

**POSLOVNIK**

**O DELU PROGRAMSKEGA SVETA DRŽAVNEGA PROGRAMA ZGODNJEGA  
ODKRIVANJA PREDRAKAVIH SPREMEMB MATERNIČNEGA VRATU**

**(POSLOVNIK O DELU PS DP ZORA)**

Ljubljana, 13. 5. 2008

Register in program ZORA, Epidemiologija in register raka, Onkološki inštitut v Ljubljani



Programski svet Državnega programa zgodnjega odkrivanja predrakavih sprememb materničnega vratu  
(v nadaljnjem besedilu: PS ZORA) je na seji dne 13. 5. 2008 sprejel

## POSLOVNIK O DELU

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

S tem poslovnikom se ureja način dela PS ZORA.  
Poslovnik je sprejet, ko ga na seji PS ZORA potrdi večina članov.

#### 2. člen

PS ZORA je bil imenovan s Sklepom o imenovanju št. 180–1/2008-1 z dne 18.12. 2007, ki določa naloge PS ZORA.

Če član PS ZORA poda pisno izjavo, da v PS ZORA ne želi več sodelovati, vodja PS ZORA predlaga ministru njegovo razrešitev in zamenjavo.

#### 3. člen

Sedež PS ZORA je v prostorih Onkološkega inštituta Ljubljana. PS ZORA ima lahko seje tudi izven svojega sedeža.

#### 4. člen

Strokovno-tehnično podporo PS ZORA izvaja enota Register in program ZORA na Onkološkem inštitutu Ljubljana, ki skrbi za pisanje zapisnika, pripravo gradiv, pripravo prostora in druge pogoje za nemoteno delo. Po potrebi sodelujejo tudi druge službe Onkološkega inštituta.

#### 5. člen

PS ZORA dela na sejah. Seje praviloma niso javne.

#### 6. člen

PS ZORA lahko za učinkovitejše opravljanje določenih nalog določi ožje delovne skupine izmed članov PS ZORA: za organizacijo in informatiko, ginekologijo in citopatologijo. Delovne skupine in njihove vodje potrdijo člani na seji PS ZORA.

## II. NAČIN DELA PS ZORA

### 7. člen

Potek in rezultate Državnega programa ZORA (DP ZORA) spremlja PS ZORA na osnovi analiz podatkov Registra ZORA ter drugih zakonsko opredeljenih podatkovnih zbirk s področja zdravstva, ki se vsebinsko navezujejo na problematiko zgodnjega odkrivanja in zdravljenja raka materničnega vratu.

Analize pripravi enota Register in program ZORA v okviru službe Epidemiologija in register raka na Onkološkem inštitutu Ljubljana, ki o poteku programa redno seznanja strokovno in laično javnost. Standardne analize so objavljene v rednih letnih poročilih.

Podatki, zbrani v okviru DP ZORA, so v agregirani ali anonimizirani obliki na voljo vsem članom PS ZORA. Pri morebitni objavi strokovnih ali raziskovalnih člankov ali ustni predstavitvi na osnovi teh podatkov morajo člani PS ZORA, ki so avtorji, na koncu članka navesti vir podatkov: Register in program ZORA, Onkološki inštitut Ljubljana. Člani PS ZORA o objavi ali prikazu podatkov poročajo na sestanku PS ZORA.

Naloge in pričakovani rezultati ožjih delovnih skupin se opredelijo v letnem terminskem načrtu, ki ga potrди PS ZORA.

## III. SKLICEVANJE SEJ PS ZORA

### 8. člen

Seje PS ZORA (v nadaljevanju: seja) sklicuje vodja PS ZORA (v nadaljevanju: vodja), v njegovi odsotnosti pa namestnik vodje.

Delovne skupine iz 6. člena tega poslovnika se sestajajo glede na plan dela, ki ga predhodno potrди PS ZORA.

### 9. člen

PS ZORA se sestaja štirikrat letno, praviloma na začetku vsakega četrletja. Člani PS ZORA so se sej dolžni udeleževati. oziroma opravičiti svojo odsotnost vodji PS ZORA najkasneje dva dni pred sejo.

### 10. člen

Vodja skliče sejo na podlagi sklepa PS ZORA ali na predlog vsaj treh članov PS ZORA ali po lastni presoji. Predlogu za sklic seje mora predlagatelj priložiti tudi ustrezno gradivo za obravnavo.

### 11. člen

Vabila na sejo z dnevnim redom in gradivom pošilja vodja.

