

Na podlagi tretjega odstavka 9. člena Dogovora o ustanovitvi Odbora za električno varnost je Svet odbora za električno varnost na ustanovni seji dne sprejel

P O S L O V N I K SVETA ODBORA ZA ELEKTRIČNO VARNOST,

SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Poslovnik ureja delovanje Sveta odbora za električno varnost.

NALOGE IN PRISTOJNOSTI SVETA

2. člen

Svet je izvršilni organ Odbora za električno varnost.

Svet opravlja naslednje naloge:

- obravnava in potrjuje predlog letnega programa dela Sveta,
- pripravi, obravnava in pošlje letno poročilo o delu Sveta v potrditev Odboru,
- predlaga spremembe in dopolnitve Dogovora o ustanovitvi odbora za električno varnost,
- sprejema poslovnik Sveta,
- izvoli predsednika in njegovega namestnika, izmed članov Sveta,
- razrešuje predsednika.

Svet nima nobenih pristojnosti odločanja v okviru ministrstva, ampak lahko daje ministrstvu le predloge in mnenja.

Posamezni člani Sveta lahko prevzamejo naloge v zvezi z razlago predlogov in mišljenj, ki jih posredujejo v imenu Sveta.

NALOGE PREDSEDNIKA

3. člen

Predsednik Sveta opravlja naslednje naloge:

- sklicuje redna in izredna zasedanja Sveta,
- vodi zasedanja Sveta
- predlaga dnevni red
- pooblasti člane, za pripravo gradiva za zasedanja.

Predsednik sveta podpisuje sklepe, ki jih sprejema Svet.

Če je predsednik odsoten, ga nadomešča njegov namestnik.

SKLICEVANJE ZASEDANJ

4. člen

Seje Sveta so javne, če s sklepom Sveta ni določeno drugače. O njih se vodi zapisnik.

Seje Sveta sklicuje predsednik pisno, po faksu ali z elektronsko pošto.

5. člen

Vabilo na redno ali izredno zasedanje Sveta s predlogom dnevnega reda in gradivom mora biti posredovano članom Sveta vsaj sedem dni pred zasedanjem Sveta.

Člani odbora lahko predlagajo predsedniku posamezne točke dnevnega reda najkasneje tri dni pred sejo.

Če predsednik predloga ne uvrsti na sejo, odloči o tem na zahtevo predlagatelja Svet. Na seji se lahko obravnava samo zadeve, ki so bile na dnevnem redu, če Svet z večino glasov prisotnih članov ne odloči drugače. Svet mora na seji obravnavati predloge in pobude, ki so jih poslale članice Odbora in v razumnem roku nanj odgovoriti.

6. člen

Gradivo za sejo pripravljajo člani Sveta vsak za svoje delovno področje. Gradivo lahko pripravi tudi oseba, ki jo pooblasti predsednik.

7. člen

Svet je sklepčen, če je prisotnih najmanj polovica članov.

8. člen

Prva točka dnevnega reda je vedno: Potrditev zapisnika in pregled izvršitve sklepov prejšnjih sej, o katerih poročajo posamezni člani Sveta, ki so bili zadolženi za izvršitev sklepov.

9. člen

Svet v začetku leta sestavi program dela in področij, ki jih bo predlagal in v katere se bo vključeval ter ga posreduje v potrditev Odboru.

ODLOČANJE NA SEJI

10. člen

Svet odloča z večino glasov prisotnih članov. Če je glasovanje neodločeno, velja odločitev, za katero je glasoval predsednik.

Pri volitvah Svet prav tako odloča z večino glasov prisotnih. Če je glasovanje neodločeno, se glasovanje za volitve ponovi.

11. člen

Svet glasuje o predlogih sklepov na predlog predsednika, ki oblikuje sklep, če ga ni oblikoval predlagatelj.

Vsak član Sveta ima na zasedanju en glas.

12. člen

O predlogih sklepov glasujejo njegovi člani javno. Predsednik lahko določi, da se v zapisniku zabeleži poimensko glasovanje. Vsi dokumenti so javni. Samo zaupne dokumente, ki jih Svet prejme v obravnavo je dolžan Svet obravnavati v skladu s postopkom o delu z zaupnimi dokumenti. Zaupnost dokumenta opredeli tisti, ki je zaupni dokument dal na sejo Sveta.

Člani Sveta prevzemajo odgovornost za svoje delo oziroma ravnanje.

Član Sveta sme pred glasovanjem pojasniti razloge svoje odločitve pri glasovanju.

13. člen

Sklep Sveta mora biti vnesen v zapisnik v obliki in vsebini, kakor je bil sprejet na seji.

ZAPISNIKI, SKLEPI IN STALIŠČA

14. člen

Na vsaki seji sekretar Sveta piše skrajšani zapisnik s predlogi, stališči in sklepi.

15. člen

Pisni zapis sklepov in stališč seje Sveta vsebuje:

- zaporedno številko seje in datum seje,
- imena in priimke navzočih,
- imena in priimke poročevalcev in drugih vabljenih oseb, ki so se udeležile seje,
- predlagani in sprejeti dnevni red,
- rezultate glasovanja o posameznem predlogu in besedilo sklepa o posamezni točki dnevnega reda,
- izjave, za katere udeleženci zasedanja izrecno zahtevajo, da se vnesejo v zapisnik - ločeno mnenje.

Zapisnik Sveta podpišeta predsednik in sekretar, v primeru ločenega mnenja pa tudi član Sveta, ki je pódal ločeno mnenje.

16. člen

Vsi člani Sveta prejmejo svoj izvod zapisnika. Člani odbora lahko na zahtevo dobijo izvod zapisnika. En izvod zapisnika se arhivira na Ministrstvu za gospodarstvo.

Vsebine zapisnikov so javne. Svet lahko določi, da je posamezen del zapisnika poslovna tajnost.

PREHODNE DOLOČBE

17. člen

Prvo sejo Sveta vodi predstavnik Ministrstva za gospodarstvo, v skladu z 10. členom Dogovora.

Svet na prvi seji izmed svojih članov izvoli:

- predsednika Sveta,
 - namestnika predsednika Sveta,
- sprejme poslovnik in pripravi izhodišča za Program dela za prvo leto delovanja.

KONČNE DOLOČBE

18. člen

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika lahko pisno predlaga član Sveta in se predlagajo Svetu v potrditev na enak način, kot se je poslovnik Sveta sprejel.

19. člen

Poslovnik stopi v veljavo po potrditvi na zasedanju Sveta in z dnem podpisa predsednika Sveta Odbora.



Predsednik Sveta Odbora za električno varnost

31-3-03