

## **Poslovnik o delu skupščine, izvršilnega odbora ter njihovih organov**

Na podlagi 20. člena statuta Zdravniške zbornice Slovenije je skupščina Zdravniške zbornice Slovenije na svoji seji dne 4. 12. 2007, dne 28. 9. 2012, dne 20. 1. 2022 in dne 10. 11. 2022 sprejela naslednji

## **Poslovnik o delu skupščine, izvršilnega odbora ter njihovih organov**

### **A) Vsebina poslovnika**

#### **1. člen (vsebina)**

(1) S tem poslovnikom o delu skupščine, izvršilnega odbora ter njihovih organov (v nadaljnjem besedilu: poslovnik) se ureja:

- konstituiranje skupščine in drugih organov Zdravniške zbornice Slovenije (v nadaljnjem besedilu: zbornica), kolikor to ni določeno s statutom,
- uresničevanje pravic in dolžnosti članov organov (v nadaljnjem besedilu: člani),
- organizacija in način dela skupščine, izvršilnega odbora ter njihovih organov (v nadaljnjem besedilu: organov) ter
- postopek volitev organov in njihovih članov ter funkcionarjev zbornice.

(2) Pristojnosti in delovno področje organov določajo statut, ta poslovnik in sklepi organov, s katerimi ti prenesejo izvajanje nalog na komisije oziroma delovne skupine.

#### **2. člen (uporaba poslovnika in vprašanja, ki jih poslovnik ne ureja)**

(1) Ta poslovnik se uporablja za vse organe zbornice.

(2) Določila, ki govorijo o organih zbornice, se uporabljajo za vse organe, razen v primerih, ko je za posamezni organ s posebnim določilom posamezno vprašanje urejeno drugače.

(3) O vprašanih organizacije in načina dela organov, ki niso urejena s tem poslovnikom, člani odločijo s posebnim sklepom, ki lahko velja za en primer ali za prihodnjo uporabo, upoštevajoč načela demokratičnosti, ažurnosti in ekonomičnosti odločanja.

#### **3. člen (razmerja med organi in stališča zbornice)**

(1) Razmerja med organi zbornice določata statut in ta poslovnik.

(2) Posamezni organi odločajo tako, da je končna odločitev vedno tista odločitev, ki jo sprejme hierarhično najvišji organ, skladno s svojimi pristojnostmi.

(3) Končno odločitev predstavi v javnosti predsednik zbornice ali predsednik tistega organa zbornice, ki je sprejel končno odločitev, razen če predsednik ne izda drugačnega navodila ali pooblastila. Končno odločitev skupščine zbornice vedno lahko predstavi javnosti predsednik skupščine.

(4) Vsaka zadeva, ki se mora obravnavati na posameznem organu zbornice, skladno z njihovimi pristojnostmi, se ne glede na to, na kateri organ ali osebo je naslovljena, dodeli v obravnavo pristojnemu organu, pristojni organ pa lahko po potrebi zadevo dodeli v reševanje strokovni službi.

Posamezna zadeva se lahko glede na svojo naravo obravnava na več organih vzporedno. V kolikor se zadeva glede na naslovnika dodeli naprej, se o tem obvesti naslovnika ter pošiljatelja zadeve.

#### **4. člen** **(veljavnost poslovnika)**

(1) Ta poslovnik velja za:

1. skupščino,
2. skupščinski svet,
3. nadzorni odbor,
4. volilno komisijo,
5. izvršilni odbor,
6. odbore izvršilnega odbora,
7. komisije odborov izvršilnega odbora ter
8. uredništvo glasila zbornice.

#### **B) Pravice in dolžnosti poslancev**

#### **5. člen** **(splošno)**

(1) Poslanci imajo pravice in dolžnosti, določene z ustavo, zakonom, statutom, tem poslovníkom in drugimi splošnimi akti zbornice.

(2) Poslanci imajo pravico in dolžnost udeležiti se sej skupščine, predlagati zadeve, ki naj se uvrstijo v predlog dnevnega reda, razpravljati o predlaganem dnevnem redu, odločati o zadevah, ki so na dnevnem redu, in predlagati skupščini sprejem sklepov ter opravljati druge naloge, za katere jih je zadolžila skupščina, skladno z določbami zakona, statuta in drugimi splošnimi akti zbornice.

(3) V primeru, da se člani ne morejo udeležiti seje skupščine, so dolžni svojo odsotnost opravičiti najkasneje do začetka seje skupščine.

#### **6. člen** **(vprašanja in pobude)**

(1) Na rednih sejah skupščine je posebna točka dnevnega reda namenjena za vprašanja in pobude poslancev.

(2) Vprašanje ali pobuda poslanca se lahko postavi pisno ali ustno. Ustno dana pobuda ali vprašanje sme trajati največ 5 minut. Pisno pobudo ali vprašanje se prebere ali v kopiji razdeli poslancem. Pobuda ali vprašanje mora biti kratka in postavljena tako, da je njena vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru predsednik skupščine poslanca na to opozori in ga pozove, da pobudo ali vprašanje ustrezno dopolni.

(3) Predsednik skupščine lahko v primeru, da na pobudo ali vprašanje ni mogoče odgovoriti takoj, določi, da se v določenem roku pripravi pisni odgovor, ki se posreduje njemu. Pisni odgovor na dano pobudo ali postavljeno vprašanje predsednik skupščine pošlje poslancu, ki je podal pobudo ali postavil vprašanje, ter hkrati vsem poslancem skupščine. (4) Ko je poslanec dobil odgovor na dano pobudo ali postavljeno vprašanje, ima pravico dopolniti pobudo oziroma postaviti dopolnilno vprašanje, lahko pa tudi predlaga, da se o odgovoru opravi razprava na skupščini.

(4) Skupščina brez razprave odloči o tem, ali in kdaj se opravi razprava o pobudi ali vprašanju člana.

(5) Poslanec lahko predlaga obravnavo vprašanja iz pristojnosti skupščine ali da pobudo tudi iz pristojnosti drugih organov zbornice. Pobuda se odstopi organu, na katerega se nanaša. Za pripravo odgovora in seznanitev veljajo določila tretjega odstavka tega člena.

## **7. člen** **(povračilo stroškov)**

(1) Člani organov imajo pod pogoji, določenimi v zakonu in podzakonskih predpisih, pravico do sejnine ter povračila potnih stroškov.

## **C) Druga splošna določila**

### **8. člen** **(javnost dela)**

(1) Skupščina opravlja svoje delo na sejah, ki so praviloma javne. Javnost se lahko omeji ali izključi samo, če je potrebno v skladu z zakonom ali podzakonskim aktom zagotoviti tajnost podatkov ali zadev, o katerih se razpravlja, ali če tako zaradi varovanja poslovne tajnosti ali varstva interesa zdravništva odloči skupščina.

(2) Drugi organi zbornice zasedajo na sejah, ki niso javne.

(3) Predstavniki organov poročajo članom in javnosti o odločitvah, sprejetih na sejah, razen če ne gre za podatke, ki so varovani na podlagi zakona, ali če tako odloči organ sam.

### **9. člen** **(javnost gradiv)**

(1) Javnosti niso na razpolago dokumenti ali gradiva organov, ki so zaupne narave. Član organa ne sme sporočiti javnosti podatkov iz dokumentov ali gradiv, ki so zaupne narave. Za seje organov, na katerih se obravnavajo podatki zaupne narave, velja postopek, ki je določen za ravnanje z zaupnimi podatki in gradivi.

### **10. člen** **(narava zaupnosti gradiv)**

(1) Naravo zaupnosti gradiva opredeli predlagatelj gradiva.

### **11. člen** **(obvestila javnosti)**

(1) Organ lahko sklene, da se o seji da uradno obvestilo za javnost ali za predstavnike medijev.

(2) Uradno obvestilo se da zlasti o sejah ali delih sej skupščine, za katere je skupščina sklenila, da so potekale brez navzočnosti javnosti ali brez navzočnosti predstavnikov medijev.

### **12. člen** **(kršitev zaupnosti podatkov)**

(1) Kdor krši določila o zaupnosti podatkov in gradiv, odgovarja za morebitno povzročeno škodo.

## **D) Volitve poslancev skupščine in predsednika zbornice**

### **13. člen (poslanci skupščine)**

Volitve poslancev v 90-člansko skupščino se opravijo skladno s statutom zbornice in tem poslovnikom.

### **14. člen (regije)**

(1) Člani zbornice so za potrebe volitev poslancev razdeljeni na naslednje regije:

1. zaposleni zdravniki ambulantno-specialističnega in bolnišničnega zdravstva ljubljanske regije, katerih predstavnik je ljubljanski regijski odbor bolnišničnega in specialističnega zdravstva;
2. zaposleni zdravniki osnovnega zdravstva in ostali zdravniki ljubljanske regije, katerih predstavnik je ljubljanski regijski odbor osnovnega zdravstva;
3. zaposleni zdravniki gorenjske regije, katerih predstavnik je gorenjski regijski odbor;
4. zaposleni zdravniki celjske regije, katerih predstavnik je celjski regijski odbor;
5. zaposleni zdravniki velenjsko-koroške regije, katerih predstavnik je velenjsko-koroški regijski odbor;
6. zaposleni zdravniki mariborske regije, katerih predstavnik je mariborski regijski odbor;
7. zaposleni zdravniki pomurske regije, katerih predstavnik je pomurski regijski odbor;
8. zaposleni zdravniki novomeške regije, katerih predstavnik je novomeški regijski odbor;
9. zaposleni zdravniki obalno-kraške regije, katerih predstavnik je obalno-kraški regijski odbor;
10. zaposleni zdravniki primorske regije, katerih predstavnik je primorski regijski odbor;
11. zaposleni zdravniki zasavske regije, katerih predstavnik je zasavski regijski odbor;
12. zaposleni zdravniki posavske regije, katerih predstavnik je posavski regijski odbor;
13. zaposleni zdravniki ptujsko-ormoške regije, katerih predstavnik je ptujsko-ormoški regijski odbor;
14. zasebni zdravniki Slovenije, katerih predstavnik je regijski odbor zasebnih zdravnikov;
15. zaposleni zobozdravniki Slovenije, katerih predstavnik je regijski odbor zaposlenih zobozdravnikov.

