



Na podlagi šestega odstavka 10. člena Zakona o raziskovalni in razvojni dejavnosti (Uradni list RS, št. 22/06-uradno prečiščeno besedilo, 61/06-ZDru-1, 112/07, 9/11, 57/12-ZPOP-1A, 21/18-ZNOrg in 9/19) je Svet za znanost in tehnologijo Republike Slovenije na svoji 2. seji dne 2.12.2019 sprejel

## **POSLOVNIK O DELU SVETA ZA ZNANOST IN TEHNOLOGIJO REPUBLIKE SLOVENIJE**

### I. Splošne določbe

#### 1. člen (uporaba izrazov)

V poslovniku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za katerikoli spol.

#### 2. člen

S tem poslovnikom se urejajo način dela Sveta za znanost in tehnologijo Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: svet), pravice in dolžnosti članov sveta, predsednika sveta, podpredsednika sveta, strokovne in administrativne podpore sveta, način dela delovnih teles sveta ter postopek sprejemanja aktov in drugih gradiv.

#### 3. člen

Svet kot strokovno posvetovalno telo deluje pri Vladi Republike Slovenije, in sicer:

- predlaga Vladi Republike Slovenije izhodišča in usmeritve Raziskovalne in inovacijske strategije Slovenije;
- predlaga izhodišča in usmeritve za politiko uresničevanja Raziskovalne in inovacijske strategije Slovenije v tekočem letu;
- spremlja rezultate in učinke delovanja na področju raziskovalne in razvojne dejavnosti, ocenjuje uresničevanje Raziskovalne in inovacijske strategije Slovenije ter spremlja razvoj raziskovalne in razvojne dejavnosti;
- spremlja kakovost izvajanja programov dela javnih raziskovalnih organizacij in daje oceno o ustreznosti programov dela javnih raziskovalnih organizacij;
- daje mnenje k metodologiji in merilom za vrednotenje znanstvene in razvojne uspešnosti, prenosa znanj in dela raziskovalnih organizacij;
- daje mnenja in pobude k programom mednarodnega sodelovanja;

- daje mnenje k poročilu o delu agencij, ustanovljenih na podlagi Zakona o raziskovalni in razvojni dejavnosti;
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in drugimi predpisi.

Svet sodeluje pri vprašanjih, povezanih z raziskovalno dejavnostjo univerz in samostojnih visokošolskih zavodov, s Svetom za visoko šolstvo Republike Slovenije.

#### 4. člen

Svet poroča Vladi Republike Slovenije o svojem delu najmanj enkrat letno.

#### 5. člen

Svet ima svoj pečat. Pečat sveta vsebuje grb Republike Slovenije in ime sveta.

### II. Člani sveta in predsednik sveta

#### 6. člen

Člani sveta:

- odločajo na sejah sveta;
- ustno ali pisno predlagajo obravnavo posameznih vprašanj o katerih odloča oziroma razpravlja svet;
- sodelujejo pri pripravi sklepov, stališč in drugih gradiv sveta;
- imajo pravico do podatkov in informacij, ki zadevajo delovno področje sveta;
- sodelujejo v delovnih telesih, ki jih imenuje svet;
- opravljajo druge naloge, ki jih določi svet.

#### 7. člen

Predsednik sveta zlasti:

- predstavlja svet;
- vodi delo sveta;
- skrbi za pripravo sej sveta;
- pripravlja predloge dnevnega reda za seje sveta;
- sklicuje in vodi seje sveta;

- podpisuje sklepe in druge akte, ki jih sprejema svet;
- skrbi za izvajanje sklepov in uveljavljanje stališč sveta;
- seznanja člane sveta o pobudah, predlogih, informacijah in stališčih, ki se nanašajo na delo sveta.

