

Na podlagi 3a. člena Pravilnika o organizaciji se sprejme

## **POSLOVNIK O DELU SVETA PACIENTOV ONKOLOŠKEGA INŠTITUTA LJUBLJANA**

### **Uvodne določbe**

#### **1. člen**

S tem poslovnikom se ureja delo Sveta pacientov Onkološkega inštituta Ljubljana (v nadaljevanju: Svet pacientov), njegova sestava, pravice in dolžnosti članov Sveta pacientov, sklicevanje, vodenje in potek sej, sprejemanje odločitev, vodenje zapisnikov in ostalih vprašanj, ki so pomembna za delovanje Sveta pacientov.

O vprašanjih, ki niso urejena s tem poslovnikom in so pomembna za nemoteno delovanje Sveta pacientov, se člani sporazumejo na seji Sveta pacientov. Delo Sveta pacientov je javno. Zapisi sej se objavijo na spletu Onkološkega inštituta Ljubljana (v nadaljevanju: OI). Javnost se lahko omeji ali izključi le, če tako sklene Svet pacientov v primeru, da je potrebno, v skladu z zakonom zagotoviti tajnost podatkov oz. zadev, o katerih se razpravlja.

#### **2. člen**

Svet pacientov je posvetovalno telo vodstva OI za sistematično in kontinuirano povezavo med OI in organiziranimi pacienti - uporabniki oz. civilno družbo.

### **Konstituiranje Sveta pacientov**

#### **3. člen**

Konstitutivno sejo skliče generalni direktor OI.

Svet pacientov sestavljajo predstavniki društev, združenj, zvez, ustanov in zainteresirani posamezniki. Generalni direktor OI imenuje člane Sveta pacientov na podlagi usklajenega predloga nevladnih organizacij.

Svet pacientov ima pet članov/ic, ki med seboj izvolijo predsednika/ico in podpredsednika/co.

Članice/ člani Sveta pacientov imajo tri letni mandat z možnostjo ponovitve mandata.

### **Delo Sveta pacientov**

#### **4. člen**

Svet pacientov skupaj z vodstvom OI, generalnim direktorjem, strokovnim direktorjem in glavno medicinsko sestro, obravnava:

- pobude in predloge društev, zvez, združenj, zainteresiranih posameznikov in civilne družbe, ki jih le-ti podajo v zvezi z kakovostjo celostne oskrbe uporabnikov na OI,
- pobude ter gradiva vodstva OI.

## **Sklicevanje in vodenje sej**

### **5. člen**

Seje Sveta pacientov sklicuje, vodi in koordinira predsednik/ca sveta pacientov, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik/ca. V odsotnosti predsednika/ce in podpredsednika/ce delo Sveta pacientov vodi član/ica, ki ga pooblasti predsednik/ca.

Svet pacientov deluje z administrativno pomočjo upravno-administrativnih služb OI v prostorih OI (razmnoževanje gradiv, pisanje zapisnikov, razpošiljanje pošte, vodenje evidenc o društvih, združenjih, zvezah, ustanovah, zainteresiranih posameznikov, podpora v skladu s tekočimi nalogami, ki jih sprejme Svet pacientov za svoje delovanje, delo po navodilu Sveta pacientov).

### **6. člen**

Seje se sklicuje po potrebi, vendar najmanj dvakrat na leto.

Poleg članov je na seje vabljen vodstvo OI. Drugi strokovni sodelavci so vabljeni po potrebi, določi jih vodstvo OI na lastno pobudo ali na predlog Sveta pacientov.

Dnevni red za posamezno sejo pripravi predsednik/ca ob sodelovanju s podpredsednico in vodstvom OI.

Sklic seje s predlaganim dnevnim redom in pisnim gradivom se pošlje članom in drugim vabljenim vsaj sedem (7) dni pred dnevom, določenim za sejo.

### **7. člen**

Predsednik/ca je dolžan sklicati sejo Sveta pacientov, če to zahteva:

- dva člana/ica Sveta pacientov,
- vodstvo OI.