(2) Seznam občin, ki sodijo v posamezno regijo, je priloga št. 1 tega poslovnika.

(3) Člani zbornice, ki imajo status nezaposlenega zdravnika, se razporedijo v ustrezno regijo po kraju stalnega prebivališča.

(4) Člani zbornice, ki imajo status upokojenega zdravnika, se razporedijo v ustrezno regijo po kraju zadnje zaposlitve. Upokojeni zdravniki, ki so imeli pred upokojitvijo status zasebnih zdravnikov, se razporedijo v regijo zasebnih zdravnikov Slovenije.

(5) Člani zbornice, ki zdravniške službe ne opravljajo na območju Republike Slovenije, se razporedijo po regijah, sorazmerno s številom članstva posamezne regije.

### **15. člen (regija zasebnih zdravnikov)**

(1) V regiji zasebnih zdravnikov se združujejo samozaposleni zasebni zdravniki in tisti zdravniki, zaposleni pri pravnih in fizičnih osebah zasebnega prava, ki se na podlagi poziva zbornice opredelijo za to regijo.

(2) Zdravniki regije zasebnih zdravnikov se, glede na pripadajoče število, praviloma delijo na naslednje volilne enote:

- zasebni zdravniki osnovnega zdravstva,
- zasebni zdravniki specialistično-bolnišničnega zdravstva,
- zasebni zobozdravniki.

#### **16. člen** **(razdelitev poslanskih sedežev)**

(1) Poslanski sedeži se med regijami razporedijo sorazmerno glede na število članov regije, pri čemer vsaki regiji pripadajo najmanj tri poslanska mesta.

#### **17. člen** **(volilne enote)**

(1) Regije se po načelu geografske, strokovne, delovnopravne ali druge pripadnosti razdelijo na volilne enote.

(2) Volilna enota mora združevati načeloma najmanj 51 zdravnikov.

#### **18. člen** **(združevanje volilnih enot)**

(1) Zdravniki manjšega kraja, zavoda ali manjše skupine, ki ne dosegajo števila 51, se za oblikovanje volilne enote praviloma združujejo z zdravniki drugega kraja, zavoda ali skupine.

(2) Zdravniki večjega zdravstvenega zavoda, ki vključuje nad sto članov zbornice, lahko v skladu z notranjo organizacijo zavoda oblikujejo več volilnih enot, pri čemer mora vsaka načeloma vključevati najmanj 51 zdravnikov.

#### **19. člen** **(razpis volitev)**

Volitve v skupščino zbornice razpiše predsednik skupščine najmanj tri mesece pred dnem volitev. Z razpisom objavi izvedbena navodila in določi datum volitev skladno z določili statuta. Za dan volitev se šteje dan, do katerega morajo biti dostavljeni volilni listi za volitve volilni komisiji. Volilni listi se posredujejo volivcem najmanj 8 dni pred dnem volitev.

#### **20. člen** **(volilna opravila)**

(1) Vsa volilna opravila izvede volilna komisija, razen če ni za posamezno volilno opravilo s tem poslovnikom določeno drugače.

(2) Volilna komisija obvesti vse regijske odbore o številu njihovih članov in številu poslanskih sedežev, ki pripadajo posamezni regiji, in predlaga razdelitev na volilne enote.

(3) Regijski odbor določi volilne enote in razporeditev poslanskih sedežev v svoji regiji ter o tem obvesti volilno komisijo.

(4) Na tej podlagi se objavi seznam volilnih enot in razporeditev poslanskih sedežev, predsedniku regije pa posreduje izvedbena navodila za pripravo kandidatur ter seznam volivcev njegove volilne regije in volilnih enot.

## **21. člen** **(volilni zbor)**

Predsednik regijskega odbora posamezne regije v vsaki volilni enoti te regije skliče volilni zbor zdravnikov, na katerem prisotni zdravniki izmed sebe določijo delovno predsedstvo dveh zdravnikov, nato pa z večino glasov prisotnih določijo:

- kandidate za poslance iz volilne enote,
- kandidate za predsednika zbornice.

## **22. člen** **(kandidacijski postopek)**

(1) Za poslanca lahko kandidira vsak član volilne enote, čigar kandidaturo predlaga vsaj deset članov volilne enote.

(2) Zapisnik volilnega zbora s podatki iz prejšnjega člena in pisnimi soglasji kandidatov se takoj po volilnem zboru posreduje volilni komisiji, ki izdela volilne liste.

## **23. člen** **(štetje glasov in priprava poročila volilne komisije)**

(1) Na dan volitev volilna komisija odpre ovojnice, prešteje veljavne, neveljavne in neuporabljene volilne liste in pripravi poročilo.

(2) Volilne rezultate se razglasi potem, ko poročilo volilne komisije podpišejo vsi njeni člani. Poročilo se posreduje novoizvoljenim poslanecem z vabilom za sklic konstitutivne seje.

## **24. člen** **(volitve predsednika zbornice)**

(1) Volitve predsednika zbornice se opravijo hkrati z volitvami poslancev skupščine.

(2) Za izvedbo postopka volitev predsednika zbornice se smiselno uporabljajo določila, ki se nanašajo na poslance skupščine, v kolikor ta poslovnik ne določa drugače.

(3) Predsednik skupščine lahko, če za to obstajajo utemeljeni razlogi, volitve predsednika zbornice razpiše v roku, krajšem od roka, ki ga določa ta poslovnik.

## **25. člen** **(drugi krog volitev predsednika zbornice)**

V kolikor nihče od kandidatov za predsednika zbornice ni prejel potrebne večine glasov, se volitve ponovijo med dvema kandidatom, ki sta dobila največje število glasov. Drugi krog volitev predsednika se opravi po enakem postopku kakor prvi krog.

## **26. člen** **(razrešitev funkcionarja zbornice in predčasne volitve)**

(1) Na zahtevo skupščinskega sveta ali 20 poslancev ali na predlog funkcionarja samega skupščina razpravlja in glasuje o razrešitvi funkcionarja. Pred glasovanjem o razrešitvi ima pravico do zadnje besede funkcionar, o katerem se glasuje. Sklep o razrešitvi predsednika zbornice se sprejme z večino glasov vseh poslancev, sklep o razrešitvi ostalih funkcionarjev pa z večino glasov prisotnih poslancev.

- (2) Glasovanje je tajno. Razrešeni funkcionar opravlja svoje funkcije do izvolitve novega funkcionarja.
- (3) V primeru razrešitve predsednika ali podpredsednika skupščine se prične postopek za izvolitev novega predsednika ali podpredsednika.

## **27. člen**

### **(volilna kampanja)**

- (1) Kandidati za predsednika zbornice lahko od objave volitev dalje objavijo svojo predstavitev in program v glasilu zbornice največ enkrat, na največ treh straneh.
- (2) Svojo kandidaturo lahko kandidati predstavljajo tudi na drug način, ki spoštuje kodeks medicinske etike in deontologije ter dostojanstvo zdravnika in zdravniškega poklica.

## **28. člen**

### **(prisostvovanje delu volilne komisije)**

- (1) Vsak kandidat za predsednika zbornice lahko prisostvuje delu volilne komisije, vendar tako, da ne moti njenega dela.
- (2) Za prisostvovanje lahko pooblasti največ dva pooblaščenca.

## **E) Konstituiranje skupščine**

## **29. člen**

### **(konstituiranje skupščine, poročilo volilne komisije, potrditev mandatov in pritožba)**

- (1) Prvo sejo skupščine novoizvoljenih poslancev skupščine skliče dotedanji predsednik skupščine najkasneje v roku 15 dni po njeni izvolitvi.
- (2) Vabilo s poročilom volilne komisije se posreduje poslancem najmanj 15 dni pred sejo skupščine.
- (3) Na seji se najprej sprejme poročilo volilne komisije in potrdijo mandati poslancev. Poročilo volilne komisije obsega podatke o volitvah, kot so sezname kandidatov, volilni rezultati, potek volitev in vsa druga dejstva, ki so pomembna v zvezi z izvedbo volitev.
- (4) Volilna komisija v roku 8 dni po zaključku volilnih opravil obvesti vse kandidate za poslance skupščine in predsednika zbornice o volilnih rezultatih.
- (5) V kolikor so na volilno komisijo vložene pritožbe glede volitev poslancev, volilna komisija pred potrditvijo mandatov poslancev pritožbe pregleda, poroča skupščini in ji predlaga odločitev glede pritožb.
- (6) Pritožba glede izvedbe volitev in volilnega izida se vložijo neposredno na volilno komisijo tako, da jo ta prejme najmanj en dan pred konstitutivno sejo skupščine.
- (7) O vsakem spornem mandatu odloča skupščina posebej. Poslanec, čigar mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata.
- (8) Če mandat poslanca ni potrjen, se ravna po določbah tega poslovnika o ponovitvi volitev poslancev.
- (9) Enak postopek glede pritožbe velja za neizvoljenega kandidata za predsednika zbornice.
- (10) Skupščina sprejme sklep o ponovitvi volitev na podlagi prejete pritožbe neizvoljenega kandidata za poslanca ali predsednika, če na podlagi poročila volilne komisije in drugih dejstev ugotovi, da so bila bistveno kršena pravila volitev ali da bi kandidat imel možnost za izvolitev, če ne bi bilo razlogov, na podlagi katerih se je upravičeno pritožil.

## **30. člen**

### **(prenehanje mandatov poslancev, novi poslanec, nadomestne volitve)**

- (1) Poslancu preneha mandat v primerih, določenih v statutu.
- (2) O prenehanju se obvesti volilno komisijo, ki s sklepom ugotovi izpolnitev pogoja za prenehanje mandata poslancu skupščine in o prenehanju mandata seznanj skupščino, v kolikor o prenehanju skupščina ni že seznanjena na podlagi drugih dejstev.
- (3) V kolikor je mogoče skladno s statutom predlagati potrditev mandata drugega poslanca, volilna komisija s sklepom določi drugega poslanca in predlaga potrditev njegovega mandata skupščini. Če tega ni mogoče izvesti, predsednik skupščine na predlog volilne komisije takoj razpiše volitve novega poslanca. Predsednik razpiše nadomestne volitve tudi v primeru, če skupščina s sklepom ugotovi, da je poslancu prenehal mandat in da ni mogoče določiti novega poslanca na podlagi rezultata zadnjih volitev. Nadomestne volitve se izvedejo v roku 30 dni od sprejema sklepa, s katerim se ugotovi, da je poslancu prenehal mandat.
- (4) Nadomestnih volitev se ne razpiše, če je do izteka mandatne dobe poslancev skupščine preostalo manj kot 6 mesecev.

