



Številka: 0130-45/2020/63

Datum: 25. 9. 2020

Na podlagi 8. člena Pravilnika o Zdravstvenem svetu (Uradni list RS, št. 88/01, 40/06, 8/09, 11/11 in 48/12) je Zdravstveni svet v soglasju Tomažem Gantarjem, ministrom za zdravje, na svoji 2/2020 seji dne 2. 9. 2020 sprejel

P O S L O V N I K **Zdravstvenega sveta**

1. člen

S tem poslovníkom se ureja delo Zdravstvenega sveta (v nadaljevanju: ZS).

S poslovníkom je urejen način dela ZS, priprave, sklic in vodenje rednih in izrednih sej ZS, odločanja o obravnavanih vprašanjih ter posredovanje stališč, priporočil in sklepov ministru za zdravje Republike Slovenije (v nadaljevanju: minister), strokovnim službam Ministrstva za zdravje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), predlagateljem in drugim zainteresiranim organom, organizacijam in zavodom ter javnostim.

Kot najvišji posvetovalni organ ministra, ZS deluje skladno z delovnim programom in usmeritvami ministrstva.

2. člen

Člani ZS na prvi konstitutivni seji izmed sebe izvolijo namestnika predsednika ZS, ki opravlja naloge predsednika v njegovi odsotnosti. Namestnik predsednika ZS je izvoljen, če zanj glasuje večina vseh članov ZS.

3. člen

ZS deluje na sejah, ki so praviloma sklicane enkrat mesečno. Seje ZS so javne. Javnost se lahko omeji ali izključi le, če tako sklene ZS v primeru, da je to potrebno, da bi se v skladu z zakonom zagotovila tajnost podatkov oziroma zadev, o katerih ZS razpravlja.

Seje ZS sklicuje in vodi predsednik ZS oziroma v njegovi odsotnosti namestnik predsednika ZS.

4. člen

Vabilo in delovno gradivo za sklic seje se pošlje članom ZS in drugim vabljenim na seje ZS najmanj 5 delovnih dni pred datumom sklica seje, eventualna dodatna oziroma dopolnilna delovna gradiva pa najpozneje 2 delovna dneva pred datumom sklica seje. Le izjemoma lahko

člani ZS prejmejo dodatno delovno gradivo k obravnavi posameznega vsebinskega vprašanja, ki je na sklicu dnevnega reda na sami seji, pred začetkom njegove obravnave.

Kadar predsednik ZS prejme pobudo za obravnavo ali razrešitev neodložljivega vprašanja, lahko skliče sejo ZS tudi v krajšem roku.

Sklic seje se lahko opravi z vabili po pošti, po kurirju ali v elektronski obliki.

5. člen

Na seje ZS predsednik redno vabi:

- ministra,
- državnega sekretarja,
- generalne direktorje direktorats Ministrstva za zdravje RS in
- generalnega direktorja Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

K obravnavi posameznih točk dnevnega reda seje se lahko povabi tudi predsednike razširjenih strokovnih kolegijev in druge strokovnjake z določenega področja, na katerega se obravnava posamezne točke dnevnega reda nanaša.

6. člen

Pred začetkom poteka seje predsednik ugotovi sklepčnost. Seja ZS je veljavna, če je na njej prisotna več kot polovica članov ZS.

Seja ZS se začne z glasovanjem o predlogu dnevnega reda seje, ki izhaja iz vabila za sklic seje in delovnih gradiv, ki so jih člani ZS prejeli predhodno, z vabilom za sklic seje. Prav tako člani ZS glasujejo tudi o eventualnem umiku predlagane točke dnevnega reda, ki ga z utemeljitvijo poda predsednik ZS.

Na dnevni red seje je izjemoma lahko s soglasjem večine prisotnih članov ZS uvrščeno tudi vprašanje ali pobuda, ki ni bilo predvideno v predlogu dnevnega reda za sklic seje, če gre za nujno zadevo, o kateri mora ZS izreči svoje mnenje ali o njem pričeti razpravo.

Pobudo za razširitev dnevnega reda lahko poda minister, državni sekretar Ministrstva za zdravje RS, predsednik ZS ali kdo izmed članov ZS. Za razširitev dnevnega reda mora biti predloženo pisno gradivo, ki vsebuje naslov predloga za obravnavo točke, kratko obrazložitev, ustrezna dopolnilna gradiva in predlog sklepa. O predlogu razširitve dnevnega reda seje ZS se glasuje.

7. člen

Po določitvi dnevnega reda seje ZS, člani ZS sprejmejo zapisnik zadnje seje ZS, ki je napravljen v obliki povzetka sklepov. Hkrati se člani ZS seznanijo z uresničevanjem sklepov predzadnje seje.

Zapisnik seje Zdravstvenega sveta dobijo člani Zdravstvenega sveta in ostali prisotni na seji čim prej po končani seji v elektronski obliki. Pripombe na zapisnik lahko podajo člani ZS, ki so bili prisotni na seji, k posameznim točkam pa tudi druge osebe, ki so pri tej točki sodelovale. V

kolikor na zapisnik 7 dni po prejetju ni pripomb, se šteje, da so zapisnik potrdili, v primeru prejetih pripomb pa ga uskladijo in sprejmejo na naslednji redni seji ZS.