## 8. člen

Svet ima podpredsednika sveta, ki ga na predlog predsednika sveta imenujejo člani sveta izmed sebe. Podpredsednik sveta nadomešča predsednika v času njegove odsotnosti. Podpredsednik sveta ima v času nadomeščanja vse pravice in dolžnosti predsednika.

## III. Seje sveta

### 9. člen

Svet dela in odloča na sejah.

Sejo sveta sklicuje predsednik praviloma štirikrat letno, sicer pa po potrebi. Predsednik sveta mora sklicati sejo sveta, če to predlaga najmanj ena tretjina članov sveta, Vlada Republike Slovenije ali njeno delovno telo. Kdor predlaga sklic seje, mora predložiti tudi predlog dnevnega reda. Predlog posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga tudi član sveta, in sicer do najmanj 10 dni pred začetkom seje. O predlogu obvesti tajnika sveta, ki nato obvesti predsednika sveta.

Vabilo za sejo sveta, predlog dnevnega reda z gradivom in zapisnikom prejšnje seje mora biti poslano članom sveta praviloma najmanj sedem dni pred sejo. Vabila in gradiva za sejo sveta se praviloma pošiljajo preko elektronske pošte.

Posamezni član sveta lahko zahteva vročanje po klasični pošti. To mora zahtevati pisno ali ustno na zapisnik.

Člani sveta, ki se seje ne morejo udeležiti, morajo svoj izostanek sporočiti vsaj tri dni pred sejo. Član sveta, ki se ne more udeležiti seje lahko pooblasti osebo, da se namesto njega udeleži seje vendar nima pravice odločanja v razpravi. Če predsednik sveta ugotovi, da zaradi odsotnosti velikega števila članov seja sveta ne bi bila sklepčna, sejo preloži.

### 10. člen

Delo sveta je javno.

Predsednik sveta posreduje vabilo za sejo sveta z gradivom tudi generalnemu sekretarju Vlade Republike Slovenije.

Predsednik na sejo sveta vabi predlagatelje gradiv, stališč in predlogov, ki so na dnevnem redu, po potrebi ali na predlog članov sveta pa tudi druge predstavnike strokovne javnosti ali javne sfere, ki bi lahko pomembno prispevali k uspešnemu reševanju posameznih vprašanj iz dnevnega reda. Osebe, ki sodelujejo na sejah

sveta in niso člani sveta, imajo pravico sodelovati v razpravi, nimajo pa pravice odločanja.

#### 11.člen

Svet sklepa veljavno, če je na seji navzočih več kot polovica njegovih članov. Pred začetkom seje predsednik ugotovi sklepčnost. Če svet ni sklepčen, sejo predsednik prekine oziroma preloži.

#### 12.člen

Seja sveta se začne z določitvijo dnevnega reda na podlagi predloga in gradiva, ki so ga člani prejeli z vabilom. Na dnevni red seje je lahko izjemoma uvrščena tudi točka, ki ni bila predvidena v predlogu, če gre za nujno zadevo, o kateri mora svet takoj izreči svoje mnenje ali o njej začeti razpravo. Pobudo za razširitev dnevnega reda lahko dajo predsednik sveta ali člani.

#### 13.člen

Na začetku seje svet obravnava in odobri zapisnik prejšnje seje in se seznanj z uresničevanjem sklepov. Zapisnik se ob soglasju sveta dopolni s pripombami, ki jih dajo člani pisno ali ustno na seji.

#### 14.člen

Svet obravnava vprašanja po vrsti, kot so predlagana z dnevnim redom in na podlagi gradiva, ki je bilo dostavljeno članom za sejo. Če k posameznim točkam dnevnega reda ni bilo predloženo gradivo, se prične obravnava z ustno obrazložitvijo predlagatelja.

Če svet ugotovi, da predložena gradiva oziroma ustna obrazložitve za obravnavo niso zadostna, umakne točko iz dnevnega reda.