## **1. Izvolitev predsednika in podpredsednika skupščine**

### **31. člen**

#### **(izvolitev predsednika in podpredsednika skupščine)**

- (1) Po potrditvi mandatov skupščina izvoli predsednika in podpredsednika skupščine.
- (2) Najprej se opravijo volitve predsednika skupščine, po njegovi izvolitvi pa se po enakem postopku opravijo volitve podpredsednika skupščine. Volitve se lahko opravijo tudi sočasno, v kolikor sta za predsednika skupščine in podpredsednika predlagana le dva kandidata.
- (3) Če je predsednik skupščine izvoljen izmed predstavnikov zaposlenih zdravnikov, mora biti podpredsednik izvoljen izmed predstavnikov zasebnih zdravnikov in obratno, ter če je predsednik skupščine izvoljen izmed zdravnikov, mora biti podpredsednik izvoljen izmed predstavnikov zobozdravnikov in obratno.
- (4) Kandidate lahko predlaga najmanj pet poslancev, navzočih na seji, lahko pa poslanci kandidaturo vložijo tudi pisno, kjer so razvidni podpisi predlagateljev. Kandidature se vložijo pri predsedniku skupščine. Predlog mora vsebovati vse potrebne podatke o kandidatih, ki morajo na kandidaturo podati ustno ali pisno soglasje.
- (5) Kandidat se poslancem pred volitvami predstavi, za kar ima na voljo do 10 minut.
- (6) Volitve predsednika in podpredsednika skupščine se opravijo s tajnim glasovanjem. Tajno se glasuje z glasovnico.
- (7) Volitve izvede volilna komisija.
- (8) Če je predlagan en sam kandidat za predsednika skupščine oziroma podpredsednika skupščine, se na glasovnici navedeta ime in priimek kandidata ter opredelitev "glasujem za" in "glasujem proti". Glasuje se tako, da se na glasovnici obkroži eno od obeh navedenih možnosti. Kandidat je izvoljen, če je zanj glasovala večina članov skupščine. Če predlog ni dobil potrebne podpore, se kandidacijski postopek in volitve predsednika oziroma podpredsednika skupščine ponovijo.
- (9) Če je predlaganih več kandidatov, se ti na glasovnici navedejo po zaporednih številkah po abecednem redu priimkov. Glasuje se za enega kandidata, in sicer tako, da se obkroži številka pred imenom in priimkom kandidata, za katerega se glasuje. Izvoljen je kandidat, ki je dobil največje število glasov.
- (10) Če sta pri volitvah dobila dva ali več kandidatov enako največje število glasov, se glasovanje o istih kandidatih ponovi na isti način, kot ga določa deveti odstavek tega člena. Če sta tudi pri ponovljenem glasovanju dobila dva ali več kandidatov enako največje število glasov, odloči o izvolitvi med njima žreb. Žrebanje opravi predsedujoči skupščine in predsednik volilne komisije.



(11) Izid volitev oziroma rezultat žreba razglasi predsedujoči. Skupščina potrdi izid z ugotovitvenim sklepom.

## **2. Imenovanje volilne komisije**

### **32. člen**

#### **(imenovanje)**

(1) Poslanci izmed članov skupščine imenujejo pet članov volilne komisije, pri čemer je en član zobozdravnik.

(2) Izbira članov se opravi s tajnim glasovanjem. Tajno se glasuje z glasovnico.

(3) V kolikor je kandidatov več kot pet, se ti na glasovnici navedejo po zaporednih številkah po abecednem redu priimkov, ločeno za zdravnike in zobozdravnike. Glasuje se za skupaj pet kandidatov, od katerih mora poslanec obkrožiti vsaj enega zobozdravnika, in sicer tako, da obkroži številko pred imenom in priimkom kandidata, za katerega glasuje. Imenovani so štirje kandidati zdravniki, ki so dobili največje število glasov na listi zdravnikov, in tisti kandidat zobozdravnik, ki je na listi zobozdravnikov prejel največje število glasov.

(4) Če volilna komisija pri svojem delu na seji skupščine ni sklepčna, skupščina imenuje začasne nadomestne člane volilne komisije do polne sestave petih članov. Imenovanje traja do naslednjega zasedanja volilne komisije oziroma skupščine.

### **33. člen**

#### **(izbira predsednika volilne komisije)**

(1) Imenovani člani volilne komisije izmed sebe izberejo predsednika volilne komisije.

## **3. Imenovanje nadzornega odbora**

### **34. člen**

#### **(imenovanje nadzornega odbora)**

(1) Poslanci izmed članov skupščine imenujejo sedem članov nadzornega odbora, pri čemer je en član zobozdravnik.

(2) Izbira članov se opravi s tajnim glasovanjem. Tajno se glasuje z glasovnico.

(3) V kolikor je kandidatov več kot sedem, se ti na glasovnici navedejo po zaporednih številkah po abecednem redu priimkov, ločeno za zdravnike in zobozdravnike. Glasuje se za skupaj sedem kandidatov, od katerih mora poslanec obkrožiti vsaj enega zobozdravnika, in sicer tako, da obkroži številko pred imenom in priimkom kandidata, za katerega glasuje. Imenovanih je šest kandidatov zdravnikov, ki so dobili največje število glasov na listi zdravnikov, in tisti kandidat zobozdravnik, ki je na listi zobozdravnikov prejel največje število glasov.

## **4. Imenovanje članov izvršilnega odbora in članov odborov**

### **35. člen**

#### **(predlog predsednika)**

(1) Predsednik zbornice na konstitutivni seji skupščine, po izvolitvi organov skupščine, predlaga skupščini v imenovanje člane izvršilnega odbora, ki so hkrati tudi predsedniki odborov zbornice in sveta

za izobraževanje in usposabljanje zdravnikov (v nadaljnjem besedilu: svet). Izvršilni odbor lahko veljavno odloča, če je imenovanih najmanj 5 njegovih članov. V kolikor na konstitutivni seji skupščine niso imenovani vsi člani izvršilnega odbora, se manjkajoče imenuje na naslednji seji, vendar najkasneje v roku treh mesecev od konstitutivne seje skupščine.

(2) Začasno, do prve naslednje seje skupščine, lahko predsednik zbornice prevzame dolžnost vodenja zadev iz pristojnosti odborov, katerih predsedniki niso bili imenovani.

(3) V kolikor tudi na naslednji seji skupščina ne imenuje preostalih članov izvršilnega odbora, lahko skupščina na predlog skupščinskega sveta ali predsednika skupščine imenuje manjkajočega člana izvršilnega odbora.

### **36. člen**

#### **(predstavitev kandidatov za člane izvršilnega odbora)**

(1) Predsednik zbornice poda pisni predlog za imenovanje članov izvršilnega odbora, ko se skliče konstitutivna seja skupščine. Predlog mora vsebovati biografske podatke o kandidatih in obrazložitev predlagatelja.

(2) Kandidati za člane izvršilnega odbora se po predstavitvi predloga predsednika na seji sami dodatno predstavijo in natančneje opredelijo vsebino dela odbora v mandatnem obdobju.

### **37. člen**

#### **(imenovanje članov odborov)**

Člane odborov imenuje na predlog predsednikov odborov skupščina zbornice na konstitutivni seji. Skupščina glasuje v okviru zaprte liste kandidatov o vsakem kandidatu za člana odbora, ki je na listi. Število kandidatov na listi mora biti enako številu članov odbora. Izvoljen je član odbora, ki je prejel večino glasov navzočih poslancev. Odbor je konstituiran, ko je izvoljena večina članov. Preostale člane odbora predlaga v izvolitev predsednik odbora na isti ali naslednji seji skupščine.

## **5. Delo predsednika in podpredsednika skupščine**

### **38. člen**

#### **(opravila predsednika)**

Predsednik skupščine sklicuje in vodi seje skupščine, podpisuje splošne akte in sklepe, ki jih sprejme skupščina, varuje čast in ugled skupščine, opravlja druge naloge, določene s statutom in tem poslovnikom, ter skrbi za izvajanje tega poslovnika.

### **39. člen**

#### **(opravila podpredsednika)**

(1) Podpredsednik skupščine pomaga predsedniku skupščine pri pripravljanju in vodenju sej ter ga nadomešča v primeru njegove odsotnosti v vseh njegovih funkcijah.

(2) V kolikor ni na seji prisoten predsednik skupščine ali podpredsednik skupščine, vodi sejo član skupščine, ki ga imenuje skupščina na predlog volilne komisije.

### **40. člen**

#### **(pojasnila)**

Poslanci skupščine lahko zahtevajo od predsednika in podpredsednika skupščine obvestila in pojasnila v zvezi z opravljanjem njunega dela.

## **F) Sklicevanje sej, sklepčnost in odločanje**

### **1. Splošno**

#### **41. člen (sklic seje)**

- (1) Sejo organa sklicuje njegov predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik ali namestnik, skladno s statutom in tem poslovnikom.
- (2) Sklicatelj posreduje za sejo pisno vabilo s predlogom dnevnega v roku 8 dni pred sejo, v kolikor statut ali ta poslovnik ne določata drugače.
- (3) V primeru, da sklicatelj oceni, da je zaradi nujnosti sprejetja odločitev potrebno sklicati sejo v krajšem roku, se lahko seja skliče v krajšem roku.
- (4) Redna seja skupščine se skliče z vabilom in predlogom dnevnega reda ter gradivom najmanj 20 dni pred sejo.

#### **42. člen (redna in izredna seja)**

- (1) Seje organov se sklicujejo za obravnavo zadev s področja dela organov, skladno s programom dela.
- (2) Organ zaseda na redni seji, če je sklic predviden skladno s programom dela in če je sklic opravljen v splošnem roku za vabljenje.
- (3) Organ zaseda na izredni seji, če je potrebno obravnavati zadeve, ki jih ni bilo mogoče predvideti, če to zahtevajo okoliščine in interes zdravništva ali če se seja skliče v roku, ki je krajši od splošno določenega roka za sklic seje.

