



Številka: 35403-5/2024-2570-14
Ljubljana, 10.2.2025
GENERALNI SEKRETARIAT VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE Gp.gs@gov.si
ZADEVA: Poslovnik o delu Znanstvenega odbora za delo z gensko spremenjenimi organizmi v zaprtem sistemu
1. Predlog sklepov vlade:
<p>Na podlagi petega odstavka 7. člena Uredbe o načinu delovanja znanstvenih odborov na področju ravnanja z gensko spremenjenimi organizmi (Uradni list RS, št. 66/03 in 59/11) je Vlada Republike Slovenije na seji dne.... pod točko... sprejela naslednji</p> <p style="text-align: center;">S K L E P:</p> <p>Vlada Republike Slovenije je dala soglasje k Poslovniku o delu Znanstvenega odbora za delo z gensko spremenjenimi organizmi v zaprtem sistemu, ki ga je Znanstveni odbor za delo z gensko spremenjenimi organizmi v zaprtem sistemu sprejel dne 22. januarja 2025.</p> <p style="text-align: right;">Barbara Kolenko Helbl GENERALNA SEKRETARKA VLADE</p>
Prejmejo:
<ul style="list-style-type: none">– Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo Republike Slovenije,– Ministrstvo za finance Republike Slovenije,– Znanstveni odbor za delo z gensko spremenjenimi organizmi v zaprtem sistemu, Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo Republike Slovenije,– Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo.
2. Predlog za obravnavo predloga zakona po nujnem ali skrajšanem postopku v državnem zboru z obrazložitvijo razlogov:
/
3.a Osebe, odgovorne za strokovno pripravo in usklajenost gradiva:
<ul style="list-style-type: none">– Mag. Bojan Kumer, minister, Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo,– Uroš Vajgl, državni sekretar, Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo,– Mag. Tanja Bolte, generalna direktorica Direktorata za okolje, Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo,– Dr. Martin Batič, vodja Oddelka za biotehnologijo, Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo,– Dr. Ruth Rupreht, sekretarka, Oddelek za biotehnologijo, Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo.
3.b Zunanji strokovnjaki, ki so sodelovali pri pripravi dela ali celotnega gradiva:
/
4. Predstavniki vlade, ki bodo sodelovali pri delu državnega zbora:
/
5. Kratak povzetek gradiva:
Poslovniku o delu Znanstvenega odbora za delo z gensko spremenjenimi organizmi v zaprtem sistemu (v nadaljnjem besedilu: poslovnik) se sprejme in posreduje Vladi Republike Slovenije v soglasje na podlagi petega odstavka 7. člena Uredbe o načinu delovanja znanstvenih odborov na področju ravnanja z gensko spremenjenimi organizmi (Uradni list RS, št. 66/03 in 59/11).

Poslovnik ureja način dela Znanstvenega odbora za delo z gensko spremenjenimi organizmi v zaprtem sistemu (v nadaljnjem besedilu: odbor), ki nudi strokovno pomoč ministrstvom, pristojnim za odločanje o ravnanju z gensko spremenjenimi organizmi v skladu z nalogami, določenimi v 10. členu Zakona o ravnanju z gensko spremenjenimi organizmi (Uradni list RS, št. 23/05 – uradno prečiščeno besedilo, 21/10 in 90/12 – ZdZPVHVVR).

Poslovnik določa konstituiranje odbora, volitve predsednika in namestnika predsednika, pripravo, sklic in izvedbo sej odbora, način priprave in sprejetja strokovnih mnenj ter vodenje zapisnika.

6. Presoja posledic za:

a)	javnofinančna sredstva nad 40.000 EUR v tekočem in naslednjih treh letih	NE
b)	usklajenost slovenskega pravnega reda s pravnim redom Evropske unije	NE
c)	administrativne posledice	NE
č)	gospodarstvo, zlasti mala in srednja podjetja ter konkurenčnost podjetij	NE
d)	okolje, vključno s prostorskimi in varstvenimi vidiki	NE
e)	socialno področje	NE
f)	dokumente razvojnega načrtovanja: <ul style="list-style-type: none"> – nacionalne dokumente razvojnega načrtovanja – razvojne politike na ravni programov po strukturi razvojne klasifikacije programskega proračuna – razvojne dokumente Evropske unije in mednarodnih organizacij 	NE

