi sklepčnost z vpisom članov v listo prisotnih. Zaznamek o prisotnih je sestavni del zapisnika.

10. člen

- (1) Predlog dnevnega reda lahko prisotni člani dopolnijo tudi na sami seji.
- (2) V kolikor to zahtevajo v 3. členu tega pravilnika navedeni upravičeni predlagatelji, se mora posamezno vprašanje uvrstiti na dnevni red prve seje po prejetju pisne zahteve za obravnavo.
- (3) Predlog dnevnega reda potrdijo člani z javnim izjavljanjem z dvigom rok.

11. člen

Na seji se razpravlja le o zadevah, ki so na dnevnem redu.

12. člen

Predlagatelji gradiv lahko podajo na začetku razprave kratko obrazložitev oz. poročilo ter podajo predlog sklepa.

13. člen

V delu SS lahko sodelujejo vsi prisotni člani SS, gostje pa le, ko jim da predsednik SS besedo. Med glasovanjem gostje praviloma niso prisotni na seji.

Predstavitev teme in razprava

14. člen

- (1) Vsako točko dnevnega reda predstavi predsedujoči ali tisti, ki ga on za to zadolži. Sama dolžina nastopa načeloma ni omejena, mora pa ustrezati naravi teme.
- (2) Predsednik na začetku seje lahko določi dolžino posamične razprave. O dolžini odločajo člani SS brez razprave z javnim glasovanjem.
- (3) Pri posamični točki dnevnega reda lahko prisotni član SS zaprosi za besedo praviloma le enkrat.
- (4) Izjemoma predsedujoči dovoli repliko istemu razpravljalcu, ki pa ne sme trajati dalj kot 1 minuto.
- (4) Te določbe se smiselno uporabljajo tudi za goste.

15. člen

- (1) Vrstni red razprav določi predsednik, v okviru njegovega vodenja razprave. Razpravljalec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu. Če se razpravljalec ne drži dnevnega reda, ga predsednik opomni.
- (2) Če se razpravljalec tudi po drugem opozorilu ne drži dnevnega reda, mu predsednik lahko odvzame besedo. Odvzemu besede lahko razpravljalec ugovarja. O ugovoru odločajo člani SS brez razprave z javnim glasovanjem.

16. člen

Ko nihče ne želi več razpravljati, ali ko je potekel čas za razpravo, predsednik ugotovi, da je razprava končana. Po tej ugotovitvi nima nihče več pravice razpravljati o zaključeni točki dnevnega reda.

17. člen

- (1) Poročevalci (predsednik SZD, predsednik Glavnega strokovnega sveta, generalni sekretar in drugi vabljeni) so dolžni odgovarjati na ev. vprašanja razpravljalcev.
- (2) Odgovori se morajo nanašati izključno na zastavljena vprašanja in lahko trajajo praviloma do 2 minuti.
- (3) Vprašani ima pravico odgovoriti tudi pisno.

Odločanje

18. člen

SS lahko sklepa, če je na seji prisotna vsaj polovica članov SS.

19. člen

Predsednik lahko pred vsakim glasovanjem ugotovi, ali je podana sklepčnost. Če ugotovi, da je prišlo do nesklepčnosti, nadaljevanje seje prekine ali pa preloži.

20. člen

Pred glasovanjem o posameznem predlogu mora predsedujoči predlagati sklep. Sklep da na glasovanje.

21. člen

Glasovanje je javno, razen v primerih, ko SS odloči, na predlog predsednika SS ali 1/3 članov, da bo glasovanje tajno.

22. člen

(1) Glasuje se tako, da predsednik pozove člane, da se z dvigom rok opredelijo, kdo je "ZA" oz. kdo je "PROTI" predlogu sklepa oz. kdo se je "VZDRŽAL".

(2) Sklep je sprejet, če je zanj glasovalo več kot pol prisotnih članov SS. Če je število glasov pri glasovanju izenačeno, velja glas predsednika SS kot odločujoči.

23. člen

Po končanem glasovanju predsednik ugotovi izid glasovanja in razglasi, ali je sklep sprejet.