#### **43. člen (korespondenčna seja)**

- (1) Izredna seja lahko poteka tudi na korespondenčni način.
- (2) Seja skupščine poteka na korespondenčni način v primeru, če tako odloči skupščina ali skupščinski svet. Skupščina lahko s sklepom odloči, da lahko korespondenčno poteka tudi redna seja, če ji tako narekuje načelo ekonomičnosti dela v zadevah, za katere oceni, da ni potrebno opraviti razprave na seji.
- (3) Seja drugih organov poteka na korespondenčni način, če tako opredeli sklicatelj.
- (4) Za korespondenčno sejo se članom skupščine pošlje gradivo za odločanje s predlogom sklepa in glasovnico z označbami »glasujem za«, »glasujem proti«. Člani skupščine vrnejo izpolnjene glasovnice strokovni službi zbornice v roku, ki ga določi sklicatelj. Pri glasovanju skupščine rok ne sme biti krajši od 8 dni, pri ostalih organih pa ne krajši od 2 dni.
- (4) Pri korespondenčnih sejah drugih organov se lahko glasovanje o predlaganih sklepih opravi tako, da člani posredujejo svojo odločitev pisno, telefonsko, po elektronski pošti ali v drugi obliki, iz katere nedvoumno izhaja odločitev o glasovanju. O glasovanju se naredi uradni zaznamek, ki se vključi v zapisnik korespondenčne seje.
- (5) V primeru korespondenčne seje organ sprejete sklepe zapisniško potrdi na naslednji redni seji.

#### **43.a člen** **(seja na daljavo)**

- (1) Kadar objektivne okoliščine onemogočajo izvedbo seje skupščine s fizično prisotnostjo poslancev ali kadar je o kakšnem nujnem vprašanju potrebno odločiti prej, kot bi bilo mogoče izvesti sejo s fizično navzočnostjo, se seja skupščine lahko izvede z uporabo informacijskih tehnologij (v nadaljnjem besedilu: seja na daljavo). O izvedbi seje skupščine na tak način odloči skupščinski svet.
- (2) Drugi organi lahko kadarkoli izvedejo sejo kot seja na daljavo iz prejšnjega odstavka ali kot seja z delno prisotnostjo članov z uporabo informacijskih tehnologij in delno fizično prisotnostjo članov (v nadaljnjem besedilu: hibridna seja). O izvedbi seje organa v obliki seje na daljavo ali hibridne seje odloči njen sklicatelj.
- (3) Seja na daljavo oziroma hibridna seja se izvede z uporabo varne informacijsko-komunikacijske tehnologije, ki omogoča prenos in snemanje slike in zvoka ali samo zvoka v takšni kvaliteti, da je mogoče brez vsakega dvoma ugotoviti identiteto člana organa, ki na seji sodeluje z uporabo informacijske tehnologije. Za izvedbo seje na daljavo oziroma hibridne seje se smiselno uporabljajo določbe iz poglavja F) poslovnika, v kolikor s tem členom ni določeno drugače.
- (4) Glasovanje in ugotavljanje sklepčnosti poslancev na seji skupščine na daljavo poteka z uporabo informacijske rešitve, ki zagotavlja varno glasovanje, preverljivost in sledljivost. Če informacijska tehnologija, ki je uporabljena pri izvedbi seje skupščine na daljavo, ne omogoča izvedbe varnega in zanesljivega glasovanja, lahko predsedujoči sklene, da se glasovanje izvede s korespondenčno sejo v skladu s 43. členom poslovnika.
- (5) Glasovanje in ugotavljanje sklepčnosti fizično neprizotnih članov na hibridnih sejah ali sejah na daljavo drugih organov se izvede z uporabo informacijske rešitve iz prejšnjega odstavka ali na drug način, ki ga s sklepom določi predsedujoči ter je varen in preverljiv, iz njega pa je jasno razvidna volja člana.

#### **44. člen** **(referendum)**

- (1) Referendum o vprašanju iz pristojnosti skupščine se izvede skladno z določili statuta.
- (2) Na podlagi sklepa skupščine o izvedbi referenduma volilna komisija razpošlje gradivo z vprašalnikom članom zbornice. Naslednji dan po izteku roka za zbiranje odgovorov volilna komisija odpre odgovore, ugotovi rezultat glasovanja, pripravi poročilo in ga pošlje predsedniku skupščine. Predsednik skupščine poročilo posreduje vsem poslancem.
- (3) Poslanci lahko vložijo ugovor na poročilo v roku 8 dni od dne, ko je bilo poročilo volilne komisije poslano vsem poslancem skupščine. Ugovor se poda pisno, z jasno opredelitvijo razlogov zoper sprejem poročila.
- (4) V kolikor iz vloženega ugovora izhaja, da bi lahko prišlo do bistvenih kršitev postopka, ki bi imele za posledico drugačno referendumsko odločitev, se predsednik skupščine odloči, ali se referendum ponovi ali pa se vprašanje glede referenduma posreduje skupščini v razpravo in odločitev.
- (5) Če ugovor zoper poročilo v postavljenem roku ni podan, se šteje, da je poročilo sprejeto.
- (6) Referendumska odločitev je sprejeta z dnem, ko poteče rok za zbiranje odgovorov.

#### **45. člen** **(dnevni red)**

- (1) Z vabilom za sejo se posreduje tudi predlog dnevnega reda. Dnevni red sestavljajo točke iz pristojnosti obravnavanja posameznega organa. Na vsak dnevni red je vključena točka razno, razen za sejo skupščine, kjer se namesto nje vključi točka vprašanja in pobude.
- (2) Dnevni red določi sklicatelj, predloge točk dnevnega reda pa mu lahko posredujejo tudi člani posameznega organa, ki ga sklicatelj vodi. V tem primeru člani predložijo gradivo ali pa predlagajo, da se gradivo pripravi, opredeliti pa morajo, kaj naj gradivo vsebuje.
- (3) Za seje organov zbornice lahko predlagajo točke dnevnega reda tudi predsednik zbornice, predsednik skupščine zbornice in generalni sekretar. Predlagane točke teh predlagateljev se obvezno uvrstijo na seje, pri čemer imajo ti pravico razpravljati, ne pa tudi glasovati, v kolikor niso sami člani teh organov.

#### **46. člen (gradiva)**

- (1) Z vabilom za sejo se pošlje tudi gradivo, ki mora vsebovati vsebino (pravilnik, sklep, stališče, poročilo in podobno) ter obrazložitev. V gradivu mora biti podan tudi predlog sklepov za odločanje. Sklepi so lahko podani tudi v alternativnih oblikah.
- (2) V primerih, ko priprava gradiva terja zajetje zadnjih poslovnih rezultatov, vezanih na zaključeno časovno obdobje in katerih sprejem je pogojen z zakonskimi roki, se lahko to gradivo članom skupščine pošlje tudi kasneje, najmanj 8 dni pred sejo, drugim organom pa najmanj 3 dni pred sejo.
- (3) Izjemoma je mogoče predložiti gradivo tudi na seji z obrazložitvijo razloga, vendar pa mora organ odločiti, ali bo točko, za katero je bilo gradivo predloženo na sami seji, tudi uvrstil na dnevni red.
- (4) Ob sklicu seje ali najkasneje 3 dni pred začetkom seje organa oziroma najmanj 8 dni pred sejo skupščine lahko najmanj ena tretjina članov tega organa predlaga razširitev dnevnega reda z novo točko. Predlog z opredeljenimi razlogi za uvrstitev točke dnevnega reda mora vsebovati gradivo, pripravljeno skladno z določili tega poslovnika.
- (5) Predsednik organa ob ugotovitvi, da predlog ni dovolj utemeljen ali gradivo ni ustrezno obrazloženo, zahteva dopolnitev gradiva. V primeru razširitve dnevnega reda predsednik pošlje članom obvestilo o razlogih naknadne razširitve predloga dnevnega reda ter gradivo z obrazložitvijo in predlogom sklepa.
- (6) Če predsednik ugotovi, da predlog, kljub zahtevi za dopolnitev gradiva, ni dovolj utemeljen ali gradivo ni ustrezno obrazloženo, lahko odloči, da predloga ne uvrsti na dnevni red seje. V takšnem primeru imajo predlagatelji pravico zahtevati na seji, ob določanju dnevnega reda, da se organ z glasovanjem opredeli, ali točko uvrsti na prvo naslednjo sejo.
- (7) Vabila in gradiva se članom organov pošiljajo v pisni obliki po pošti, na podlagi sklepa organa pa lahko tudi ali le v elektronski obliki.
- (8) Na sejah se lahko posredujejo ustne in pisne informacije v primerih, ko tako določi predsedujoči.

#### **47. člen (vabilo in vabljeni na sejo)**

- (1) Sejo se skliče z vabilom.
- (2) Na seje organov in drugih teles, za katere velja ta poslovnik, se vabijo:
  - člani organa,
  - predsednik zbornice in generalni sekretar,
  - poročevalci k točkam dnevnega reda,
  - gostje, ki jih zaradi obravnave posameznih točk dnevnega reda povabi sklicatelj,
  - delavci strokovne službe, ki so potrebni za izvedbo seje.

- (3) Na seje izvršilnega odbora se vabita predsednik in podpredsednik skupščine ter odgovorni urednik glasila Isis.
- (4) Poročevalci k točkam dnevnega reda so na seji navzoči pri točki dnevnega reda, pri kateri poročajo. O točkah dnevnega reda, za katere sklicatelj določi za poročevalca predstavnika strokovne službe, poroča generalni sekretar. Ta lahko za poročanje pooblasti drugega predstavnika strokovne službe.
- (5) Predsednik regijskega odbora lahko sodeluje v razpravi na sejah odborov izvršilnega odbora in sveta za izobraževanje in usposabljanje zdravnikov, če glede na obravnavano vprašanje izrazi željo po sodelovanju.
- (6) Delavci strokovne službe, ki so potrebni za druga opravila pri izvedbi seje, so navzoči po potrebi.