7.a Predstavitev ocene finančnih posledic nad 40.000 EUR:

/

I. Ocena finančnih posledic, ki niso načrtovane v sprejetem proračunu

	Tekoče leto (t)	t + 1	t + 2	t + 3
Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (–) prihodkov državnega proračuna				
Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (–) prihodkov občinskih proračunov				
Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (–) odhodkov državnega proračuna				
Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (–) odhodkov občinskih proračunov				
Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (–) obveznosti za druga javnofinančna sredstva				

II. Finančne posledice za državni proračun

II.a Pravice porabe za izvedbo predlaganih rešitev so zagotovljene:

Ime proračunskega uporabnika	Šifra in naziv ukrepa, projekta	Šifra in naziv proračunske postavke	Znesek za tekoče leto (t)	Znesek za t + 1

II.b Manjkajoče pravice porabe bodo zagotovljene s prerazporeditvijo:

Ime proračunskega uporabnika	Šifra in naziv ukrepa, projekta	Šifra in naziv proračunske postavke	Znesek za tekoče leto (t)	Znesek za t + 1
II.c Načrtovana nadomestitev zmanjšanih prihodkov in povečanih odhodkov proračuna:				
Novi prihodki		Znesek za tekoče leto (t)	Znesek za t + 1	
SKUPAJ				
OBRAZLOŽITEV:				
I. Ocena finančnih posledic, ki niso načrtovane v sprejetem proračunu				
II. Finančne posledice za državni proračun				
II.a Pravice porabe za izvedbo predlaganih rešitev so zagotovljene:				
II.b Manjkajoče pravice porabe bodo zagotovljene s prerazporeditvijo:				
II.c Načrtovana nadomestitev zmanjšanih prihodkov in povečanih odhodkov proračuna:				
7.b Predstavitev ocene finančnih posledic pod 40.000 EUR: (Samo če izberete NE pod točko 6.a.) Kratka obrazložitev				
8. Predstavitev sodelovanja z združenji občin:				
Vsebina predloženega gradiva (predpisa) vpliva na:			NE	
<ul style="list-style-type: none"> - pristojnosti občin, - delovanje občin, - financiranje občin. 				
9. Predstavitev sodelovanja javnosti:				
Gradivo je bilo predhodno objavljeno na spletni strani predlagatelja:			NE	
10. Pri pripravi gradiva so bile upoštevane zahteve iz Resolucije o normativni dejavnosti:				
Gradivo je uvrščeno v delovni program vlade:			NE	
<p>Uroš Vajgl DRŽAVNI SEKRETAR</p>				

PRILOGE:

- predlog sklepa
- predlog Poslovnika o delu Znanstvenega odbora za delo z gensko spremenjenimi organizmi v zaprtem sistemu
- obrazložitev

Predlog sklepa:

Na podlagi petega odstavka 7. člena Uredbe o načinu delovanja znanstvenih odborov na področju ravnanja z gensko spremenjenimi organizmi (Uradni list RS, št. 66/03 in 59/11) je Vlada Republike Slovenije na seji dne.... pod točko... sprejela naslednji

S K L E P:

Vlada Republike Slovenije je dala soglasje k Poslovniku o delu Znanstvenega odbora za delo z gensko spremenjenimi organizmi v zaprtem sistemu, ki ga je Znanstveni odbor za delo z gensko spremenjenimi organizmi v zaprtem sistemu sprejel dne 22. januarja 2025.

Barbara Kolenko Helbl
GENERALNA SEKRETARKA VLADE

Prejmejo:

- Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo Republike Slovenije,
- Ministrstvo za finance Republike Slovenije,
- Znanstveni odbor za delo z gensko spremenjenimi organizmi v zaprtem sistemu,
- Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo.

