



Poslovnik Sveta za razvoj informatike v državni upravi

(prečiščeno besedilo št. 1)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja način in organizacijo dela strateškega sveta (v nadaljevanju besedila: SS) in koordinativne (v nadaljevanju besedila: KDS) ter operativne delovne skupine (v nadaljevanju besedila: ODS) Sveta za razvoj informatike v državni upravi (v nadaljevanju besedila: Svet).

2. člen

Sestava, naloge in pooblastila SS, KDS in ODS so določeni s sklepom Vlade RS, št. 01301-1/2015/19, z dne 12. 3. 2015, o ustanovitvi Sveta, in s sklepom Vlade RS, št. 38200-372015/33, z dne 18. 3. 2015, o sprejetju Akcijskega načrta za izvedbo reorganizacije državne informatike.

Za vsa vprašanja, ki niso urejena s tem poslovnikom, veljajo določbe sklepa o ustanovitvi Sveta, SS pa lahko z večino glasov vseh članov, prisotnih na seji, odloči o proceduralnih vprašanjih, ki jih sklep o ustanovitvi ne ureja, s sprejetjem splošnega akta ali dopolnitvijo tega poslovnika.

3. člen

Določbe tega poslovnika veljajo za vse člane SS, KDS in ODS in druge zunanje strokovnjake.

II. STRATEŠKI SVET

4. člen

Delo SS vodi vodja, v njegovi odsotnosti ali zadržanosti pa njegov namestnik. Vse pristojnosti, ki se s tem poslovnikom deljujejo vodji SS, v času njegove odsotnosti oziroma zadržanosti izvršuje namestnik.

5. člen

Strateški svet je odgovoren za vodenje, koordiniranje in nadzor nad razvojem informatike v državni upravi in ima naslednje naloge:

- vodi, koordinira, usmerja in nadzoruje aktivnosti povezane z razvojem informatike v državni upravi,
- obravnava in potrjuje strateške usmeritve na področju IT v državni upravi,
- potrjuje akcijske načrte in druge izvedbene dokumente,
- poroča vladi o delu Sveta za razvoj informatike,
- daje soglasje ministrstvu, organom v njihovi sestavi in vladnim službam, k vsem projektom ali aktivnostim, katerih rezultat je nakup, vzdrževanje, ali razvoj IT opreme in rešitve, ki imajo finančne posledice nad vrednostjo, ki jo določi vlada, razen za

- informativno komunikacijske sisteme iz drugega odstavka 74.a člena Zakona o državni upravi,
- po potrebi ustanovi operativne delovne skupine ter nadzira njihovo delo.

6. člen

Članstvo v SS preneha:

- z odstopom člana,
- z razrešitvijo s strani Vlade RS,
- s prenehanjem mandata imenovanim funkcionarjem.

7. člen

Članu SS lahko članstvo preneha na podlagi njegove odstopne izjave, ki jo pošlje vodji SS. V primeru odstopa člana SS, članstvo preneha z dnem, ko ga Vlada RS razreši.

8. člen

Naloge vodje SS so zlasti:

- sklicuje seje in predlaga dnevni red seje,
- vodi in usmerja razpravo na seji,
- podpisuje vabila za sklic seje, zapisnike in pisne odpravke (stališča in sklepe) ter druge akte,
- skrbi za izvajanje sklepov,
- nadzira izvajanje sklepov,
- skrbi za usklajevanje dela med člani SS, med SS in Vlado RS ter drugimi organi in organizacijami,
- predstavlja Svet v stikih z javnostmi ter na sejah odborov in Vlade RS, na katere je Svet povabljen,
- opravlja druge naloge v skladu s sklepi vlade.

9. člen

Organi morajo pred vzpostavitvijo vsakega projekta, nabave in investicijskega vzdrževanja ter nadgradnje, ki vključuje katerokoli IT rešitev, pridobiti soglasje Sveta. Med te rešitve ne sodijo storitve stacionarne telefonije, mobilne telefonije, IP telefonije, fotokopirne naprave, fotoaparati, projektorji, sistemi za video nadzor, videokonferenčni sistemi, naprave za neprekinjeno napajanje, klimatske naprave, generatorji in podobno.

Svet daje soglasja organom za izvedbo javnih naročil, katerih vrednost presega 20.000 EUR brez DDV.

Organi v ta namen in glede na predmet nabave izpolnijo identifikacijski karton projekta, nabave in investicijskega vzdrževanja ter nadgradnje, ki je priloga tega poslovnika.