#### **48. člen** **(evidenca udeležbe na seji)**

- (1) O udeležbi vabljenih in prisotnih na sejah se vodi evidenca na podlagi ugotavljanja navzočnosti na začetku seje. V primeru, da vabljeni odide pred koncem seje, se na podlagi odjave pri predsedujočem zabeleži odhod.
- (2) Na začetku seje strokovni delavec pripravi seznam prisotnih in odsotnih članov in drugih vabljenih ter poda predsedujočemu poročilo. Predsedujoči ugotovi sklepčnost. Če na seji ni prisotna večina članov, predsedujoči ugotovi, da seja ni sklepčna. V tem primeru predsedujoči ponovno skliče sejo.
- (3) Član, ki zapusti sejo pred njenim zaključkom, mora predčasen odhod s seje sporočiti predsedujočemu seje ali strokovnemu delavcu. V kolikor na seji ni več sklepčnosti, se seja prekine, predsedujoči pa določi datum za njeno nadaljevanje. Ta datum je lahko krajši od roka za sklic seje.

#### **49. člen** **(sklepčnost)**

- (1) Seja organa je sklepčna, če je na njej prisotna več kot polovica članov.
- (2) Za sklepčnost pri glasovanju je odločilna dejanska navzočnost članov v času glasovanja. Pred vsakim odločanjem skupščine z glasovanjem se preveri sklepčnost.
- (3) Sklepčnost skupščine se na pobudo predsedujočega ali poslancev med sejo po potrebi ugotovi z dvigovanjem rok ali s poimenskim klicanjem poslancev. Poimensko klicanje opravi predsedujoči.
- (4) Vsak član organa zbornice mora predhodno sporočiti svojo morebitno odsotnost s seje.

#### **50. člen** **(glasovanje)**

- (1) Sklep organa je izglasovan, če je zanj glasovala večina navzočih članov, če statut, ta poslovnik ali pravilnik, ki ureja delo razsodišča zbornice, ne določajo drugače.
- (2) Sklep skupščine glede sprejema statuta, poslovnika o delu skupščine, izvršilnega odbora ter njenih organov in kodeksa medicinske deontologije je izglasovan, če je zanj glasovalo najmanj dve tretjini vseh poslancev skupščine. V primeru, da je skupščina sklepčna, ni pa prisotnih najmanj dve tretjini poslancev, se na seji lahko obravnava točka dnevnega reda, ki za sprejem zahteva dvotretjinsko večino, ter se lahko pripravi predloge sklepov za glasovanje, glasovanje pa se ne opravi. V tem primeru predsedujoči odloči, da se glasovanje opravi na naslednji redni seji ali korespondenčno.
- (3) Sklep izvršilnega odbora je izglasovan, če je zanj glasovala večina članov izvršilnega odbora.
- (4) V kolikor je k predlogu sklepa v gradivu oziroma če je na sami seji izoblikovan predlog sklepa, vloženi eden ali več predlogov sklepov, se glasuje po zaporedju tako, da se da na glasovanje najprej

predlog, ki je najbolj oddaljen od prvotnega predloga sklepa, nato pa predlogi, ki so manj oddaljeni od prvotnega predloga sklepa.

#### **51. člen**

##### **(postopek sprejemanja odločitev)**

- (1) Organi zbornice sprejemajo svoje odločitve v enem branju, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.
- (2) Skupščina sprejema v dveh branjih statut in kodeks medicinske etike in deontologije.
- (3) Prvo branje iz drugega odstavka tega člena predstavlja osnutek, ki ga skupščina obravnava in po obravnavi določi besedilo, ki se posreduje v javno razpravo poslancem. Rok za javno razpravo je najmanj 30 dni.
- (4) Pripombe na besedila v javni razpravi se posredujejo v obliki amandmajev. Posredujejo jih lahko poslanci ter organi zbornice. Člani zbornice posredujejo svoje pripombe tako, da predloge posredujejo v pisni obliki regijskim odborom, ki nato pripombe vložijo v obliki amandmajev.
- (5) Na podlagi prejetih amandmajev se pripravi besedilo za odločanje v drugem branju na seji skupščine tako, da se prispele amandmaje, za katere izvršilni odbor meni, da se lahko vključijo v besedilo, tudi vključi, amandmaje, ki se jih ne predlaga v besedilo, pa se navede posebej v gradivu z obrazložitvijo, zakaj niso upoštevani v gradivu. O teh amandmajih lahko skupščina glasuje.

#### **52. člen**

##### **(organiziranje sej)**

- (1) Seje skupščine in izvršilnega odbora po naročilu njunih predsednikov organizira generalni sekretar, ki zagotavlja logistične in druge pogoje za njuno delo, pomaga pri pripravi in vodenju sej s tem, da svetuje glede poteka sej skladno s statutom in tem poslovnikom ter opravlja druge naloge za nemoteno izvedbo sej.
- (2) Za logistično podporo izvajanja sej drugih organov zbornice generalni sekretar določi enega ali več delavcev strokovne službe.
- (3) Člani svoje predloge in drugo korespondenco v zvezi se sejami organov opravijo preko oseb iz prvega in drugega odstavka tega člena, ki zagotovijo tudi pripravo zapisnikov in vse potrebne kontakte (telefon, faks, e-naslov) za komunikacijo med člani.

## **2. Potek sej**

#### **53. člen**

##### **(splošno o vodenju seje)**

- (1) Predsedujoči odpre, vodi in zaključi sejo.
- (2) Predsedujoči obvesti člane, kdo je bil povabljen na sejo in kdo od povabljenih je prisoten na seji, in ugotovi sklepčnost.
- (3) Na začetku seje predsedujoči lahko daje pojasnila v zvezi z delom na seji ali v zvezi z drugimi vprašanji, ki so v pristojnosti tega organa.

#### **54. člen**

##### **(sprejem dnevnega reda)**

- (1) Na začetku seje se sprejme dnevni red.

(2) Pri obravnavi predloga dnevnega reda se najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi, in nato o predlogih za združitev obravnav in o drugih zadevah, ki se nanašajo na dnevni red.

(3) Po sprejetih odločitvah iz prejšnjega odstavka da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

#### **55. člen** **(vrstni red obravnave)**

(1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu.

(2) Med sejo lahko predsedujoči po pojasnilu članom spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

#### **56. člen** **(sprejem zapisnika)**

(1) Po sprejemu dnevnega reda se najprej odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje, v kolikor ta poslovnik ne določa drugače.

(2) Član lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni.

(3) O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje se odloči brez razprave, predsedujoči pa lahko da svoje pojasnilo.

(4) Če je potrebno ugotoviti posamezna dejstva, ki vplivajo na vsebino zapisnika, se ta dejstva ugotovijo s preverjanjem tonskega zapisa, če se je seja snemala.

(5) Predsedujoči ugotovi, da je sprejet zapisnik, h kateremu ni bilo pripomb, ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

(6) Če so bile k zapisniku sprejete spremembe ali dopolnitve, se te zapišejo v zapisnik tekoče seje, v zapisnik, na katerega se nanašajo pripombe, pa se zapiše pravilno besedilo.

#### **57. člen** **(obrazložitev predlagatelja ali poročevalca)**

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predlagatelj ali poročevalec dopolnilno obrazložitev. Obrazložitev se vedno poda na seji skupščine. Na sejah drugih organov se lahko predsedujoči odloči, da obrazložitev pripravljavca ali predlagatelja ni potrebna, in takoj odpre razpravo. Predlagatelj in poročevalec lahko vedno dobita besedo na koncu razprave pred glasovanjem.

(2) Predlagatelj ali poročevalec morata podati dopolnilno obrazložitev, če tako sklene posamezni organ zbornice.

(3) Za predlagateljem ali poročevalcem se da besedo članom organa zbornice po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi.

#### **58. člen** **(razprava)**

(1) Prijavo k razpravi se naznani predsedujočemu.

(2) Razprava poteka po vrstnem redu priglašениh razpravljalcev. Razprava članov je pri eni posamezni točki omejena na eno ali več razprav v skupnem trajanju največ 10 minut. Vsakemu članu je dovoljena replika, ki sme trajati največ 3 minute. Repliko se dodeli takoj, ko jo član zahteva. Poročevalec lahko



zahteva za svoje poročilo daljši čas. Za vsako točko dnevnega reda se lahko pred začetkom razprave z večino glasov določi tudi daljša razprava. Časovne omejitve iz tega odstavka veljajo le za sejo skupščine.

(3) Predsedujoči lahko prevzame besedo kadarkoli, ne glede na listo prijavljenih razpravljalcev. Zanj tudi ne velja omejitev števila razprav in njihovo skupno trajanje.

(4) Član lahko govori le o vprašanjih v okviru posamezne točke dnevnega reda.

(5) Če se razpravljalec oddalji od vprašanja, ki se obravnava v okviru posamezne točke dnevnega reda, ga predsedujoči opozori, naj se drži točke dnevnega reda.

(6) V kolikor se razpravljalec opozorilu ne odzove, mu lahko predsedujoči odvzame besedo. Predsedujoči lahko odvzame besedo tudi v primeru, ko razpravljalec prekorači časovno omejitev.

(7) Skupščina odloči o morebitnem ugovoru razpravljalca z glasovanjem.

(8) Poslancu skupščine, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Govor tega člana ne sme trajati več kot 3 minute. Predsedujoči da po tem govoru pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če poslanec ni zadovoljen s pojasnilom, odloči skupščina o vprašanju brez razprave.

(9) Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti le na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot 5 minut. Član lahko zahteva in dobi besedo takoj, v kolikor ima ugovor na postopek vodenja seje ter spoštovanja statuta in tega poslovnika.

## **59. člen**

### **(prekinitev in zaključek razprave)**

(1) Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge odločitev ali stališč, se razprava prekine in se nadaljuje po predložitvi teh predlogov, ki morajo biti jasno odlikovani, pisno ali citirani na zapisnik.

(2) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasiženih k razpravi, razpravo zaključí.

## **3. Odločanje**

## **60. člen**

### **(način odločanja)**

(1) Odločanje se opravi z javnim glasovanjem.

(2) Glasuje se z dviganjem rok, razen če statut ali ta poslovnik ne določata možnosti ali obveznega tajnega glasovanja.

(3) Pri glasovanju se v odločitev ponudi glasovanje za, proti in vzdržan, v kolikor statut ali ta poslovnik ne določata drugače.

(4) Predlog je sprejet, če je zanj glasovalo zadostno število članov skladno z določili statuta in tega poslovnika.

## **61. člen**

### **(vrstni red glasovanja, dopolnilni in spreminjevalni predlogi ter amandmaji)**

(1) Vrstni red dajanja sklepov na glasovanje določi predsedujoči.

