DOKUMENT JE ELEKTRONSKO PODPISAN!
Podpisnik: Matjaž Han
Izdajatelj certifikata: SI-PASS-CA
Številka certifikata: 790D2204000000005753F286
Potek veljavnosti: 24. 06. 2027
Čas podpisa: 07. 10. 2025 15:24
Št. dokumenta: 007-114/2025-2180-2

Na podlagi drugega odstavka 5. člena Zakona o meroslovju (Uradni list RS, št. 26/05 - uradno prečiščeno besedilo) izdaja minister za gospodarstvo, turizem in šport naslednji

POSLOVNIK STROKOVNEGA MEROSLOVNEGA SVETA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(predmet urejanja)

S tem poslovnikom se določa način dela Strokovnega meroslovnega sveta (v nadaljevanju: svet), ki deluje kot strokovno posvetovalno telo na področju meroslovja.

2. člen

Predsednik sveta je predstojnik Urada RS za meroslovje (v nadaljevanju: urad).

3. člen
(seje sveta)

(1) Seje sveta potekajo v živo, v obliki videokonference ali kombinirano. Svet lahko izjemoma odloča tudi na dopisni seji.
(2) Predsednik sveta pošlje članom sveta vabilo na redno sejo z vsem gradivom najmanj sedem dni pred predvideno sejo.
(3) Predsednik sveta skliče redno sejo sveta najmanj enkrat letno.
(4) Predsednik sveta skliče sejo tudi v primeru pobude ministra, pristojnega za meroslovje (v nadaljevanju: minister) ali najmanj polovice članov sveta, in sicer najkasneje v 14 dneh od prejema pobude za sklic seje sveta. K pobudi za sklic seje je treba predložiti tudi gradivo za sejo.
(5) Svet lahko za določene naloge ožjega strokovnega področja imenuje in razrešuje začasne delovne skupine.
(6) Predsednik sveta lahko na sejo sveta povabi tudi predlagatelje gradiv, stališč in predlogov, ki so na dnevnem redu, po potrebi pa tudi druge predstavnike strokovne javnosti ali javne sfere, ki bi lahko pomembno prispevali k uspešnemu reševanju posameznih vprašanj iz dnevnega reda.

4. člen
(potek seje)

(1) Seja sveta je sklepčna, če je na seji prisotna najmanj polovica vseh članov. Sklepčnost se ugotavlja pred vsakim glasovanjem. V primeru nesklepčnosti predsednik sveta prekine sejo in določi, kdaj se bo seja nadaljevala.
(2) Na začetku seje se sprejme predlog dnevnega reda.
(3) Predlog dnevnega reda že sklicane redne seje se lahko spremeni le izjemoma, če so razlogi za spremembo dnevnega reda nastali po sklicu seje in če so člani sveta prejeli gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red.
(4) Predlog dnevnega reda se lahko spremeni tudi, če za spremembo glasuje večina vseh članov sveta.
(5) Člani sveta sprejemajo odločitve z navadno večino glasov vseh članov sveta in v obliki sklepov.
(6) Osebe, ki sodelujejo na sejah sveta in niso člani sveta, imajo pravico sodelovati v razpravi, nimajo pa pravice odločanja.

5. člen
(zaupnost)

Člani sveta morajo vse s posebno zakonodajo varovane podatke, s katerimi se seznanijo v okviru svojega dela v svetu, obravnavati kot zaupne in jih ne smejo posredovati tretjim osebam.

6. člen
(zapisnik seje sveta)

(1) O vsaki seji sveta se vodi zapisnik, ki ga predsednik pošlje članom sveta v roku štirinajstih dni. Zapisnik vsebuje osnovne podatke o delu na seji in sklepe, ki so bili na seji sprejeti z navedbo izidov glasovanja.
(2) Člani sveta lahko posredujejo uradu pripombe na zapisnik v roku štirinajstih dni od prejema zapisnika. Če pripomb ne pošljejo v navedenem roku, se šteje, da se z vsebino zapisnika strinjajo. V primeru da na zapisnik ni pripomb, se šteje, da je s tem potrjen. Če so na zapisnik dane pripombe, se popravljeni zapisnik ponovno pošlje v potrjevanje. V primeru da potrjevanje ni uspešno, se zapisnik obravnava na prvi naslednji seji sveta.
(3) Zapisnik seje podpišeta zapisnikar in predsednik sveta.
(4) Potrjen in podpisan zapisnik se posreduje ministru.

7. člen
(poročanje o delu sveta)

(1) Predsednik sveta pripravi letno poročilo o delu sveta in ga posreduje vsem članom sveta v pregled najkasneje do 31. januarja tekočega leta za preteklo leto.
(2) Člani sveta lahko pošljejo pripombe na letno poročilo v roku štirinajstih dni od njegovega prejetja. Če pripomb ne pošljejo v navedenem roku, se šteje, da se z vsebino poročila strinjajo. V primeru da na poročilo ni pripomb, se šteje, da je s tem potrjeno. Če so na poročilo dane pripombe, se popravljeno poročilo ponovno pošlje v potrjevanje. V primeru, da potrjevanje ni uspešno, se poročilo obravnava na prvi naslednji seji sveta.
(3) Potrjeno letno poročilo se posreduje ministru.

II. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

8. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik strokovnega meroslovnega sveta št. 301-73/2013/20 z dne 22. 4. 2014.

9. člen
(začetek veljavnosti)

Ta poslovnik prične veljati naslednji dan po objavi na spletni strani Ministrstva za gospodarstvo, turizem in šport in urada.

Št.: 6400-3/2023-2182-59
Datum: 6. 10. 2025

Matjaž Han
minister