Gradivo organi pošljejo na elektronski naslov svet.IT@gov.si.

Določba tega člena ne velja za informacijske sisteme iz drugega odstavka 74.a člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo, 89/07 – odl. US, 126/07 – ZUP-E, 48/09, 8/10 – ZUP-G, 8/12 – ZVRS-F, 21/12, 47/13, 12/14 in 90/14).

10. člen

Mnenje o projektu, nabavi in investicijskem vzdrževanju ter nadgradnji iz prejšnjega člena pripravi ODS in ga skupaj z vso dokumentacijo pošlje SS v potrditev. Organ pridobi soglasje pred izdajo sklepa o izvedbi javnega naročila, v kolikor bo glede na predmet javno naročilo izvedel sam.

Glasovalno pravico ima po en član vsakega organa, ki ni izjema po 74.a členu Zakona o državni upravi. Ostali člani sodelujejo s svojimi mnenji in predlogi.

Član ODS, ki je predstavnik organa - predlagatelja projekta, nima pravice do glasovanja pri oblikovanju mnenja ODS. Ne glede na to nudi popolno strokovno podporo ostalim članom ODS pri pripravi gradiva za SS.

SS takoj, ko je mogoče, najkasneje pa v roku 1 meseca od dneva, ko je organ – predlagatelj projekta vložil gradivo, izda soglasje k projektu. V primeru zavrnitve svet poda kratko obrazložitev razlogov za zavrnitve.

V primeru, da SS ne izda soglasja v roku, se šteje, da je soglasje dano.

11. člen

SS skladno z 10. členom izdaja soglasja tudi za projekte, ki se financirajo iz evropskih sredstev in v okviru katerih je v katerikoli fazi izvedbe načrtovana posamezna IT rešitev

V teh primerih mora organ, ki je predlagatelj projekta, pridobiti soglasje SS pred izdajo odločbe o potrditvi operacije, ki jo izda organ upravljanja.

Določba tega člena ne velja za informacijsko komunikacijske sisteme iz drugega odstavka 74.a člena Zakona o državni upravi.

12. člen

SS dela na rednih in dopisnih sejah, kjer predloge in stališča sprejema praviloma soglasno, izjemoma pa z večino glasov svojih članov. V takem primeru morajo biti iz zapisnika razvidna ločena mnenja in njihove obrazložitve.

V zapisniku se oblikujejo sklepi, ki jih sprejme SS, določi se rok in nosilca za izvedbo.

13. člen

SS lahko za smotrno opravljanje nalog ustanovi tudi druge delovne skupine, ki nudijo strokovno podporo delovanju KDS in ODS, za preučevanje strokovnih vprašanj in oblikovanje predlogov ter navodil za strokovno delo.

S sklepom o imenovanju drugih delovnih skupin določi tudi njihov mandat in časovni okvir za izvedbo naloge. Delo občasnih delovnih skupin mora biti usklajeno z delom Sveta.

14. člen

Na podlagi presoje vodje SS ali odločitve SS so lahko na sejah SS, poleg članov SS, prisotne tudi druge vabljene osebe, še posebej zunanji strokovnjaki za posamezna zahtevnejša področja, ki so predmet obravnave na seji, pri čemer ti nimajo pravice odločanja.

15. člen

Svet poroča Vladi RS najmanj enkrat letno.

Na podlagi zahteve Vlade RS predloži vladi tudi druga poročila o poteku aktivnosti na področju razvoja informatike ali o obravnavi posameznih vprašanj.

16. člen

Vodja SS sklicuje seje SS na lastno pobudo, na zahtevo člana ali na predlog vodij KDS in ODS.

Seje SS skliče z vabilom, kateremu je priloženo gradivo za posamezne točke dnevnega reda, najmanj 3 dni pred sejo, razen v nujnih primerih in v primeru dopisne seje. Praviloma se, kjer je to mogoče, gradivu priložijo tudi predlogi sklepov k posameznim točkam dnevnega reda. Praviloma se vabilo in gradivo članom posreduje po elektronski pošti.

Seje SS se izvajajo praviloma v prostorih MJU, razen če je dogovorjeno drugače.

17. člen

Član se mora seje zanesljivo udeležiti. V kolikor je zadržan in se seje ne more udeležiti, mora o tem čim prej obvestiti poslovnega sekretarja SS, lahko pa SS pošlje pisna stališča, mnenja in predloge k posameznim točkam dnevnega reda ter svojo odločitev o predlogu sklepa, ki so bili vnaprej poslani z vabilom za seje SS (za oziroma proti) ter pooblasti enega od članov SS, da njegova stališča in predloge ustno predstavi na seji.