(2) Če je bil med razpravo podan dopolnilni ali spreminjevalni predlog, se najprej glasuje o takem predlogu. Če je o isti zadevi podanih več različnih predlogov, se da na glasovanje najprej najbolj oddaljeni predlog glede na prvotni predlog v gradivu, nato pa po istem načelu po vrstnem redu drugi predlogi.

(3) Na glasovanje se lahko dajo le predlogi, ki so jasno oblikovani in jih prebere ali citira predsedujoči pred glasovanjem.

V kolikor se dajejo na glasovanje dodatni ali spreminjevalni predlogi, morajo biti oblikovani tako, da je potem možno glasovati tudi o celotnem predlogu skupaj.

(4) Na predloge sklepov oziroma gradivo, ki se obravnava na skupščini, se podaja dopolnilne ali spreminjevalne predloge v obliki amandmajev. Amandmaji so predlogi, s katerimi se dodaja, odvzema ali spreminja del besedila predloga sklepa. Amandmaji morajo biti vloženi v pisni obliki ali citirani na zapisnik. Amandmaje se lahko daje do konca razprave zadeve, ko predsedujoči sklene razpravo, na katero se nanaša predlog sklepa. Če skupščina sprejme k predlogu sklepa enega ali več amandmajev, glasuje tudi o sklepu ali gradivu kot celoti.

(5) Skupščina se lahko odloči za glasovanje o več sklepih hkrati, lahko pa na predlog poslanca sklene, da se glasuje ločeno po delih ali točkah predloga sklepa. V tem primeru se predlagani sklep smiselno preoblikuje v več posameznih sklepov.

(6) Kadar so k predlogu sklepa vloženi amandmaji, skupščina glasuje najprej o amandmajih.

(7) Kdor pri glasovanju ni prisoten, ne more oddati svojega glasu ne pred začetkom glasovanja in ne po koncu glasovanja.

## **62. člen**

### **(usklajevanje predlogov na skupščini)**

(1) Če pri glasovanju na skupščini nobeden izmed predlogov ni dobil potrebne večine, lahko skupščina na predlog predsedujočega odredi odmor, ki lahko traja največ 30 minut, in določi usklajevalno komisijo, v katero imenuje poslance, ki imajo različna stališča. Usklajevalno komisijo vodi predsedujoči skupščine, njena člana pa sta tudi podpredsednik skupščine in predlagatelj osnovnega gradiva k točki dnevnega reda. Usklajevalna komisija z večino glasov poslancev - članov komisije pripravi usklajen predlog sklepa.

(2) Če usklajevalna komisija ne pripravi usklajenega predloga sklepa, lahko skupščina sklene, da se da predlog prvotnega sklepa ponovno na glasovanje ali da se glasovanje preloži na naslednjo sejo skupščine. V tem primeru lahko tudi naloži predlagatelju gradiva, da na podlagi stališč iz razprave pripravi nov predlog.

## **63. člen**

### **(tajno glasovanje v skupščini)**

(1) Tajno se glasuje z glasovnico, ki vsebuje navedbo predloga, o katerem se odloča, ter opredelitev "za" in "proti", razen če se glasuje o imenovanju, kjer se obkroži zaporedno številko pred imenom kandidata, za katerega se glasuje.

(2) Tajno glasovanje vodita predsedujoči in predsednik volilne komisije s pomočjo strokovne službe zbornice. Pri volitvah in imenovanjih vodi tajno glasovanje volilna komisija.

(3) Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov "za" in število glasov "proti" oziroma, kadar se pri volitvah in imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati,

- ugotovitev, ali je predlog izglasovan ali ni izglasovan s predpisano večino oziroma, kadar se pri volitvah in imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, kateri kandidat ali kandidati so izvoljeni.

(4) Ugotovitve izida glasovanja se zabeležijo kot uradni zaznamek in ga podpišejo predsedujoči oziroma volilna komisija.

(5) Izid glasovanja objavi predsedujoči oziroma predsednik volilne komisije.

#### **64. člen**

##### **(prekinitev seje skupščine)**

(1) Predsedujoči lahko med sejo prekine delo skupščine in določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

(2) Predsedujoči prekine delo skupščine, če to zahteva najmanj tretjina prisotnih poslancev.

(3) Predsedujoči prekine delo skupščine, če se ugotovi, da seja ni več sklepčna, ali v drugih primerih, ko to sklene skupščina.

(4) Če je delo skupščine prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna oziroma ni prisotnih zadostno število poslancev, ki so potrebni za sprejem odločitve, in sklepčnosti ni mogoče zagotoviti niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo za ta dan konča ter določi dan, ko se bo seja nadaljevala.

(5) Če skupščina o zadevi, ki jo je obravnavala, ni končala razprave ali če ni pogojev za odločanje na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej.

#### **65. člen**

##### **(zaključek seje skupščine)**

Ko so izčrpane vse točke dnevnega reda, predsedujoči zaključi sejo skupščine.

## **4. Vzdrževanje reda na seji**

#### **66. člen**

##### **(splošno)**

(1) Red na seji zagotavlja predsedujoči.

(2) Na seji ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

(3) Predsedujoči zagotavlja, da govornika nihče ne moti med govorom.

(4) Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

(5) Za kršitev reda na seji skupščine sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

#### **67. člen**

##### **(opomin)**

Opomin se lahko izreče članu, če govori, čeprav mu predsedujoči ni dal besede, če sega govorniku v besedo, če ustvarja nemir, ki moti delo, ali če na kak drug način krši red na seji in določbe tega poslovnika.

#### **68. člen**

##### **(odvzem besede)**

Odvzem besede se lahko izreče članu, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika, pa je bil na tej seji že dvakrat opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

#### **69. člen** **(odstranitev s seje)**

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji tako, da onemogoča delo.

### **5. Zapisnik seje**

#### **70. člen** **(vsebina zapisnika)**

- (1) O poteku zasedanja organa se vodi zapisnik. Zapisnik zagotavlja strokovna služba zbornice.
- (2) Zapisnik obsega naslednje podatke:
  - dan, kraj, dnevni red in trajanje zasedanja,
  - podatke o udeležbi članov in drugih vabljenih na sejah,
  - podatke o razpravljalcih, ki so sodelovali v razpravi, in bistvene poudarke iz njihove razprave,
  - vsebino sprejetih in zavrženih sklepov,
  - izid glasovanja o posameznih predlogih.
- (3) Članom organov se posreduje zapisnik z vabilom za naslednjo sejo, v kolikor se na seji ne določi drugače, poslanecem skupščine pa v roku, ki ga določa ta poslovnik.

#### **71. člen** **(vsebina in sprejem zapisnika skupščine)**

- (1) Zapisnik skupščine vsebuje vse sestavine iz prejšnjega člena tega poslovnika, pri čemer se zapiše celoten tonski zapis seje.
- (2) Zapisnik skupščine overita dva overitelja, ki jih izmed poslancev skupščine na predlog predsedujočega določi skupščina na začetku vsake seje.
- (3) Zapisnik se pošlje poslancem v 14 dneh po seji skupščine. Če v osmih dneh po prejemu zapisnika člani skupščine ne posredujejo nobenih pisnih pripomb, se šteje, da je zapisnik sprejet. Če so pripombe take narave, da je njihovo vnašanje v zapisnik vprašljivo, se pripombe potrjuje na naslednji seji skupščine, kjer se potrdi tudi zapisnik.

#### **72. člen** **(veljavnost odločitev)**

- (1) Veljavno so sprejeti le tisti sklepi oziroma odločitve, ki so zapisani v zapisniku v obliki sklepov.
- (2) Sestavni del dokumentacije o seji je izvirnik zapisnika in izvirnik gradiva, ki je bilo obravnavano na seji. Zapisniki sej s celotno dokumentacijo se hranijo v arhivu zbornice kot dokument trajne vrednosti.

#### **73. člen** **(snemanje seje skupščine)**

(1) Sejo skupščine se zvočno snema. Posnetek se hrani do izteka mandata skupščine oziroma najmanj za zadnji dve seji prejšnjega sklica. Zaradi snemanja seje morajo poslanci in drugi razpravljalci nastopiti pred govornico oziroma govoriti v mikrofoni in se predstaviti z imenom in priimkom.

(2) Po potrditvi na seji skupščine zapisnik podpišeta predsedujoči, overitelj in zapisnikar. Zapisnik zadnje seje skupščine v posameznem mandatnem obdobju potrdijo člani prejšnje sestave skupščine na korespondenčni način, po postopku, ki ga za korespondenčne seje skupščine določa ta poslovnik, v kolikor se ne šteje, da je zapisnik sprejet, če v 8 dneh po prejemu zapisnika nanj ni bilo pripomb.

#### **74. člen**

##### **(vpogled v dokumentacijo o seji)**

(1) Člani zbornice imajo pravico do vpogleda v dokumentacijo s sej, ki se hrani v arhivu zbornice.

(2) Ta pravica se lahko omeji le na podlagi določil zakona v primerih, ko gre za varovanje osebnih podatkov oziroma kadar je dokumentacija seje ali njen del označen kot zaupno gradivo.

### **G) Organi skupščine**

#### **1. Skupščinski svet**

#### **75. člen**

##### **(sestava in seje skupščinskega sveta)**

(1) Skupščinski svet sestavljajo predsednik in podpredsednik skupščine ter predsedniki regijskih odborov.

(2) Sejo skupščinskega sveta sklicuje predsednik skupščine, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik skupščine. Zahtevo za sklic lahko dajo tudi podpredsednik skupščine, trije predsedniki regijskih odborov ali predsednik zbornice, ki z zahtevo predlagajo točke dnevnega reda.

(3) Skupščinski svet poleg nalog, ki jih ima po statutu, obravnava skupščinska gradiva in daje h gradivu mnenje in predloge za odločanje na skupščini.

(4) Za rok priprave, pošiljanje in sprejem zapisnika veljajo enaka določila kakor za skupščino.

#### **76. člen**

##### **(obrnava gradiv skupščine in drugih zadev)**

(1) Skupščinski svet obvezno obravnava skupščinska gradiva pred pošiljanem gradiva poslancem. O predlogih sklepov skupščinski svet zavzame stališča in priporočila ter jih skupaj z gradivom posreduje skupščini ali na seji pri obravnavi posamezne točke dnevnega reda.