Poslovnik o delu Znanstvenega odbora za delo z gensko spremenjenimi organizmi v zaprtem sistemu:

PREDLOG

Na podlagi petega odstavka 7. člena Uredbe o načinu delovanja znanstvenih odborov na področju ravnanja z gensko spremenjenimi organizmi (Uradni list RS, št. 66/03 in 59/2011) je Znanstveni odbor za delo z gensko spremenjenimi organizmi v zaprtem sistemu na svoji 2. dopisni seji dne 22. januarja 2025 sprejel

POSLOVNIK o delu Znanstvenega odbora za delo z gensko spremenjenimi organizmi v zaprtem sistemu

I Splošne določbe

1. člen

Znanstveni odbor za delo z gensko spremenjenimi organizmi v zaprtem sistemu (v nadaljnjem besedilu: odbor) s tem poslovnikom določa način dela odbora in sicer: priprave, sklicevanja in vodenja sej, razprave in glasovanja ter priprave strokovnega mnenja in drugih mnenj ter predlogov odbora.

II Delovanje odbora

1 Prva seja

2. člen

Prvo sejo novoimenovanega odbora skliče ministrstvo, pristojno za varstvo okolja (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), v enem mesecu po tem, ko je po izteku mandata prejšnje sestave odbora Vlada Republike Slovenije imenovala nove člane odbora in njihove namestnike.

Člani in namestniki izmed sebe z dvotretjinsko večino vseh članov oziroma njihovih namestnikov izvolijo predsednika odbora in njegovega namestnika.

Predsednik odbora in njegov namestnik se izvolita za čas trajanja mandata odbora.

Na prvi seji prisotni potrdijo tudi generalnega tajnika odbora in njegovega namestnika, ki ju izmed strokovnih delavcev ministrstva predlaga minister, pristojen za varstvo okolja.

Seja iz prvega odstavka je sklepčna, če je prisotnih najmanj sedem članov oziroma njihovih namestnikov.

2 Priprava seje odbora

3. člen

Takoj, ko odbor od pristojnega organa prejme zahtevo za strokovno mnenje ali prošnjo za mnenje ali predlog v drugih zadevah v zvezi z ravnanjem z gensko spremenjenimi organizmi (v

nadaljnem besedilu: GSO), generalni tajnik odbora oziroma njegov namestnik o tem obvesti odbor, da se lahko v najkrajšem času skliče seja.

Sejo odbora skliče njegov predsednik oziroma njegov namestnik, ki na predlog generalnega tajnika odbora oziroma njegovega namestnika sestavi tudi dnevni red seje. V primeru odsotnosti obeh lahko seja skliče generalni tajnik odbora oziroma njegov namestnik na predlog vsaj enega člana oziroma namestnika.

4. člen

Za pripravo gradiva ter za organizacijo in tehnično izvedbo seje odbora je odgovoren generalni tajnik odbora oziroma njegov namestnik.

Pisno vabilo z dnevnim redom seje se članom in namestnikom pošlje najmanj sedem dni pred sejo. Vabilo z dnevnim redom se pošlje tudi ministrstvu, katerih predstavniki imajo skladno s predpisi pravico do udeležbe na sejah odbora.

Član, ki se sklicane seje ne more udeležiti, mora o tem čim prej obvestiti svojega namestnika, da ga ta lahko nadomesti pri razpravi in glasovanju na seji, ter generalnega tajnika odbora oziroma njegovega namestnika.

5. člen

Če je predmet dela na seji odbora priprava strokovnega mnenja, predsednik odbora oziroma njegov namestnik pred sklicem seje določi tudi člana, ki bo na seji poročal o prijavi, o kateri odbor razpravlja in sklepa, in pripravil pisni osnutek predloga strokovnega mnenja (v nadaljnem besedilu: poročevalec). V primeru odsotnosti predsednika odbora in njegovega namestnika, poročevalca določijo člani oziroma namestniki izmed sebe z navadno večino.

Za poročevalca se načeloma določi člana, ki je strokovno najbolj usposobljen glede na vsebino prijave, ki je predmet obravnave in priprave strokovnega mnenja.

Glede na obseg in vsebino prijave, ki je predmet priprave strokovnega mnenja, lahko predsednik odbora oziroma njegov namestnik, na svoj predlog ali predlog članov oziroma njihovih namestnikov, določi pomočnike poročevalcu izmed članov in njihovih namestnikov, ki so najbolj usposobljeni glede na vsebino področja prijave.

Poročevalec mora gradivo, o katerem bo poročal, dobiti najmanj štirinajst dni pred sejo. Na zahtevo poročevalca pri pripravi osnutka predloga strokovnega mnenja za tehnično pomoč sodeluje generalni tajnik odbora.