18. člen

Vodja, namestnik in člani SS lahko na seji SS predlagajo dopolnitev dnevnega reda z dodatnimi točkami ter predložijo ustrezna gradiva. O predlogu razširitve dnevnega reda odločijo člani SS z glasovanjem.

19. člen

SS je sklepčen, če je prisotna večina vseh članov SS. V primeru nesklepčnosti SS, vodja določi nov rok za sejo SS. Kljub nesklepčnosti lahko SS z večino prisotnih članov odloči, da se vsebinska razprava o točkah dnevnega reda vseeno opravi, odločanje o točkah dnevnega reda pa se opravi na dopisni seji.

20. člen

Vsak član SS ima en glas. Postopkovna vprašanja SS rešuje z glasovanjem. Odločitev je sprejeta, če zanjo glasuje večina navzočih članov SS, pri čemer se upoštevajo tudi glasovi, ki so vodji SS posredovani pisno. V primeru enakega števila glasov za in proti, velja odločitev, za katero je glasoval vodja SS. Vsebinska stališča in sklepe člani SS praviloma oblikujejo sporazumno. Če sporazuma tudi po dodatnem usklajevanju mnenj oziroma ponovni vsebinski obravnavi SS ne dosežejo, vodja SS oblikuje veljavne sklepe in stališča glede na največje doseženo soglasje. V tem primeru se opravi glasovanje, vsak član SS pa ima pravico podati pisno ločeno mnenje ali ločeno mnenje izrazi na zapisnik.

Če je glasovanje potrebno, je glasovanje javno.

Član SS ne sme sodelovati pri odločanju o zadevah, ki se neposredno ali posredno nanašajo na njegove interese in koristi v skladu s predpisi o zagotavljanju integritete nosilcev javnih funkcij in pooblastil.

21. člen

Kadar mora SS nujno odločiti o zadevi, ki je v njegovi pristojnosti, lahko vodja SS skliče dopisno sejo SS. O predlogu za sklic dopisne seje SS je vodja dolžan seznaniti člane SS, v obvestilu pa mora navesti razloge ta takšen način sklica oziroma odločanja.

S sklicem dopisne seje vodja SS določi rok (dan, uro) za oddajo glasov članov SS. V tem primeru mora vodja določiti primeren rok za odziv, ki omogoča vsem članom SS, da o zadevi lahko odločijo.

22. člen

Na seji SS se vodi zapisnik, ki ga vodi poslovni sekretar ali druga oseba po odločitvi vodje SS.

Osnutek zapisnika se vsem članom in drugim osebam, ki so sodelovale na seji SS, pošlje najkasneje v roku 3 delovnih dni po zaključku seje. SS obravnava osnutek zapisnika, morebitne pripombe nanj in potrdi zapisnik prejšnje seje in na podlagi poročila vodje pregleda izvrševanje sklepov SS.

Sklepi, sprejeti na sejah SS, KDS in ODS se objavijo na spletni strani Sveta za razvoj informatike.

23. člen

Izvirnike zapisnikov, gradiva in druge zapise seje ter druge dokumente v zvezi s sejami SS shrani poslovni sekretar SS na Ministrstvu za javno upravo, v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje z dokumenti Vlade RS ter organov in služb v njeni sestavi. Arhivskemu izvodu zapisnika seje SS morajo biti priložene vse listine, ki so bile podlaga za odločanje SS, vključno s seznamom udeležencev seje in njihovim lastnoročnim podpisom.

24. člen

Člani SS in drugi vabljeni na sejo SS ne smejo prenašati v javnost posameznih izjav, polemik in mnenj članov SS ter drugih udeležencev seje SS.

25. člen

Pri obravnavi in ravnanju z gradivom za sejo SS ter zapisnikom o posamezni točki dnevnega reda so vodja in člani SS ter drugi udeleženci seje dolžni ravnati v skladu s stopnjo oznake varovanja zaupnosti, ki jo določi državni organ ali drug organ, ki je pripravil gradivo za obravnavo na seji SS.

Nespoštovanje pravil o varovanju zaupnosti gradiv ter podatkov in informacij, ki so jih prejeli člani SS v zvezi z opravljanjem funkcije člana SS, se šteje za kršitev dolžnosti člana SS in je lahko razlog za predlaganje njegove predčasne razrešitve Vladi RS.

III. KOORDINATIVNA DELOVNA SKUPINA

26. člen

Delo KDS vodi njen vodja, v njegovi odsotnosti ali zadržanosti pa njegov namestnik.