(2) Skupščinski svet obravnava na svojih sejah tudi druge zadeve iz svoje pristojnosti, o njih sprejema sklepe ter podaja pobude izvršilnemu odboru ter njegovim organom.

#### **2. Regijski odbor**

#### **77. člen**

##### **(sestava in seje regijskega odbora)**

(1) Regijski odbor sestavljajo 3 poslanci regije.

(2) Sejo regijskega odbora sklicuje predsednik regije za obravnavo zadev in pobud s področja, ki ga pokriva posamezna regija.

### **3. Regijski odbor v razširjeni sestavi**

#### **78. člen**

##### **(sestava in seje regijskega odbora v razširjeni sestavi)**

- (1) Regijski odbor v razširjeni sestavi sestavljajo vsi poslanci regije.
- (2) Prvo sejo regijskega odbora v razširjeni sestavi skliče najstarejši izvoljeni poslanec regije v roku 30 dni od dneva volitev, ki izvede postopek izbire za predsednika regijskega odbora.
- (3) Sejo regijskega odbora v razširjeni sestavi skliče predsednik regije ob obravnavi skupščinskih gradiv ter kadar oceni, da mora pridobiti mnenje širše sestave poslancev.
- (4) Predsednik regijskega odbora izmed članov odbora določi namestnika.

### **4. Nadzorni odbor**

#### **79. člen**

##### **(seje nadzornega odbora)**

Nadzorni odbor zaseda na sejah in obravnava zadeve iz svoje pristojnosti skladno s statutom in tem poslovnikom. Seje sklicuje predsednik nadzornega odbora, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

### **5. Volilna komisija**

#### **80. člen**

##### **(seje volilne komisije)**

Volilna komisija zaseda na sejah in obravnava zadeve iz svoje pristojnosti skladno s statutom in tem poslovnikom. Seje sklicuje predsednik volilne komisije.

### **H) Izvršilni odbor**

#### **1. Splošno**

#### **81. člen**

##### **(seje izvršilnega odbora)**

- (1) Izvršilni odbor zaseda na sejah in obravnava zadeve iz svoje pristojnosti skladno s statutom in tem poslovnikom.
- (2) Seje sklicuje predsednik, po njegovem pooblastilu pa tudi eden od podpredsednikov zbornice ali generalni sekretar, če ga za sklic pooblasti predsednik zbornice.
- (3) Podpredsednika zbornice lahko skladno s pooblastilom tudi vodita seje.
- (4) Posamezni član izvršilnega odbora lahko za udeležbo in odločanje na seji izvršilnega odbora pooblasti člana odbora ali sveta. Pooblaščenec ima na seji enake pravice in dolžnosti kot predsednik odbora ali sveta, ki ga nadomešča.

#### **82. člen**

##### **(sodelovanje članov izvršilnega odbora)**

(1) Člani izvršilnega odbora pri pripravi gradiv za seje svojih odborov in sveta ter za seje izvršilnega odbora sodelujejo v vseh zadevah, ki se posredno ali neposredno nanašajo na pristojnosti več odborov in sveta.

(2) Na sejo izvršilnega odbora predlagajo člani le gradiva, ki so predhodno usklajena, ko gre za zadeve iz prvega odstavka tega člena.

### **83. člen (poročanje)**

Vsak odbor in svet ter generalni sekretar morajo na vsaki prvi seji izvršilnega odbora v posameznem trimesečju pisno poročati o svojem delu.

## **I) Odbori izvršilnega odbora in svet**

### **84. člen (način dela)**

Odbori izvršilnega odbora, svet (v nadaljnjem besedilu: odbori) in njihove komisije opravljajo svoje naloge skladno s statutom, tem poslovnikom in drugimi akti zbornice.

### **85. člen (obravnavanje pritožb)**

(1) Pritožbe, ki jih obravnavajo odbori, se vlagajo v pisni ali elektronski obliki. Predsednik odbora lahko odloči, da mora pritožnik pritožbo vložiti na posebnem obrazcu.

(2) Anonimne, nerazumljive, žaljive, šikanozne ali nepopolne pritožbe se ne obravnavajo. Ne glede na prejšnji stavek se obravnava anonimne pritožbe, če odbor oceni, da je to potrebno. Pritožb, katerih obravnava ne bi pripomogla k varnosti in pravilnosti obravnave pacientov ali k varovanju interesov zdravništva, odbor ni dolžan obravnavati.

(3) Odbor lahko domnevno sporne zadeve obravnava tudi na lastno pobudo.

(4) O vlogah, ki terjajo takojšnje ukrepanje oziroma odgovor, in o vlogah, o katerih je smiselno zaradi enostavnosti podati takojšnji odgovor, lahko zavzame stališče oziroma nanje odgovori predsednik odbora in o tem poroča članom odbora na prvi naslednji seji.

### **85.a člen (pritožbe, vložene s strani članov zbornice)**

(1) Ne glede na določbo drugega odstavka 85. člena tega poslovnika lahko član zbornice vloži anonimno pritožbo, iz katere sicer izhaja identiteta člana zbornice, ki pa je ne želi razkriti osebi, zoper katero vlaga pritožbo (nasprotni stranki).

(2) Pritožba iz prejšnjega odstavka se lahko vloži le v elektronski obliki preko informacijskega sistema zbornice, dostopnega na njeni spletni strani.

(3) Pritožba iz prvega odstavka tega člena se obravnava tako, da je identiteta pritožnika lahko znana zgolj delavcem strokovnih služb zbornice in članom organov zbornice.

(4) Osebe iz prejšnjega odstavka ali druge osebe, ki jim je razkrita identiteta pritožnika v skladu z določbami tega člena, so dolžne varovati anonimnost pritožnika.

(5) S pritožbo iz prvega odstavka tega člena se nasprotno stranko ali tretjo osebo seznaniti na način, da se na pritožbi zakrije identiteta pritožnika, pri čemer pa se same vsebine pritožbe ne zakriva.

(6) V kolikor odbor oceni, da je potrebno pritožbo iz prvega odstavka tega člena obravnavati na način, da se identiteta prijavitelja razkrije tudi nasprotni stranki ali tretjim osebam, se pritožnika iz prvega odstavka tega člena pozove, da poda soglasje k temu, da se pritožba ne obravnava kot anonimna. Če pritožnik v postavljenem roku ne poda soglasja, odbor prijavo zavrže.

(7) Določbe tega člena ne vplivajo na dolžnost razkritja identitete pritožnika upravičenim subjektom, če ta izhaja iz zakona oziroma drugega predpisa.

(8) V kolikor s tem členom ni določeno drugače, se glede pritožbe iz tega člena uporabljajo druge določbe tega poslovnika ali drugih aktov zbornice.

## **86. člen**

### **(vročanje dokumentov)**

(1) Dokument, ki se vroča pritožniku, nasprotni stranki ali tretji osebi, se vroča z navadno vročitvijo v fizični ali elektronski obliki, pri čemer se za elektronsko obliko vročanja šteje tudi vložitev v elektronski predal, ki ni varen elektronski predal.

(2) Vročitev dokumenta se šteje za opravljeno 15. dan od dneva odpreme dokumenta, razen v kolikor je izkazan datum vročitve dokumenta.

## **87. člen**

### **(dopolnitev pritožbe in odgovor)**

(1) Predsednik odbora lahko v primeru nepopolne pritožbe ali v primeru, da je potrebno od pritožnika dobiti dodatne informacije o sporni zadevi, pozove pritožnika, da v postavljenem roku, ki mora biti najmanj 15 dni, pritožbo dopolni. Na posebno in utemeljeno vlogo pritožnika se lahko ta rok podaljša, vendar ne na več kot na 30 dni. Če vloga ni dopolnjena v roku, se zavrže.

(2) V pritožbenih zadevah lahko predsednik odbora pozove nasprotno stranko, da poda svoje navedbe v roku, ki ne sme biti krajši od 15 dni. Na posebno in utemeljeno vlogo nasprotne stranke se lahko ta rok podaljša, vendar ne na več kot na 30 dni. V kolikor nasprotna stranka na poziv ne poda odgovora, odbor obravnava pritožbo brez navedb nasprotne stranke.

(3) Predsednik po potrebi opravi tudi druga dejanja, ki so potrebna, da se pritožba lahko obravnava pred odborom.

## **88. člen**

### **(zastaranje)**

(1) Pritožba pred odborom za strokovno-medicinska vprašanja se lahko praviloma vloži v roku dveh let od dne nastanka spornega primera, pred odborom za pravno-etična vprašanja in odborom za zobozdravstvo pa v roku enega leta od dne nastanka spornega primera.

(2) V primeru, da pritožnik vlaga pritožbo v zadevi, kjer je pacient umrl, je pritožba dovoljena tudi po preteku rokov iz prvega odstavka tega člena.

## **89. člen**

### **(dokazovanje)**

(1) V postopku obravnave pritožbe oziroma v dokaznem postopku se lahko izpeljejo vsi pravno veljavni dokazi, ki so lahko podlaga za sprejem odločitve o pritožbi.

(2) Odbor lahko v primerih, ki jih je težko razrešiti, opravi razgovor z vlagateljem ali nasprotno stranko in opravi soočenje.



(3) Če zdravnik ovira reševanje spornega primera, lahko odbor izvršilnemu odboru predlaga sprejetje naslednjih ukrepov:

- kolegialno priporočilo;
- zbornično strokovno opozorilo;
- javni opomin;
- začasni odvzem licence.

#### **90. člen**

##### **(obvestilo o odločitvi)**

(1) Predsednik odbora o odločitvi odbora obvesti pritožnika in nasprotno stranko.

(2) Odbor lahko odloči, da se sklepi in stališča odbora javno objavijo v glasilu zbornice ali na drug ustrezen način, ki ga določi odbor.

#### **91. člen**

##### **(ugovor)**

Zoper sklepe odbora ali predsednika odbora je moč podati ugovor na izvršilni odbor. Ugovor se vloži na odbor, ki je pritožbo obravnaval, ali neposredno na izvršilni odbor zbornice v petnajstih dneh od vročitve odločitve odbora.

#### **92. člen**

##### **(obravnavanje pritožb pri komisijah)**

V kolikor obravnavajo pritožbe komisije, skladno s statutom in tem poslovnikom, uporabljajo pri svojem delu smiselno določbe tega poslovnika.