6. člen

Glede na obseg in vsebino prijave, ki je predmet obravnave in priprave strokovnega mnenja, lahko poročevalec, član ali namestnik predlaga predsedniku odbora, da k tej točki dnevnega reda povabi enega ali več zunanjih strokovnjakov, da sodelujejo v razpravi.

Zunanje strokovnjake iz prejšnjega odstavka se povabi s seznama izvedencev v okviru ekspertnega sistema ocenjevanja v znanosti, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za znanost, ali v okviru posredovalnice informacij za biološko varnost, oblikovane skladno s predpisi, ki urejajo biološko varnost, pri čemer se upošteva njihovo strokovno usposobljenost glede na vsebino prijave.

Strokovnjakom iz prejšnjega odstavka se takoj pošlje pisno vabilo z dnevnim redom seje in gradivo, ki bo v okviru te točke dnevnega reda obravnavano.

7. člen

V postopku priprave strokovnega mnenja v zvezi s prijavo za vpis zaprtih sistemov v register ali pridobitev dovoljenja za delo z GSO v zaprtem sistemu lahko odbor na predlog predsednika oziroma njegovega namestnika, poročevalca, člana oziroma namestnika zaprosi ministrstvo za ogled prostorov, ki so predmet prijave ali se bo v njih izvajalo delo z GSO, ki je predmet prijave.

3 Seja odbora

8. člen

Seje odbora se poleg članov lahko udeležujejo tudi namestniki.

Na seji odbora je prisoten generalni tajnik odbora oziroma njegov namestnik, ki skrbi za organizacijski potek seje in pripravo zapisnika seje.

Pri posameznih točkah dnevnega reda so na seji lahko prisotni strokovnjaki iz 6. člena tega poslovnika.

Seja iz prvega odstavka je sklepčna, če je prisotnih najmanj sedem članov oziroma njihovih namestnikov .

9. člen

Sejo odbora vodi predsednik odbora, v primeru njegove zadržanosti pa njegov namestnik. Če sta zadržana oba, prisotni člani in namestniki izmed sebe izberejo predsedujočega z navadno večino.

V primeru nesklepčnosti predsedujoči sejo prekine in določi, kdaj se bo nadaljevala.

10. člen

Seje odbora potekajo na njegovem sedežu ali na drugi primerni lokaciji.

Seje odbora lahko potekajo tudi na daljavo, v skladu s tem poslovníkom.

Seje odbora v zadevah iz 17. člena tega poslovnika lahko potekajo tudi korespondenčno, v skladu s tem poslovníkom.

11. člen

Če je to utemeljeno iz razlogov ekonomičnosti, zdravja in varnosti članov oziroma namestnikov odbora ali je to nujno zaradi sprejetja odločitev, s katerimi ni mogoče odlašati, lahko predsednik odbora oziroma njegov namestnik ob upoštevanju določil tega poslovnika skliče sejo na daljavo.

O obstoju okoliščin iz prejšnjega odstavka presodi predsednik odbora oziroma njegov namestnik na podlagi poznanih dejstev ali po predhodni poizvedbi pri članih odbora.

Seja na daljavo poteka izven sedeža odbora s pomočjo informacijsko – komunikacijske tehnologije, ki članom odbora in morebitnim zunanjim strokovnjakom omogoča razpravo, članom odbora pa tudi glasovanje na daljavo. Navzoči na seji mora zagotoviti, da je njegova komunikacijska naprava povezana v omrežje, ki omogoča prenos slike in zvoka ali samo zvoka.

Seja na daljavo se izvede z uporabo varne informacijsko-komunikacijske tehnologije, ki omogoča prenos in snemanje slike in zvoka ali samo zvoka v takšni kvaliteti, da je mogoče brez vsakega dvoma ugotoviti identiteto navzočega.

Pri izračunu stroškov za člane in namestnike odbora se pri sejah na daljavo upoštevajo le tisti stroški, po katerih je ministrstvo imelo izdatke, v skladu z določili uredbe, ki ureja način in merila za določitev višine stroškov postopka izdaje upravnih aktov pri ravnanju z gensko spremenjenimi organizmi.

Glede vprašanj, ki s tem členom niso posebej urejena, se smiselno uporabljajo določbe poslovnika.