24. člen

(1) Člani lahko glasujejo tajno, kadar se tako odloči večina prisotnih članov SS. Tajno se glasuje z glasovnicami.

(2) Glasovnica, iz katere se ne da ugotoviti, kako je član SS glasoval, ni veljavna.

(3) Sklep tajnega glasovanja je sprejet, če je za sklep večina veljavnih glasovnic.

25. člen

Če poteku javnega ali tajnega glasovanja oporekajo člani SS, se glasovanje lahko ponovi, vendar samo neposredno pred začetkom naslednje točke. O tem odločajo vsi prisotni člani SS brez razprave. V primeru dopisne seje je potrebno zahtevati glasovanje o tem vprašanju preden se da na glasovanje sprejem zapisnika prejšnje seje.

Zapisnik**26. člen**

(1) O delu SS se napiše zapisnik lahko tudi na podlagi magnetnega zapisa, če je bila seja snemana.

(2) Zapisnik zajema glavne podatke o seji:

- času, kraju in trajanju seje SS,
- prisotnih članih SS in vabljenih,
- kdo je sejo vodil,
- dnevni red seje,
- kdo je podal posamična poročila ali obrazložitve,
- povzetek poročil in razprav,
- predlagane sklepe in izid glasovanj (vsebina sprejetega sklepa),
- eventuelna ločena mnenja članov SS
- izid volitev ali imenovanj.

(3) Zapisnik podpišeta zapisnikar in predsednik.

(4) Potrjen zapisnik se posreduje Glavnemu strokovnemu svetu SZD.

27. člen

- (1) Na dnevnem redu vsake seje mora biti prva točka dnevnega reda "Potrditev zapisnika prejšnje seje". Vsak član SS ima pravico predlagati pri tej točki dnevnega reda pripombe k zapisniku.
- (2) O utemeljenosti pripomb odloči člani SS na seji brez obravnave. Če so pripombe sprejete, postanejo sestavni del zapisnika in se priložijo k originalu zapisnika

28. člen

- (1) Če ima posamezni razpravljalec o sklepu k posamezni točki dnevnega reda drugačno stališče, lahko poda ločeno mnenje. To mnenje je dolžan na poziv predsednika SS diktirati na zapisnik, sicer se šteje le, da je glasoval proti. O takem mnenju ni razprave.
- (2) V vsakem primeru ne sme prekoračiti skupnega časa, ki ga ima za razpravo.

Pravice in pogoji dela članov SS**29. člen**

- (1) Na dnevnem redu vsake seje mora biti uvrščena posebna točka dnevnega reda "Informacije, vprašanja in pobude".
- (2) Pod to točko dnevnega reda lahko vsak član postavlja vprašanja.
- (3) Vprašanje ali pobuda je lahko pisna ali ustna, biti pa mora jasna in razumljiva.

30. člen

- (1) Na pobudo ali vprašanje, ki ga je zastavil na seji član SS, lahko pristojni poda ustni odgovor takoj, pisni odgovor pa po možnosti do naslednje seje. V tem primeru se odgovor pošlje vsem članom SS.
- (2) Če odgovora v navedenem roku ni možno pripraviti, mora tisti, na katerega je vprašanje naslovljeno, člane SS seznaniti z razlogi, zakaj odgovor ni pripravljen in z rokom, v katerem bo odgovor prejel.

Povračila stroškov za seje SS**31. člen**

- (1) Za udeležbo na sejah pripada sodelujočim nadomestilo potnih stroškov (po ureditvi systemskega financiranja).
- (2) Člani sodelujejo pri delu pro bono.

Prehodna določba**32. člen**

- (1) Konstitutivno sejo SS skliče predsednik Glavnega strokovnega sveta SZD.
- (2) Na prvi seji SS člani izmed sebe izberejo predsednika in tajnika.

Končna določba**33. člen**

Ta poslovnik velja takoj, ko ga sprejme GSS.

Ljubljani, dne 12.02.2013

Predsednik Glavnega strokovnega sveta
Prof. Dr. David B. Vodušek