

Svet za vinogradništvo in vinarstvo je na svoji 1. seji dne 25. 9. 2019 sprejel

POSLOVNIK O DELU SVETA ZA VINOGRADNIŠTVO IN VINARSTVO

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S Poslovnikom o delu Sveta za vinogradništvo in vinarstvo (v nadaljevanju: poslovnik) se ureja organizacijo in način dela Sveta za vinogradništvo in vinarstvo (v nadaljevanju: svet).

(2) Poslovnik vsebuje določbe o:

- konstituiranju sveta,
- delovnem področju sveta,
- pravicah in dolžnostih članov sveta,
- sejah sveta in
- drugih vprašanih pomembnih za delo sveta.

2. člen

(1) Delo sveta je javno.

(2) Način zagotavljanja javnosti dela in obveščanje širše javnosti o svojem delu določi svet.

3. člen

(1) Kandidate za predsednika, namestnike predsednika in sekretarja predlagajo člani sveta.

(2) Kandidati, ki so predlagani v skladu s prejšnjim odstavkom, morajo dati soglasje k kandidaturi.

4. člen

(1) Za predsednika, namestnike predsednika in sekretarja je izvoljen kandidat, ki je dobil večino glasov navzočih članov sveta.

(2) V primeru, da nobeden od kandidatov ni dobil večine glasov, se glasovanje ponovi. Glasuje se med kandidatoma, ki imata največje število glasov. V tem primeru je izvoljen kandidat, ki ima večje število glasov.

(3) Če tudi pri ponovnem glasovanju dvoje ali več kandidatov prejme enako število glasov, odoči žreb.

5. člen

V kolikor izvoljenemu predsedniku, namestnikom predsednika in sekretarju sveta pred iztekom mandata preneha članstvo v svetu iz kakršnegakoli razloga, se v tridesetih dneh izvedejo nadomestne volitve po postopku predpisanim s tem poslovnikom.

II. DELOVNO PODROČJE:

6. člen

Svet je strokovno svetovalno telo ministrice za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, kateri posreduje neobvezujoča mnenja, predloge in pobude o strateških vsebinah s področja vinogradništva in vinarstva.

7. člen

Gradiva z delovnega področja sveta je dolžno svetu za obravnavo na sejah sveta posredovati Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA:

8. člen

(1) Člani sveta imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej sveta, sodelujejo pri delu sveta in odločajo.

(2) Član sveta ima pravico do pojasnila, obrazložitve in pobude za razpravo o posameznih vprašanjih iz pristojnosti sveta.

(3) Član sveta, ki se ne more udeležiti seje sveta, mora o tem in o razlogih za to obvestiti predsednika sveta. Član sveta lahko pisno pooblasti svojega namestnika za uresničevanje pravic in dolžnosti člana sveta skladno s tem poslovnikom.

(4) Pisno pooblastilo mora vsebovati naslednje podatke:

- podatki o pooblastitelju (članu sveta),
- podatki o pooblaščenцу (namestniku člana sveta),
- obseg pooblastila,
- časovno obdobje trajanja pooblastila,
- datum in podpis pooblastitelja in pooblaščenca.

(5) Pooblaščen namestnik pred pričetkom seje sveta predloži pisno pooblastilo predsedniku sveta ali njegovemu namestniku.

9. člen

Člani sveta imajo dolžnost varovati podatke zaupne narave in poslovno tajnost.

IV. SEJE SVETA:

A) Sklicevanje sej:

10. člen

- (1) Svet dela in odloča na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah.
- (2) Sejo sveta skliče predsednik sveta.
- (3) Izredno ali korespondenčno sejo sveta se lahko skliče na zahtevo predsednika sveta ali ministrice za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano.
- (4) Predsednik sveta je dolžan sklicati sejo sveta, na zahtevo najmanj ene tretjine članov sveta.
- (5) Če predsednik sveta ne skliče seje sveta v petnajstih dneh od dneva, ko je bila dana zahteva za sklic seje sveta, lahko skličejo sejo predlagatelji zahteve po sklicu seje sveta.

11. člen

- (1) Na seje sveta se poleg članov sveta vabi tudi predstavnik Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano.
- (2) Vabilo na redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda, gradivom in zapisnikom prejšnje seje sveta mora biti poslano članom sveta in predstavniku ministrstva najmanj deset dni pred dnevom, ki je določen za sejo sveta.
- (3) Predlog dnevnega reda pripravi predsednik sveta.

12. člen

- (1) Če predlagano gradivo vsebuje podatke zaupne narave, je treba gradivo označiti z oznako "poslovna skrivnost."
- (2) Član sveta odgovarja za kršitev dolžnosti varovanja poslovnih skrivnosti in podatkov zaupne narave.

B) Potek seje:

13. člen

Seji sveta predseduje predsednik sveta, njegov namestnik ali član, ki ga določi predsednik.

14. člen

- (1) Predsedujoči začne sejo in ugotovi ali je svet sklepčen.

(2) Svet je sklepčen, če je na njem navzoča več kot polovica članov sveta.

(3) Če na seji sveta ni navzočih dovolj članov sveta, predsedujoči predlaga, da se v roku 8 dni ponovno skliče seja sveta z enakim dnevnim redom.