#### 15.člen

Predsednik sveta daje besedo članom sveta in drugim udeležencem seje po vrsti, kot se priglasijo k besedi. Predsednik skrbi za učinkovit in racionalen potek seje.

#### 16.člen

Po končani obravnavi posamezne točke dnevnega reda svet lahko:

- oblikuje stališča ali mnenje o gradivu in po potrebi naroči predlagatelju, da ga dopolni v skladu s stališči in mnenji, sprejetimi na seji;
- odloži razpravo o gradivu, če ugotovi, da je zaradi dopolnitev potrebna ponovna obravnavo na seji;

- imenuje posebno delovno skupino, ki naj v določenem roku dopolni gradivo s stališči, sprejetimi na seji;
- gradivo zavrne.

#### 17.člen

Svet sklepa z večino glasov prisotnih članov. Člani sveta glasujejo praviloma javno. Svet lahko sklene, da se o posameznih vprašanjih glasuje tajno. V takem primeru določi tudi način glasovanja. Tajnost glasovanja lahko predlagajo predsednik ali člani sveta.

Na zahtevo člana se v zapisnik poleg sklepa, sprejetega z glasovanjem, vnese tudi drugačno mnenje člana o posameznem vprašanju.

#### 18.člen

V nujnih primerih, ko ni mogoče sklicati seje sveta, lahko svet na pisni predlog predsednika odloči o posameznem gradivu ali vprašanju, ne da bi se sestal (v nadaljnjem besedilu: korespondenčna seja).

Predsednik sveta pošlje gradivo za korespondenčno sejo z ustrezno utemeljitvijo vsem članom sveta ter navede, komu in do kdaj naj sporočijo svoja stališča in pripombe. Rok za pripombe ne sme biti krajši od 48 ur.

Če večina članov sveta sporoči, da nimajo nobenih pripomb, se šteje, da je bilo gradivo sprejeto, v nasprotnem primeru pa se gradivo obravnava na seji sveta. Predsednik sveta lahko določi, da molk članov lahko pomeni t.i. tiho strinjanje. Dejstvo, da se bo molk posameznih članov sveta štel za tiho strinjanje mora biti jasno opredeljeno v vabilu na korespondenčno sejo. V vabilu se določi tudi rok do katerega morajo člani poslati svoje pripombe.

O korespondenčni seji se napiše zapisnik, ki ga člani sveta prejmejo z vabilom za naslednjo sejo sveta.

#### 19.člen

Seje sveta se snemajo. Magnetograma seje ni mogoče uporabljati za javne namene, razen če je avtoriziran.

O sejah se sestavi zapisnik, ki obsega zaporedno številko seje, datum in kraj seje, imena navzočih in odsotnih članov sveta ter imena drugih navzočih, sprejeti dnevni red, kratko vsebino razprave in sprejete sklepe k posameznim točkam dnevnega reda.

Za pripravo zapisnika je odgovoren tajnik sveta. Zapisnik mora biti sestavljen v 21 dneh od dneva seje sveta. Zapisnik se posreduje članom v komentar. Rok za pripombe je 7 dni. Zapisnik, dopolnjen s pripombami se nato v roku 7 dni posreduje nazaj članom. Zapisnik se potrdi na naslednji seji sveta in skupaj z relevantnimi gradivi objavi na spletnih straneh ministrstva, pristojnega za znanost.

#### IV. Delovna telesa sveta

##### 20.člen

Za proučevanje posameznih vprašanj, pripravo gradiv, mnenj in predlogov s posameznih področij delovanja sveta, ima svet lahko delovna telesa, ki so stalna ali občasna, in sicer v obliki komisij, ekspertnih skupin.

##### 21.člen

Delovna telesa imajo predsednika in praviloma štiri do šest članov. Predsednika in člane delovnih teles imenuje svet izmed svojih članov. Za člane delovnih teles so lahko imenovani tudi posamezniki iz strokovne javnosti ali javne sfere, ki niso člani.