Vabilo mora biti poslano vsem članom PS ZORA in ostalim vabljeni najmanj 7 dni pred sejo.

Le v nujnih primerih, ko je obravnavanje določene zadeve vezano na rok, lahko vodja skliče izredno sejo predčasno glede na 9. člen tega poslovnika, gradivo za obravnavo pa se lahko predloži članom na seji.

#### 12. člen

Seje lahko potekajo korespondenčno, če so za to utemeljeni razlogi. V vabilu na sejo se označi, da bo seja korespondenčna.

O korespondenčni seji se sestavi zapisnik, v katerem se navede vzrok, postavljeno vprašanje, kateri člani so odgovarjali in kako so se odločili. Zapisnik korespondenčne seje potrdi PS ZORA na prvi naslednji seji.

#### 13. člen

Vodja lahko s strinjanjem oziroma na predlog večine članov PS ZORA povabi na sejo druge strokovnjake, če je to potrebno za opravljanje nalog PS ZORA.

#### 14. člen

Predlog dnevnega reda seje določi vodja. V vsakem predlogu dnevnega reda sta obvezni točki potrditev zapisnika prejšnje seje in pregled izvršitve sklepov.

Na dnevni red je lahko izjemoma uvrščena tudi točka, ki ni bila predvidena v predlogu dnevnega reda, če gre za nujno zadevo in če za uvrstitev zadeve na dnevni red glasuje večina prisotnih članov PS ZORA.

### **V. POTEK SEJE PS ZORA**

#### 15. člen

Seji predseduje vodja. V primeru njegove zadržanosti seji predseduje namestnik vodje, v njegovi odsotnosti pa najstarejši od članov.

Na začetku seje se določi zapisnikarja, ki o poteku seje vodi zapisnik.

#### 16. člen

Predsedujoči najprej ugotovi prisotnost članov. PS ZORA je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica članov. V primeru, ko predsedujoči ugotovi, da sklepčnost ni zagotovljena, sejo preloži.

#### 17. člen

Posamezne zadeve se obravnavajo po vrstnem redu.

Iz upravičenih razlogov lahko PS ZORA med sejo spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če se s spremembo strinja večina prisotnih članov PS ZORA.

#### 18. člen

Na začetku seje PS ZORA obravnava s pisnimi pripombami dopolnjen zapisnik prejšnje seje in se seznani z uresničevanjem sklepov. Zapisnik se dopolni z ustnimi pripombami in sprejme.

#### 19. člen

Poročevalci in predlagatelji posameznega gradiva, ki niso člani PS ZORA, so pa povabljeni na sejo, imajo pravico, da na začetku razprave obrazložijo gradivo, ki so ga pripravili.

Po uvodni obrazložitvi pozove predsedujoči prisotne k razpravi.

Razpravljavec lahko prosi za besedo takoj, ko se začne obravnavati posamezne točke in vse do njenega zaključka. Predsedujoči daje besedo praviloma po vrstnem redu, kot so se razpravljavci javljali.

Razpravljavec sme govoriti, ko mu da besedo predsedujoči in to le o vprašanju, ki je na dnevnem redu. Razpravljavca lahko opomni na dnevni red in mu seže v besedo le predsedujoči. Predsedujoči tudi skrbi, da razpravljavca nihče ne moti pri njegovi razpravi.

Predsedujoči zaključi razpravo, ko se nihče več ne prikloni k besedi.

Pred glasovanjem predsedujoči prebere predlog sklepa, ki se predlaga v sprejem. Predlog je lahko oblikovan v različicah. Sestavni del sklepa je tudi rok izvršitve.

Če PS ZORA obravnava o zadevi ne zaključi ali če je bila obravnava prekinjena, se nadaljevanje obravnave preloži na naslednjo sejo, razen če se PS ZORA z glasovanjem ne odloči drugače.

#### 20. člen

Predsedujoči lahko odredi odmor, če je potrebno pridobiti dodatno mnenje ter v drugih primerih, če to predlagajo člani PS ZORA. Odmor lahko traja največ eno uro.

#### 21. člen

Obravnavanje in odločitev o posameznem vprašanju, ki je na dnevnem redu, se lahko preloži, če se ugotovi, da bi dodatne informacije in pojasnila, ki jih ni možno pridobiti med sejo, lahko bistveno vplivale na odločanje. PS ZORA odloči o tem z glasovanjem.

#### 22. člen

Ko je dnevni red izčrpan, predsedujoči zaključi sejo PS ZORA.