Zahtevi za sklic je potrebno predložiti ustrezno pisno gradivo.

### **8. člen**

Člani Sveta pacientov imajo pravico in dolžnost sodelovati na sejah Sveta pacientov, predlagati zadeve, ki naj se uvrstijo v predlog dnevnega reda in odločati o zadevah, ki so na dnevnem redu seje.

Na dnevni red vsake seje mora biti uvrščena posebna točka dnevnega reda: 'Informacije, vprašanja in pobude'. Vsak član lahko postavlja vprašanja in daje pobude. Vprašanje ali pobuda je lahko pisna ali ustna.

### **9. člen**

Člani Sveta pacientov imajo pravico postaviti posameznim članom Sveta pacientov in vodstvu OI vprašanja, pobude in predloge, ki se nanašajo na delo Sveta pacientov.

## **10. člen**

Člani Sveta pacientov so dolžni varovati uradno tajnost, ki je določena v skladu s pravilnikom zavoda, ki ureja varovanje osebnih podatkov.

## **11. člen**

Svet pacientov je sklepčen, če je prisotna več kot polovica članov. Glasuje se z dviganjem rok.

Dnevni red za posamezno sejo je sprejet, ko predlog skupaj s predlaganimi dopolnitvami sprejme večina prisotnih.

Svet pacientov praviloma sklepa le o zadevah, ki so na dnevnem redu.

Sklep Svet pacientov je sprejet, če je zanj glasovala večina prisotnih članov/ic.

## **12. člen**

Predsedujoči vodi sejo po posameznih točkah dnevnega reda.

Predsedujoči daje besedo članom po vrstnem redu, kakor so se prijavi k besedi.

## **13. člen**

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več razpravljalcev, oziroma da so o zadevi mnenja večine članov oziroma vabljenih na sejo enotna, zaključi razpravo.

Predsedujoči lahko prekine sejo, če so potrebna posvetovanja, ali je treba pridobiti dodatna mnenja. Seja se lahko prekine tudi zaradi nesklepčnosti ali v drugih primerih, če to predlagajo člani.

## **Zapisnik**

### **14. člen**

Na dnevnem redu vsake seje mora biti točka potrditev zapisnika prejšnje seje in pregled izvršitve sklepov.

### **15. člen**

O delu na seji Sveta pacientov se piše zapisnik. Zapisnik vsebuje ugotovitve o poteku in delu seje, sklepčnosti oziroma prisotnosti članov, dnevnem redu seje, razpravljavcih, ki so sodelovali v razpravi, sprejetih odločitvah, izidih glasovanja ter drugih pomembnih dogajanjih na seji. V zapisniku je lahko navedeno tudi ločeno mnenje posameznega udeleženca seje, če to zahteva.

### **16. člen**

Vsi prisotni na seji imajo pravico predlagati pripombe k zapisniku. Pripombe se zapišejo v zapisnik tekoče seje.

Zapisnik seje podpišeta predsedujoči in zapisnikar/ka.

### **17. člen**

Svet pacientov lahko odloča tudi na korespondenčni seji. Sklepi korespondenčne seje so veljavni, če o njih sklepa več kot polovica članov. Sklepi korespondenčne seje so sprejeti, če se z glasovanjem »ZA« opredeli več kot polovica članov. Na dnevnem redu

korespondenčne seje so lahko le nujne zadeve. Predlog sklepa mora biti napisan tako, da je nedvoumno možno izraziti voljo »ZA«, »PROTI« ali »VZDRŽAN«.

O korespondenci seji se vodi zapisnik seje.

Zapisnik korespondenčne seje sveta podpišejo predsednik/ca, podpredsednik/ca in generalni direktor OI.

### **Končna določba**

#### **18. člen**

Ta poslovnik začne veljati in se uporablja z dnem, ko ga sprejme Svet pacientov.

Predsednica Sveta pacientov  
Kristina Modic



Ljubljana, 25.11.2015