III Priprava strokovnega mnenja

12. člen

Če je na dnevnem redu seje odbora priprava strokovnega mnenja, poročevalec uvodoma poroča o prijavi, ki je predmet priprave strokovnega mnenja, in predstavi osnutek predloga strokovnega mnenja.

Osnutek predloga strokovnega mnenja poročevalec pripravi v pisni obliki in na način, določen z uredbo o načinu delovanja znanstvenih odborov na področju ravnanja z GSO (Ur. L. RS, št. 66/03 in 59/11), ter najmanj tri dni pred sejo posreduje vabljenim k tej točki dnevnega reda seje.

13. člen

Predstavitvi, ki jo opravi poročevalec, sledi razprava o prijavi, za katero je treba pripraviti strokovno mnenje, in o osnutku predloga strokovnega mnenja.

V razpravi sodelujejo člani in namestniki, pa tudi zunanji strokovnjaki, če so vabljeni k tej točki dnevnega reda.

14. člen

Po sklenjeni razpravi se o osnutku predloga strokovnega mnenja in v razpravi predlaganimi spremembami in dopolnitvami tega osnutka odloča z glasovanjem.

Pravico do glasovanja o osnutku predloga strokovnega mnenja in v razpravi predlaganih spremembah in dopolnitvah tega osnutka imajo člani in namestniki.

Odbor sprejme osnutek predloga strokovnega mnenja in v razpravi predlagane spremembe in dopolnitve tega osnutka z dvotretjinsko večino glasov vseh članov ali namestnikov, ki imajo pravico glasovanja.

Glasovanje je javno.

15. člen

Če so osnutek predloga strokovnega mnenja in v razpravi predlagane spremembe in dopolnitve tega osnutka sprejete, odbor naloži poročevalcu, da s pomočjo generalnega tajnika odbora pripravi pisni predlog strokovnega mnenja in ga posreduje vsem članom in namestnikom, ki so na seji o osnutku predloga strokovnega mnenja in o v razpravi predlaganih spremembah in dopolnitvah tega osnutka glasovali, v dokončno potrditev.

Če osnutek predloga strokovnega mnenja in v razpravi predlagane spremembe in dopolnitve tega osnutka niso sprejete, odbor določi enega ali več članov ali namestnikov, ki jim skupaj s poročevalcem naloži, da s pomočjo generalnega tajnika odbora v določenem času pripravijo nov osnutek predloga strokovnega mnenja, ki se ga predloži na sejo odbora v novo obravnavo in odločanje.

Član oziroma namestnik, ki je na seji glasoval za sprejem osnutka predloga strokovnega mnenja in v razpravi predlagane spremembe in dopolnitve tega osnutka, mora najkasneje v treh delovnih dneh po prejemu predloga strokovnega mnenja iz prvega odstavka tega člena pisno ali po elektronski pošti posredovati morebitne tehnične popravke predloga strokovnega mnenja, sicer se šteje, da se s predlogom strinja.

Pripravlavec predloga iz prvega odstavka tega člena morebitne tehnične popravke iz prejšnjega odstavka smiselno upošteva pri pripravi strokovnega mnenja.

Strokovno mnenje iz prejšnjega odstavka postane dokončno potrjeno strokovno mnenje, če se nihče od članov ali namestnikov, ki so na seji glasovali za večinsko odločitev, najkasneje v treh dneh od prejema strokovnega mnenja, ne izreče proti.

16. člen

Če je na podlagi poročevalčeve predstavitve prijave in razprave odbor večinskega mnenja, da podatki o ravnanju z GSO, navedeni v prijavi, niso zadostni ali da so za pripravo strokovnega mnenja potrebne dodatne informacije, se ta točka dnevnega reda seje do nadaljnjega prekine in odloži glasovanje o osnutku predloga strokovnega mnenja in v razpravi predlaganih spremembah in dopolnitvah tega osnutka.

V primeru iz prejšnjega odstavka odbor nemudoma posreduje ministrstvu pisni predlog, da od prijavitelja zahteva, da naj dopolni svojo prijavo. V predlogu je treba natančno navesti vrsto in obseg zahtevanih dodatnih podatkov.