8. člen

S predlogom dnevnega reda za sklic seje predsednik ZS določi uvodničarje in poročevalce, ki na kratko, največ v 15 minutah, obrazložijo delovno gradivo.

Vsak član ZS lahko predlaga spremembo ali dopolnitev gradiva ustno na seji.

Predsednik ZS lahko zahteva, da član ZS pisno oblikuje svoj predlog za spremembo ali dopolnitev gradiva.

Član ZS, ki se zaradi upravičene zadržanosti ne more udeležiti seje, lahko predsedniku ZS pisno sporoči svoje mnenje oziroma predloge v zvezi z gradivi, ki so na dnevnem redu seje.

9. člen

Po uvodni predstavitvi obravnavane točke dnevnega reda sledi razprava članov ZS in drugih prisotnih na sejah ZS. Razprava članov ZS je omejena izključno na vsebino obravnave posamezne točke dnevnega reda.

Po končani obravnavi ZS:

- oblikuje stališče, priporočilo ali sklep h gradivu in po potrebi naroči predlagatelju, da ga dopolni v skladu s stališči, priporočili in sklepi, sprejetimi na seji;
- odloži razpravo o gradivu, če ugotovi, da je zaradi dopolnitev potrebna ponovna obravnava na seji;
- imenuje posebno delovno skupino, ki naj v določenem roku dopolni gradivo s stališči, sprejetimi na seji;
- gradivo zavrne.

10. člen

ZS sprejema stališča, priporočila in sklepe iz prejšnjega člena po končani razpravi po možnosti s soglasjem članov. V primeru, da so mnenja kljub strokovnim utemeljitvam deljena, se o posameznem vprašanju glasuje.

Glasovanje je praviloma javno, z dvigom rok. Stališče oziroma sklep je sprejet, če zanj glasuje večina prisotnih članov ZS na seji. Izid glasovanja ugotavlja predsednik ZS na podlagi štetja glasov.

V izjemnih primerih, ko kljub usklajevanju ne bi nikakor mogli doseči soglasja, lahko ZS glasuje tudi tajno, o čemer se predhodno glasuje.

11. člen

V primerih, ko ni mogoče sklicati seje ZS, lahko ZS na predlog predsednika ZS odloči o posameznem gradivu ali vprašanju, po predhodno opravljeni vsebinski razpravi na seji ZS, ne da bi se sestal v fizični obliki – videokonferenčna seja ali dopisna seja.

Videokonferenčna seja se izvede po predhodnem elektronskem vabilu na predlog predsednika ZS in poteka na enak način, kot je določeno v poslovniku, vključno z glasovanji in razpravami. Glasovanje člani opravijo pisno preko opcije za komentarje z »da« oziroma »za« ali »ne« oziroma »proti«. Člani morajo biti na videokonferenčni seji povezani prek zvočne in video povezave, tako da jih je mogoče prepoznati, sicer se šteje, da niso prisotni.

Predsednik ZS pošlje gradivo za dopisno sejo z ustrezno utemeljitvijo in predlogom sklepa, katerega odgovor je lahko samo: "da" oziroma "za" ali "ne" oziroma "proti", vsem članom ZS ter navede, komu in do kdaj naj sporočijo svoj odgovor, ki ga lahko tudi dodatno obrazložijo oziroma utemeljijo. Rok za odgovor ne more biti krajši od 24 ur. Sklep je sprejet, če v postavljenem roku nihče ne glasuje proti, v nasprotnem primeru pa se gradivo obravnava na seji ZS.

O poteku videokonferenčne seje se napiše zapisnik, o izidu dopisne seje pa se napiše ugotovitelni zapisnik.

12. člen

Seje ZS se snemajo. Potek seje in povzetek sklepov se napiše kot zapisnik, ki vsebuje podatke o času, kraju in zaporedni številki seje, imena prisotnih in odsotnih članov ZS, imena drugih sodelujočih na seji, dnevni red, ime predsedujočega na seji, k posameznim obravnavanim vprašanjem pa pomembne poudarke iz razprave, če so ti drugačni od sprejetih stališč, mnenj, priporočil in sklepov ter stališča, mnenja in predloge, ki jih je ZS sprejel. V primeru ločenih mnenj posameznih članov ZS so ta mnenja sestavni del zapisnika ZS. Ločeno mnenje člana ZS mora biti podano v pisni obliki, v treh dneh po sprejemu stališča, priporočila sli sklepa na seji ZS.

13. člen

Koordinator ZS vodi zapisnik in sodeluje s predsednikom ZS in strokovnimi službami ministrstva pri pripravi sklicev in gradiv za seje.

14. člen

Ta poslovnik začne veljati po sprejemu na seji ZS in ko z njim soglašata minister. Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu Zdravstvenega sveta številka 0130-57/2014/27 z dne 7. 1. 2015.

Datum: 29.9.2020

Doc. dr. Aleš Rozman
predsednik Zdravstvenega sveta



Datum: 1.10.2020

Tomaž Gantar
minister