15. člen

(1) Predsedujoči obvesti svet, kateri odsotni člani sveta so se opravičili in kdo je bil še vabljen na sejo sveta, poleg članov sveta.

(2) Pri delu na seji sveta lahko poleg članov sveta sodelujejo tudi osebe, ki jih povabi predsednik sveta, vendar brez pravice odločanja.

16. člen

Predsedujoči predlaga dnevni red seje sveta. Vsak član sveta ima pravico predlagati spremembe in dopolnitve predlaganega dnevnega reda in pojasniti, zakaj je treba predlagano spremembo ali vprašanje vnesti v dnevni red. O predlogu nato odloča svet brez razprave.

17. člen

(1) Svet pregleda delo in odloča o sprejemu zapisnika zadnje seje sveta.

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

(3) O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika zadnje seje sveta odloči svet brez razprave.

18. člen

(1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnava po zaporedju, kot je bil sprejet dnevni red.

(2) Med sejo sveta sme svet spremeniti zaporedje posameznih točk dnevnega reda.

19. člen

(1) V začetku obravnavanja posamezne točke dnevnega reda je predlagatelj predloga dolžan dati obrazložitev.

(2) Za predlagateljem dobijo besedo člani sveta in za njimi drugi udeleženci na seji sveta, ki se priglasijo k besedi in jim predsedujoči da besedo.

(3) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več govornikov, razpravo zaključi in predlaga sprejem sklepov k obravnavani točki.

20. člen

(1) Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta in določi dan in uro, ko se bo seja sveta nadaljevala.

(2) Predsedujoči prekine sejo v naslednjih primerih:

- če seja ni več sklepčna,
- če je treba opraviti razgovore in pridobiti potrebna mnenja,
- v drugih primerih, če tako sklene svet.

21. člen

(1) V primeru, da obravnavano vprašanje ne zahteva sklepanja ali če svet sprejme le informacijo, o kateri ni treba sklepati, svet konča razpravo in preide na naslednjo točko dnevnega reda.

(2) Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje ali če svet o zadevi ne želi odločati na isti seji se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej.

(3) Ko so obravnavane vse točke dnevnega reda, predsedujoči zaključi sejo sveta.

C) Odločanje:

22. člen

Svet odloča, če je na seji navzočih več kot polovica vseh članov sveta.

23. člen

Svet odloča z javni glasovanjem. Glasuje se z dvigovanjem rok ali s poimenskim klicanjem članov sveta.

24. člen

Svet odloča z večino glasov navzočih članov.

25. člen

Člani sveta lahko glasujejo "za" ali "proti". Če svet pri izvedbi glasovanja zaradi enakega števila glasov "za" in "proti" ne sprejme odločitve, odloči glas predsednika sveta.

26. člen

Pri vsaki točki dnevnega reda, razen v primerih iz prvega odstavka 21. člena tega poslovnika, sprejme svet ustrezen sklep.

Če je o kakšnem vprašanju več predlogov in dopolnitev, se glasuje za vsakega posebej kot so bili predlagani.

27. člen

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

D) Zapisnik seje:

28. člen

O delu seje sveta sekretar sveta ali od njega pooblaščen oseba piše zapisnik.

29. člen

Sprejet zapisnik podpišejo predsednik sveta in sekretar oziroma od njega pooblaščen oseba, ki je pisala zapisnik.

30. člen

Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih o katerih se je razpravljalo, o sklepih, ki so bili sprejeti in o izidu glasovanja o posameznih zadevah.

31. člen

(1) Sprejet zapisnik se pošlje članom sveta, lahko pa tudi drugim osebam, organizacijam, organom in drugim, ki jih določi predsednik sveta.

(2) Izvirnike zapisnikov in sklepov sveta ter celovito gradivo za posamezne seje sveta hrani sekretar sveta.

V. SVETOVANJE POSAMEZNIH ČLANOV SVETA

32. člen

(1) Ne glede na 10. člen tega poslovnika se lahko za obravnavo posameznih strokovnih vprašanj na zahtevo ministrice za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano skliče seja sveta, na kateri so prisotni le posamezni člani sveta, ki so strokovnjaki za posamezno področje. V tem primeru je sklepčnost zagotovljena z več kot polovico vabljenih članov, zapisnik seje pa se posreduje vsem članom sveta.

(2) Ministrica za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano lahko brez sklica seje za mnenje o posameznem strokovnem vprašanju zaprosi posameznega člana ali člane sveta, ki so strokovnjaki za posamezno področje, o čemer obvesti predsednika sveta. Člane sveta se z mnenjem seznani na naslednji seji sveta.

VI. KONČNE DOLOČBE

33. člen

Poslovnik se sprejme z večino glasov članov sveta.

34. člen

Ta poslovnik začne veljati z dnem sprejema na seji sveta.

35. člen

O vprašanjih in zadevah glede načina delovanja sveta, ki niso urejene s tem poslovnikom, lahko odloča svet s posebnim sklepom.

36. člen

Spremembe in dopolnitve poslovnika se sprejmejo po postopku, ki velja tudi za njegov sprejem.

Datum: 25. 9. 2019

dr. Franc Čuš
predsednik