17. člen

Član ali namestnik, ki se ne strinja z večinsko odločitvijo, lahko na seji odbora zahteva, da se strokovnemu mnenju doda njegovo ločeno mnenje. Ločeno mnenje se lahko nanaša na izrek strokovnega mnenja ali njegovo obrazložitev.

Ločeno mnenje iz prejšnjega odstavka je namenjeno predstavitvi argumentov, ki jih je član ali namestnik navedel v razpravi o strokovnem mnenju in so narekovali njegovo odločitev.

Član ali namestnik iz prvega odstavka mora napovedano ločeno mnenje posredovati generalnemu tajniku odbora v pisni obliki najkasneje v treh dneh po seji odbora. Ločeno mnenje se doda končnemu besedilu strokovnega mnenja.

18. člen

Končno besedilo strokovnega mnenja podpiše predsednik odbora, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik. Za pravočasno dostavo strokovnega mnenja ministrstvu skrbi generalni tajnik odbora.

Kopijo strokovnega mnenja, ki je posredovano ministrstvu, se posreduje tudi vsem članom in namestnikom, ki so na seji o njem glasovali.

IV Priprava mnenj in predlogov v drugih zadevah

19. člen

Če je na dnevnem redu seje odbora priprava mnenja ali predloga v drugih zadevah v zvezi z ravnanjem z GSO, lahko predstavnik ministrstva, ki je odbor za mnenje ali predlog zaprosilo, uvodoma predstavi namen in vsebino zadeve, o kateri naj se mnenje ali predlog pripravi.

Po opravljeni razpravi predsednik odbora oziroma njegov namestnik povzame izražena stališča in oblikuje predlog mnenja ali predloga, ki je predmet dnevnega reda in lahko pozove k glasovanju.

Če odbor o mnenju ali predlogu odloča z glasovanjem, je predlog sprejet, če zanj glasuje večina prisotnih članov in namestnikov, ki imajo pravico glasovanja.

20. člen

O mnenju ali predlogu iz prvega odstavka prejšnjega člena lahko odbor na predlog predsednika odbora oziroma njegovega namestnika odloči na korespondenčni seji.

V primeru korespondenčne seje se gradivo v pisni ali elektronski obliki posreduje vsem članom in namestnikom z navedbo, komu in do kdaj naj sporočijo pripombe, stališča in mnenja in ali glasujejo za ali proti.

Da se na podlagi korespondenčne seje lahko pripravi mnenje ali predlog iz prvega odstavka tega člena, mora svoj odgovor v določenem roku posredovati vsaj sedem članov oziroma namestnikov.

Če se na korespondenčni seji o predlogu odloča z glasovanjem, je predlog sprejet, če zanj glasuje vsaj sedem članov oziroma namestnikov.

21. člen

Končno besedilo mnenja ali predloga pripravi generalni tajnik odbora oziroma namestnik in ga, potem ko ga podpiše predsednik odbora, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik, posreduje pristojnemu organu.

Kopijo mnenja ali predloga iz prejšnjega odstavka se posreduje tudi vsem članom in namestnikom.

V Zapisnik seje

22. člen

O poteku seje odbora generalni tajnik odbora oziroma njegov namestnik vodi zapisnik, ki se članom in namestnikom praviloma pošlje s sklicem naslednje seje.

Če so bili k posamezni točki dnevnega reda na sejo vabljeni drugi strokovnjaki, se pošlje zapisnik o tistem delu razprave, na katerem so bili prisotni, tudi njim.

Zapisnik vsebuje podatke o kraju in datumu seje, sklepčnosti oziroma navzočnosti članov in namestnikov, prisotnosti drugih oseb, zadevah, o katerih se je razpravljalo in odločalo, glavnih poudarkih iz razprave, sprejetih odločitvah in izidu glasovanja. V zapisniku se navedejo tudi napovedana ločena mnenja. Zapisniku se priloži seznam prisotnih na seji.

Zapisnik podpiše predsednik odbora ali njegov namestnik ali član, če je vodil sejo.

Določbe tega člena se smiselno uporabljajo tudi za zapisnik korespondenčne seje.

23. člen

Zaradi lažje priprave zapisnika se potek seje lahko snema z avdiovizualnimi napravami. Neposredno po sprejemu zapisnika se posnetke seje zbríše.