27. člen

Naloge KDS so:

- priprava akcijskih načrtov in predlogov za strateški svet

- koordinacija in zagotavljanje pogojev za uresničevanje ukrepov in aktivnosti na področju IT na resornih ministrstvih in vladnih službah
- nudenje strokovne pomoči strateškemu svetu

28. člen

Naloge članov KDS so:

- udeležba na sejah KDS,
- po potrebi udeležba na sejah SS na podlagi zahteve SS ali na podlagi pooblastila vodje KDS,
- sodelovanje pri razpravi in usklajevanju stališč,
- informiranje o delu,
- razpravljanje o posameznih zadevah,
- zagotovitev izvedbe dogovorjenih in usklajenih rešitev v okviru njihovega organa.

29. člen

Članstvo v KDS preneha:

- s prenehanjem delovnega razmerja v organu, ki ga član zastopa,
- z razrešitvijo s strani Vlade RS,
- s prenehanjem mandata funkcionarja.

30. člen

Glasovalno pravico ima po en član vsakega organa, ki ni izjema po 74.a členu Zakona o državni upravi. Ostali člani sodelujejo s svojimi mnenji in predlogi.

V zadevah, ki se tičejo skupne uporabe storitev centralne informacijsko komunikacijske infrastrukture, oziroma niso predmet 74.a člena Zakona o državni upravi, sodelujejo in odločajo vsi člani KDS. Glasovalno pravico ima po en član vsakega organa.

Pri odločanju o končnem mnenju se pri delu KDS smiselno uporabljajo določila 20. in 21. člena tega Poslovnika.

31. člen

Član KDS, ki ne more zagotoviti svojega sodelovanja ali sodelovanja svojega namestnika pri delu KDS, lahko pooblasti vodjo ali drugega člana KDS, da posreduje njegova stališča o posamezni obravnavani temi.

32. člen

V primeru odsotnosti vodje in namestnika vodje KDS lahko vodja KDS pisno pooblasti enega od članov KDS za vodenje seje KDS.

33. člen

KDS obravnava gradiva in opravlja naloge iz svoje pristojnosti na sejah. Seje KDS se izvajajo praviloma v prostorih MJU, razen če je dogovorjeno drugače.

34. člen

Na sejah KDS so lahko poleg članov, na podlagi presoje vodje KDS ali odločitve KDS, prisotni tudi člani ODS ali druge vabljene osebe, še posebej strokovnjaki za posamezna zahtevnejša področja, ki so predmet obravnave na seji.

35. člen

Vodja KDS sklicuje seje KDS na lastno pobudo ali na predlog člana KDS, mora pa jo sklicati, če tako zahteva vodja SS.

36. člen

Vodja KDS sklicuje seje KDS z vabilom, v katerem določi točke dnevnega reda in priloži morebitna gradiva za obravnavo pri posamezni točki, najmanj 7 dni pred sejo, razen v nujnih primerih. Seje se sklicujejo po elektronski poti.

37. člen

Izvirnike zapisnikov, gradiva in druge zapise seje ter druge dokumente v zvezi s sejami KDS shrani poslovni sekretar SS na Ministrstvu za javno upravo, v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje z dokumenti Vlade RS ter organov in služb v njeni sestavi. Arhivskemu izvodu zapisnika seje KDS morajo biti priložene vse listine, ki so bile podlaga za odločanje KDS, vključno s seznamom udeležencev seje in njihovim lastnoročnim podpisom.

38. člen

Član KDS se mora seje zanesljivo udeležiti. Član, ki se seje ne more udeležiti, mora o tem prej obvestiti vodjo KDS.

IV. OPERATIVNA DELOVNA SKUPINA

39. člen

Delo ODS vodi njen vodja, v njegovi odsotnosti ali zadržanosti pa eden izmed njegovih namestnikov, ki ga določi vodja ODS.

40. člen

Naloge ODS so:

- izvajanje aktivnosti in priprava izvedbenih in drugih dokumentov na podlagi akcijskih načrtov
- priprava poročil o delu, ki jih posreduje KDS v seznanitev in SS v pregled in potrditev.
- preglede dobrih praks in priprava ukrepov za izboljšave
- nudenje strokovne pomoči SS in KDS pri odločitvah
- sodelovanje pri delu drugih operativnih delovnih skupin in podskupin na področju informatike

ODS za SS pripravlja mnenja na projekte oziroma javna naročila organov iz 9. člena tega poslovnika.