Delo delovnega telesa vodi predsednik takega telesa. Predsednik mora biti član sveta.

##### 22.člen

Delovna telesa delajo praviloma na sejah. Delovna telesa lahko oblikujejo izmed svojih članov za proučevanje posameznih vprašanj pri izvajanju svojih nalog delovne skupine.

##### 23.člen

Naloge, mandat in sestavo občasnih delovnih teles določi svet ob imenovanju takih teles.

##### 24.člen

Za obravnavanje posameznih strokovnih vprašanj, ki izhajajo iz ocene stanja raziskovalne dejavnosti, njenega položaja in razvoja z vidika mednarodne primerljivosti, kakovosti in družbeno-razvojne smotrnosti ima svet stalno delovno telo, in sicer Komisijo za spremljanje kakovosti programov dela JRO (v nadaljnjem besedilu: komisija sveta).

##### 25.člen

Komisija sveta ima deset članov. Predloge za člane Komisije sveta lahko podajo vsi člani Sveta za znanost in tehnologijo o katerih se nato glasuje. Predsednika in namestnika imenujejo člani Komisije izmed sebe. Ostale člane pa imenuje svet tako, da so zastopana vsa področja znanstvenih ved in področje razvoja. Mandat Komisije sveta lahko traja največ do zaključka mandata članov Sveta za znanost in tehnologijo. Komisijo se potrdi s sklepom.

## V. Strokovna in administrativna podpora

### 26. člen

Strokovno in administrativno podporo svetu zagotavljata sekretar sveta (v nadaljnjem besedilu: sekretar) in tajnik sveta (v nadaljnjem besedilu: tajnik).

Sekretar je generalni direktor direktorata za znanost na ministrstvu, pristojnem za znanost, tajnik pa eden izmed javnih uslužbencev ministrstva, pristojnega za znanost.

### 27. člen

Strokovne in administrativne naloge za svet obsegajo:

- koordinacijo dela sveta z vlado, drugimi resorji oziroma ministrstvi ter zainteresirano javnostjo;
- strokovna in administrativna podpora pri pripravi sej sveta in pripravi gradiv za seje sveta;
- zagotavljanje strokovnih in administrativnih pogojev za izvajanje sklepov sveta;
- prisotnost na sejah sveta in priprava zapisnikov sej sveta;
- skrb za dokumentacijo in program dela sveta;
- zagotavljanje pogojev za delo sveta in njegovih delovnih teles;
- druge naloge, ki jih določi svet oziroma predsednik sveta.

Pri opravljanju nalog iz prejšnjega odstavka sta sekretar in tajnik odgovorna svetu in predsedniku sveta.

## VI. Zagotavljanje materialnih pogojev za delo sveta

### 28. člen

Sredstva za delo sveta se zagotavljajo iz proračuna Republike Slovenije in so vključena kot namenska sredstva v finančni načrt ministrstva, pristojnega za znanost.

### 29. člen

Za delo v svetu oziroma v njegovih delovnih telesih so člani upravičeni do sejin in povračila potnih stroškov na podlagi sklepa Vlade RS o določitvi povračila stroškov v zvezi z delom strokovnih svetov Vlade RS, št. 114-01/93-1/9-8 z dne 20.7.1995.

Člani sveta in njegovih delovnih teles so upravičeni do sejin v višini dnevnice za službeno potovanje, ki traja nad 12 h ter do povračila potnih stroškov, če je seja izven stalnega prebivališča člana, v skladu z zakonom, ki ureja višino povračila stroškov v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov.

## VII. Končne določbe

### 30.člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu Sveta za znanost in tehnologijo Republike Slovenije z dne 3.9.2014.

### 31.člen

Ta poslovnik začne veljati, ko ga sprejme svet.

Ljubljana, dne 2.12.2019

Svet za znanost in tehnologijo  
Republike Slovenije

dr. Andreja Gomboc  
Predsednica