### **J) Podelitev odličij**

#### **93. člen**

##### **(odločanje)**

(1) O podelitvi odličij odloča komisija, ki jo sestavljajo predsednik in podpredsednika zbornice ter predsednik in podpredsednik skupščine zbornice. Predsedujoči je predsednik zbornice.

(2) Komisija:

- zbere predloge za odličja,
- na podlagi prispelih predlogov izbere najustreznejše kandidate,
- izvršilnemu odboru poroča o opravljenem postopku,
- predlaga najustreznejše kandidate v nadaljnji postopek izvršilnemu odboru,
- pripravi kratko pisno poročilo z utemeljitvijo o predlaganih nagrajencih,
- vodi pripravo in izvedbo diplome z medaljonom,
- opravi vse druge naloge v postopku do predloga izvršilnemu odboru.

(3) Komisija obvesti predlagatelje o uvedbi postopka za podelitev odličij.

(4) Predlog za dodelitev odličja mora vsebovati podatke o kandidatu, utemeljitev in podpis predlagateljev.

(5) Komisija odloča soglasno.

(6) Komisija mora obravnavati vse predloge in odločiti v roku 60 dni od prejema vloge. Komisija lahko v roku 30 dni od prejema vloge zaprosi predlagatelja za dodatna mnenja.

(7) Na podlagi dokumentacije komisija prouči utemeljenost predlogov in razvrsti kandidate, ki so po njeni oceni dosegli najpomembnejše uspehe, nato se odloči o številu podeljenih odličij. Komisija poda svoj predlog v mnenje skupščinskemu svetu, ki lahko komisiji predlaga drugačno odločitev. Po prejemu mnenja skupščinskega sveta komisija določi prejemnike odličij.

(8) Na seji skupščine ob utemeljitvi odličje izroči predsednik zbornice.

(9) Prejemniki odličij častni član so oproščeni plačila članarine in so vabljeni na tiste seje skupščine ali slovesnosti, na katerih se podelijo odličja.

## **K) Prehodne in končne določbe**

### **94. člen**

#### **(razlaga poslovnika)**

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika med sejo skupščine, poda razlago te določbe predsedujoči.

(2) Predsedujoči lahko zahteva pravno razlago..

(3) V kolikor na podlagi razlage predsedujočega ali mnenja generalnega sekretarja ni več dvoma o vsebini poslovnika, se skupščina ravna po tej razlagi oziroma po mnenju.

### **95. člen**

#### **(sprememba poslovnika)**

(1) Pobudo za spremembo poslovnika lahko podajo:

- najmanj tretjina poslancev skupščine,
- skupščinski svet,
- nadzorni odbor ali
- volilna komisija.

Spremembo lahko predlaga tudi izvršilni odbor sam.

(2) Predlog za spremembo z obrazložitvijo se vloži na izvršilni odbor, ki predlog obravnava in ga posreduje skupščini.

### **96. člen**

#### **(uporaba žiga)**

Organi zbornice uporabljajo pri svojem delu žig zbornice, katerega lastnosti določa statut.

### **97. člen**

#### **(uporaba poslovnika)**

(1) Z dnem začetka veljavnosti tega poslovnika prenehajo veljati:

- Poslovnik skupščine in izvršilnega odbora, ki ga je sprejela skupščina zbornice na svoji ustanovni seji dne 28. 3. 1992 in s kasnejšimi spremembami,
- Pravilnik o delu odbora za pravno-etična vprašanja Zdravniške zbornice Slovenije, ki ga je sprejela skupščina Zdravniške zbornice Slovenije na svoji 38. redni seji dne 20. marca 2002,
- Pravilnik o delu odbora za strokovno-medicinska vprašanja Zdravniške zbornice Slovenije, ki ga je sprejela skupščina Zdravniške zbornice Slovenije na svoji 38. redni seji dne 20. marca 2002,
- Pravilnik odbora za zobozdravstvo pri Zdravniški zbornici Slovenije, ki ga je sprejela skupščina na svoji 36. seji dne 26. 10. 2000, s spremembami,

- Pravilnik o volilnih enotah in regijah, ki ga je sprejela skupščina na 27. redni seji Zdravniške Zbornice Slovenije dne 24. 4. 1997,
- Pravilnik o podelitvi odličij Zdravniške zbornice Slovenije, ki ga je sprejel izvršilni odbor Zdravniške zbornice Slovenije na svoji seji dne 10. 5. 2007.

(2) Ta poslovnik sprejme skupščina z dvotretjinsko večino glasov vseh poslancev.

(3) Poslovnik začne veljati v 8 dneh po njegovem sprejemu na seji skupščine in javni objavi.

asist. Vojko KANIČ, dr. med.

predsednik skupščine Zdravniške zbornice Slovenije

Datum: 4. 12. 2007

Številka: 158/07

**Dopolnitve in spremembe Poslovnika o delu skupščine, izvršilnega odbora ter njihovih organov, sprejete na 109. seji Skupščine Zdravniške zbornice Slovenije 10. 11. 2022, vsebujejo naslednjo prehodno in končno določbo:**

## 5. člen

(1) Te dopolnitve in spremembe Poslovnika se uporabljajo za pritožbe, ki jih zbornica prejme po začetku veljavnosti teh dopolnitev in sprememb Poslovnika. Postopki, ki so se začeli pred začetkom veljavnosti teh dopolnitev in sprememb Poslovnika, se končajo v skladu z dosedanjim Poslovnikom.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek se novi 85.a člen Poslovnika začne uporabljati v treh mesecih po začetku veljavnosti teh dopolnitev in sprememb Poslovnika.

(3) Te dopolnitve in spremembe Poslovnika začnejo veljati naslednji dan po njihovem sprejemu na skupščini Zdravniške zbornice Slovenije.

## PRILOGA ŠT. 1

<b>CELJSKA REGIJA</b>	Bistrica ob Sotli	Rogaška Slatina
	Braslovče	Rogatec
	Celje	Slovenske Konjice
	Dobje	Šentjur
	Dobrna	Šmarje pri Jelšah
	Kozje	Štore
	Laško	Tabor
	Podčetrtek	Vitanje
	Polzela	Vojnik
	Prebold	Vransko
	Radeče	Zreče
	Rečica ob Savinji	Žalec
<b>DOLENJSKA REGIJA</b>	Črnomelj	Straža pri Novem Mestu

	Dolenjske Toplice	Šentjernej
	Metlika	Šetntrupet
	Mirna Peč	Škocjan
	Mokronog	Šmarješke Toplice
	Novo Mesto	Trebnje
	Semič	Žužemberk
<b>GORENJSKA REGIJA</b>	Bled	Naklo
	Bohinj	Preddvor
	Cerklje na Gorenjskem	Radovljica
	Gorenja vas-Poljane	Šenčur
	Gorje	Škofja Loka
	Jesenice	Tržič
	Jezersko	Železniki
	Kranj	Žiri
	Kranjska Gora	Žirovnica
<b>LJUBLJANSKA REGIJA</b>	Borovnica	Ljubljana
	Brezovica	Log - Dragomer
	Cerknica	Logatec
	Cerkno	Loška dolina
	Dobropolje	Loški potok
	Dobrova-Polhov Gradec	Lukovica
	Dol pri Ljubljani	Medvode
	Domžale	Mengeš
	Grosuplje	Moravče
	Horjul	Osilnica
	Idrija	Ribnica
	Ig	Sodražica
	Ivančna Gorica	Škofljica
	Kamnik	Šmartno pri Litiji
	Kočevje	Trzin
	Komenda	Velike Lašče
	Kostel	Vodice
	Litija	Vrhnika
<b>MARIBORSKA REGIJA</b>	Benedikt	Pesnica
	Cerkvenjak	Poljčane
	Destriank	Rače
	Duplek	Ruše
	Hoče-Slivnica	Selnica ob Dravi

	Kungota	Slovenska Bistrica
	Lenart	Starše
	Lovrenc na Pohorju	Sveta Ana
	Makole	Šentilj
	Maribor	Zavrč
	Miklavž	Žetale
	Oplotnica	
<b>OBALNO-KRAŠKA REGIJA</b>	Bloke	Koper
	Divača	Piran
	Hrpelje - Kozina	Pivka
	Ilirska Bistrica	Postojna
	Izola	Sežana
	Komen	
<b>POMURSKA REGIJA</b>	Apače	Murska Sobota
	Beltinci	Odranci
	Cankova	Puconci
	Črenšovci	Radenci
	Dobrovnik	Rogašovci
	Gornja Radgona	Sveta Trojica v Slovenskih goricah
	Gornji Petrovci	Sveti Andraž v Slovenskih goricah
	Grad	Sveti Jurij ob Ščavnici
	Hodoš - Šalovci	Sveti Jurij v Slovenskih goricah
	Kobilje	Šalovci
	Križevci	Tišina
	Kuzma	Turnišče
	Lendava	Velika Polana
	Ljutomer	Veržej
	Moravske Toplice	Videm
<b>POSAVSKA REGIJA</b>	Brežice	Krško
	Kostanjevica na Krki	Sevnica
<b>PRIMORSKA REGIJA</b>	Ajdovščina	Nova Gorica
	Bovec	Renče
	Brda	Šempeter-Vrtojba
	Kanal ob Soči	Tolmin
	Kobarid	Vipava
	Miren	

<b>PTUJSKO-ORMOŠKA REGIJA</b>	Cirkulane	Ormož
	Dornava	Podlehnik
	Gorišnica	Ptuj
	Hajdina	Razkrižje
	Juršinci	Središče ob Dravi
	Kidričevo	Sveti Tomaž
	Majšperk	Trnovska vas
	Markovci	
<b>VELENJSKO-KOROŠKA REGIJA</b>	Črna na Koroškem	Prevalje
	Dravograd	Radlje ob Dravi
	Gornji Grad	Ravne na Koroškem
	Ljubno	Ribnica na Pohorju
	Luče	Slovenj Gradec
	Mežica	Solčava
	Mislinja	Šmartno ob Paki
	Mozirje	Šoštanj
	Muta	Velenje
	Nazarje	Vuzenica
	Podvelka	
<b>ZASAVSKA REGIJA</b>	Hrastnik	Zagorje ob Savi
	Trbovlje	