40.a. člen

V zadevah iz 10. člena ima glasovalno pravico po en član vsakega organa, ki ni izjema po 74.a členu Zakona o državni upravi. Ostali člani sodelujejo s svojimi mnenji in predlogi.

V ta namen se ustanovi ožja delovna skupina izmed članov ODS, ki bo pregledovala prispele vloge za soglasje in na osnovi sprejetih meril pripravila predlog za SS. Ožja delovna skupina ODS sprejme odločitev najkasneje v 7 dneh. V kolikor se o zadevi ne more opredeliti, se dokumentacija posreduje vsem članom, ki morajo odgovoriti v roku 3 delovnih dni. V kolikor se člani ODS v predpisanem roku ne odzovejo, se šteje, da s predlogom soglašajo.

Pri odločanju o končnem mnenju se pri delu ODS smiselno uporabljajo določila 20. in 21. člena tega poslovnika.

V zadevah, ki se tičejo skupne uporabe storitev centralne informacijsko komunikacijske infrastrukture, oziroma niso predmet 74.a člena Zakona o državni upravi, sodelujejo in odločajo vsi člani ODS. Glasovalno pravico ima po en član vsakega organa.

41. člen

Naloge članov ODS so:

- udeležba na sejah ODS,
- po potrebi udeležba na sejah SS oziroma KDS,
- sodelovanje pri razpravi in usklajevanju stališč,
- informiranje o delu,
- razpravljanje o posameznih zadevah,
- zagotovitev izvedbe dogovorjenih in usklajenih rešitev v okviru pristojnega resorja.

42. člen

Članstvo v ODS preneha:

- s prenehanjem delovnega razmerja v organu, ki ga član zastopa,
- z razrešitvijo s strani Vlade RS,
- s prenehanjem položaja vodje informatike na resornem organu.

43. člen

Član ODS, ki ne more zagotoviti svojega sodelovanja ali sodelovanja svojega namestnika pri delu ODS, lahko pooblasti vodjo ali drugega člana ODS, da posreduje njegova stališča o posamezni obravnavani temi.

44. člen

V primeru odsotnosti vodje in namestnika vodje ODS lahko vodja ODS pisno pooblasti enega od članov ODS za vodenje seje ODS.

45. člen

ODS obravnava gradiva in opravlja naloge iz svoje pristojnosti na sejah. Seje ODS se izvajajo praviloma v prostorih MJU, razen če je dogovorjeno drugače.

46. člen

Na sejah ODS so lahko poleg članov, na podlagi presoje vodje ODS ali odločitve ODS, prisotne druge vabljeni osebe, še posebej strokovnjaki za posamezna zahtevnejša področja, ki so predmet obravnave na seji.

47. člen

Vodja ODS sklicuje seje ODS na lastno pobudo ali na predlog člana ODS, mora pa jo sklicati, če tako zahteva vodja SS oziroma KDS.

48. člen

Vodja ODS sklicuje seje ODS z vabilom, v katerem določi točke dnevnega reda in priloži morebitna gradiva za obravnavo pri posamezni točki, najmanj 7 dni pred sejo, razen v nujnih primerih. Seje se sklicujejo po elektronski poti.

49. člen

Član ODS se mora seje zanesljivo udeležiti. Član, ki se seje ne more udeležiti, mora o tem prej obvestiti vodjo ODS.

V. SPLOŠNE DOLOČBE

50. člen

Svet za razvoj informatike je za svoje delo odgovoren Vladi RS in mora ves čas delovati skladno z določili tega poslovnika oziroma sklepa o ustanovitvi.

Člani Sveta bodo delo opravljali v okviru svojih rednih delovnih obveznosti. Javni uslužbenci so lahko, po presoji neposrednih vodij, za svoje delo nagrajeni v okviru redne delovne uspešnosti oziroma delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela.

51. člen

Administrativno podporo delovanju SS, KDS in ODS zagotavlja MJU.

VI. KONČNA DOLOČBA

52. člen

Ta poslovnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme SS z večino glasov vseh članov. Z enako večino SS sprejema dopolnitve in spremembe poslovnika.

Poslovnik se objavi na spletnih straneh Ministrstva za javno upravo, skupaj s sklepom o ustanovitvi Sveta.

Spremembe in dopolnitve poslovnika Sveta za razvoj informatike vsebujejo naslednjo končno določbo:

1. člen

Spremembe in dopolnitve poslovnika začnejo veljati z dnem, ko ga sprejme strateški svet.

Boris Koprivnikar
minister
vodja strateškega sveta

Ljubljana, 22. 5. 2015