Posnetki sej in zapisniki sej so zaupno gradivo.

Zapisniki sej odbora se trajno hranijo v dokumentaciji odbora.

VI Priprava letnega poročila o delu odbora

24. člen

Osnutek letnega poročila pripravi predsednik s pomočjo enega ali več članov ali namestnikov, ki se določijo na eni izmed sej. Pri pripravi poročila na zahtevo članov sodeluje tudi generalni tajnik odbora.

Osnutek letnega poročila se sprejme na seji odbora, vključno s predlogi za njegovo spremembo ali dopolnitev. Če se o poročilu in predlogih za njegovo spremembo ali dopolnitev odloča z glasovanjem, je poročilo ali predlog sprejet, če zanj glasuje večina prisotnih članov ali namestnikov, ki imajo pravico do glasovanja.

25. člen

Končno besedilo letnega poročila pripravi generalni tajnik odbora, podpiše pa predsednik odbora.

VII Končna določba

26. člen

Z uveljavitvijo tega poslovnika preneha veljati Poslovník o delu Znanstvenega odbora za delo z gensko spremenjenimi organizmi v zaprtem sistemu, h kateremu je dala soglasje Vlada Republike Slovenije dne 22. junija 2004 s sklepom št. 695-02/2003-2.

Ta poslovnik začne veljati, ko ga sprejme odbor in da k njemu soglasje Vlada Republike Slovenije.

Datum:xx.xx.XXXX

Številka:

Dr. Radovan Komel

Predsednik

Znanstvenega odbora za delo z gensko
spremenjenimi organizmi v zaprtem sistemu

Vlada RS

Soglasje k Poslovníku

Datum: xx.xx.XXXX

Številka: xxxxxxxxx

Obrazložitev:

Znanstveni odbor za delo z gensko spremenjenimi organizmi v zaprtem sistemu (v nadaljnjem besedilu: ZOZS) imenuje Vlada Republike Slovenije na osnovi 8. in 9. člena Zakona o ravnanju z gensko spremenjenimi organizmi (Uradni list RS, št. 23/05 – UPB, št. 21/10 in 90/12-ZdZPVHVVR, v nadaljnjem besedilu: ZRGSO) za strokovno pomoč ministrstvu, pristojnim za odločanje o ravnanju z gensko spremenjenimi organizmi (v nadaljnjem besedilu: GSO)

V skladu z 9. členom ZRGSO ZOZS sestavlja devet članov in devet namestnikov, ki so strokovnjaki z naslednjih področij: mikrobiologije, genetike, medicine, biokemije in molekularne biologije, farmacije, biotehnologije, varstva pri delu, toksikologije in ekologije.

Člane ZOZS ob upoštevanju ekspertnega sistema ocenjevanja v znanosti in njihove strokovnosti predlaga ministrstvo, pristojno za znanost, in predlog posreduje Vladi Republike Slovenije v imenovanje za obdobje štirih let.

Poslovnik o delu Znanstvenega odbora za delo z gensko spremenjenimi organizmi v zaprtem sistemu (v nadaljnjem besedilu: poslovnik) sprejme ZOZS in ga posreduje Vladi Republike Slovenije v soglasje na podlagi petega odstavka 7. člena Uredbe o načinu delovanja znanstvenih odborov na področju ravnanja z gensko spremenjenimi organizmi (Uradni list RS, št. 66/03 in 59/11).

Poslovnik ureja način dela ZOZS, v skladu z nalogami, določenimi v 10. členu ZRGSO.

ZOZS izdaja strokovna mnenja o ravnanju z GSO v postopkih po ZRGSO, mnenja pri pripravi predpisov o ravnanju z GSO, predloge in mnenja v drugih zadevah v zvezi z ravnanjem z GSO, za katere ga zaprosijo pristojna ministrstva, in strokovna mnenja o ravnanju z GSO v postopkih nadzora iz VII. poglavja ZRGSO. ZOZS tudi sodeluje s sorodnimi institucijami v tujini.

Poslovnik določa konstituiranje ZOZS, volitve predsednika in namestnika predsednika, pripravo, sklic in izvedbo sej ZOZS, tudi sej na daljavo, način priprave in sprejetja strokovnih mnenj ter vodenje zapisnika.