### **VI. ODLOČANJE**

#### 23. člen

PS ZORA praviloma odloča s konsenzom. V primeru, da konsenza ni mogoče doseči, člani PS ZORA o predlogu sklepa glasujejo.

Sklep je sprejet, če zanj glasuje več kot polovica vseh navzočih članov. Člani se lahko glasovanja vzdržijo.

Glasovanje je javno, razen če člani PS ZORA na seji sklenejo, da je glasovanje tajno.

## VII. VZDRŽEVANJE REDA NA SEJI

### 24. člen

Predsedujoči skrbi za učinkovit in racionalni potek seje ter za red na seji.

Kršiteljem se lahko izreče naslednje ukrepe: opomin, odvzem besede in odstranitev iz prostora, kjer poteka seja.

Izrečeni ukrepi se vnesejo v zapisnik.

### 25. člen

Predsedujoči izreče opomin posamezniku, ki govori, čeprav mu ni dal besede, če se ne drži dnevnega reda, če seže drugemu v besedo ali na drugačen način krši red na seji.

Predsedujoči odvzame besedo posamezniku, ki ga je že prej opomnil, naj se drži obravnavane teme.

Zoper odvzem besede lahko posameznik ugovarja. O ugovoru odločijo člani PS ZORA.

PS ZORA izreče na predlog predsedujočega posamezniku odstranitev s seje, če ta ne upošteva izrečenega ukrepa iz drugega odstavka tega člena ali če kako drugače moti delo PS ZORA.

## VIII. PRELOŽITEV ALI PREKINITEV SEJE

### 26. člen

Že sklicana seja PS ZORA se lahko preloži iz upravičenih razlogov, in sicer:

- če se pred dnevom, določenim za sejo, ugotovi, da ne bo sklepčna;
- če se po začetku seje ugotovi, da ni prisotnih zadostno število članov PS ZORA (eden več kot polovica vseh članov, najmanj 7).

Sejo preloži predsedujoči.

V primeru iz prve alineje se o preložitvi seje takoj telefonsko, po elektronski pošti ali kako drugače obvesti vse vabljenе.

### 27. člen

Seja se prekine v naslednjih primerih:

- zaradi odmora med sejo;
- če se med sejo število prisotnih članov zmanjša pod število potrebno za veljavno odločanje;
- če zaradi dolžine trajanja seje ni možno končati istega dne;
- če pride do težje kršitve reda na seji, ki ga predsedujoči ne more vzpostaviti z rednimi ukrepi.

Sejo prekine predsedujoči.

Prekinjena seja se nadaljuje v roku, ki ga določi PS ZORA.

## **IX. ZAPISNIK**

### 28. člen

O delu na seji PS ZORA se piše zapisnik. Seja se lahko posname tudi na magnetogram.

Zapisnik obsega: številko seje, datum seje, imena navzočih in odsotnih članov, sprejeti dnevni red, kratko vsebino seje in sprejete sklepe, glavne podatke o delu na seji, zlasti o sklepih, ki so bili na seji sprejeti in o izidu glasovanja o posamezni zadevi.

### 29. člen

Predlog zapisnika se pošlje v 8 dneh po seji vsem članom PS ZORA v pregled. Člani imajo 15 dni za pripravo pisnih pripomb na zapisnik. Pripombe se vnesejo v zapisnik in obravnavajo na naslednjem sestanku.

Zapisnik z morebitnimi dopolnili se pošlje članom PS ZORA skupaj z gradivom za naslednjo sejo.

### 30. člen

Potrjen zapisnik z vsemi prilogami se arhivira. Zapisnike hrani Onkološki inštitut/Register in program ZORA.

Zapisnik se pošlje tudi ministru ter objavi na spletni strani DP ZORA.

## **X. SEJNINA IN POVRAČILO MATERIALNIH STROŠKOV**

### 31. člen

Članom sveta pripada za sodelovanje na sejah sejnina in potni stroški v skladu s Sklepom o imenovanju številka 180-1/2008-1 z dne 18.12.2008.

## **XI. KONČNE DOLOČBE**

### 32. člen

Poslovnik je mogoče spremeniti ali dopolniti le po takem postopku, kot je veljal za sprejem prvotnega poslovnika.

Ta poslovnik začne veljati, takoj, ko ga sprejme PS ZORA.

Vodja PS ZORA  
Izr. prof. dr. Maja Primic Žakelj, dr. med.