

Svet za ženske na podeželju je na svoji 1. seji, dne 7. marca 2019 sprejel

## **POSLOVNIK O DELU SVETA ZA ŽENSKÉ NA PODEŽELJU**

### 1. člen

(namen Sveta za ženske na podeželju)

S Poslovníkom o delu Sveta za ženske na podeželju (v nadaljnjem besedilu: poslovnik) se ureja organizacijo in način dela Sveta za ženske na podeželju (v nadaljnjem besedilu: svet).

### 2. člen

(ustanovitev sveta)

Ministrica za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano s sklepom ustanovi svet, imenuje članice sveta in sekretarko ter določi naloge.

### 3. člen

(članstvo)

Članstvo v svetu je častna in prostovoljna funkcija. Dolžnost članice sveta je, da s svojim strokovnim znanjem pripomore k izvedbi nalog sveta in vključevanju znanja in interesov vseh, ki jih zastopa.

### 4. člen

(zunanje sodelavke)

Predsednica in članice sveta lahko povabijo na sejo tudi predstavnice drugih strokovnih služb Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo) in državnih organov oziroma predstavnice raziskovalnih institucij in drugih, ki bi lahko sodelovale pri proučevanju in iskanju najprimernejših rešitev za zadeve iz pristojnosti sveta. V primeru, da vabijo članice sveta, mora biti o tem seznanjena predsednica sveta.

### 5. člen

(uporaba spola)

Uporabljena ženska slovnična oblika velja za oba spola.

### 6. člen

(predsednica in podpredsednica sveta)

Članice sveta na svoji prvi seji z javnim glasovanjem izvolijo predsednico in podpredsednico sveta z večino glasov opredeljenih članic sveta za mandat petih let.

Svet vodi predsednica sveta ali njena namestnica.

### 7. člen

(pravice in dolžnosti članic sveta)

Članice sveta imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej sveta, sodelujejo pri delu sveta in odločajo.

Članica sveta ima pravico do pojasnila, obrazložitve in pobude za razpravo o posameznih vprašanih iz pristojnosti sveta.

Članica sveta, ki se ne more udeležiti seje sveta, mora o tem in o razlogih za to obvestiti predsednico sveta.

Če vsebuje predlagano gradivo podatke zaupne narave, imajo članice sveta dolžnost varovati zaupne podatke.

Članica sveta odgovarja za kršitev dolžnosti varovanja podatkov zaupne narave v skladu s predpisi.

#### 8. člen (delovno področje)

Svet je posvetovalni organ ministrice, pristojne za kmetijstvo (v nadaljnjem besedilu: ministrica), kateri posreduje mnenja k pomembnejšim odločitvam na področju zagotavljanja pravic žensk na podeželju.

Ministrstvo s pomočjo strokovnih služb zagotavlja opravljanje administrativnih, tehničnih in organizacijskih nalog sveta.

#### 9. člen (seje sveta)

Ustanovno sejo sveta skliče ministrica. Nadaljnje seje sveta sklicuje predsednica sveta.

Svet dela in sprejema sklepe na rednih, izrednih in dopisnih sejah.

Izredno ali dopisno sejo sveta se lahko skliče na zahtevo predsednice sveta ali ministrice.

Predsednica sveta je dolžna sklicati sejo sveta na zahtevo najmanj ene tretjine članic sveta.

Če predsednica sveta ne skliče seje v petnajstih dneh od dneva, ko je bila dana zahteva za sklic, lahko skličejo sejo predlagateljice zahteve po sklicu seje sveta.

Vabilo na redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda mora biti posredovano članicam sveta najmanj deset dni pred dnevom, ki je določen za sejo sveta. Gradivo in zapisnik prejšnje seje sveta pa morata biti posredovana najmanj tri dni pred dnevom, ki je določen za sejo sveta. Predlog dnevnega reda pripravita predsednica in sekretarka sveta.

Na seje sveta se vabi ministrico, ministrice, pristojno za delo, družino in socialne zadeve in glede na temo dnevnega reda tudi druge pristojne ministrice.

Svet je sklepčen, če je prisotna več kot polovica članic. Mnenje pa je sprejeto, če na javnem glasovanju zanj glasuje večina prisotnih članic sveta. Če svet pri izvedbi glasovanja zaradi enakega števila glasov »za« in »proti« ne sprejme odločitve, odloči glas predsednice sveta.

Predsedujoča obvesti svet, katere odsotne članice sveta so se opravičile in kdo, poleg članic sveta, je bil še vabljen na sejo sveta.

Predsedujoča predlaga dnevni red seje sveta. Vsaka članica sveta ima pravico predlagati spremembe in dopolnitve predlaganega dnevnega reda in pojasniti razlog predlagane spremembe ali dopolnitve dnevnega reda. O predlogu nato odloča svet brez razprave.

Predsedujoča lahko predlaga tudi dopisno sejo sveta. V ta namen se aktualizira seznam e-naslovov na vsaki seji. Mnenje sveta na dopisni seji je sprejeto, če več kot polovica opredeljenih članic sveta v določenem roku pisno sporoči, da se s predlogom strinja. Če je pisno sporočeno enako število glasov »za« in »proti«, odloči glas predsednice sveta.

10. člen  
(zapisnik)

O seji sveta se vodi zapisnik, ki obsega: zaporedno številko seje, datum in kraj seje, imena navzočih članic, imena odsotnih članic, imena ostalih prisotnih, sprejeti dnevni red, kratko vsebino razprave k točkam dnevnega reda in sprejeta mnenja.

Sprejet zapisnik se pošlje ministrici, članicam sveta in drugim osebam, organizacijam, organom in drugim, ki jih določi predsednica sveta.

11. člen  
(arhiv)

Dokumentacija sveta in zapisniki sej sveta se hranijo v arhivu ministrstva. Zapisniki sej sveta se lahko objavijo na spletni strani ministrstva.

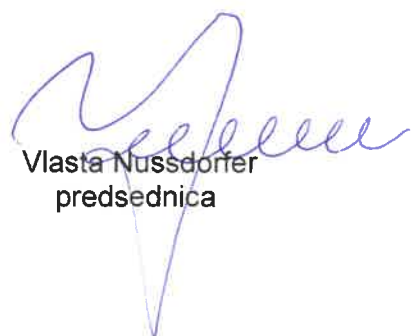
12. člen  
(komunikacija z mediji in obveščanje javnosti)

Delo sveta je javno. Po sejah sveta se lahko pripravi sporočilo za javnost.

13. člen  
(veljava poslovnika)

Ta poslovnik začne veljati z dnem sprejema na seji sveta.

Datum: 7. 3. 2019



Vlasta Nussdorfer  
predsednica

