

Na podlagi petega odstavka 7. člena Zakona o varstvu pred ionizirajočimi sevanji in jedrski varnosti (Uradni list RS, št. 76/17, 26/19, 172/21 in 18/23 – ZDU-1O) izdaja minister za naravne vire in prostor

PRAVILNIK o strokovnem svetu za sevalno in jedrsko varnost

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina)

Ta pravilnik določa način delovanja strokovnega sveta za sevalno in jedrsko varnost, pogostost sestajanja, način, vsebino in roke dajanja mnenj in predlogov sveta, način in vsebino letnega poročanja sveta in postopke za zagotavljanje izključenosti interesov.

2. člen (naloge sveta)

Svet za sevalno in jedrsko varnost (v nadaljevanju: svet) opravlja naloge, določene s predpisi, ki urejajo varstvo pred ionizirajočimi sevanji in jedrsko varnost ter tudi naloge v zvezi z drugimi zadevami, ki se nanašajo na varstvo pred ionizirajočimi sevanji in jedrsko varnost, če tako določajo predpisi z drugih področij.

3. člen (seje sveta)

- (1) Svet deluje in odloča na sejah.
- (2) Seje sveta niso javne. Javnost dela sveta se zagotavlja na način, določen s predpisi, ki urejajo varstvo pred ionizirajočimi sevanji in jedrsko varnost.
- (3) Seje sveta se lahko udeležuje predstavnik upravnega organa, pristojnega za sevalno in jedrsko varnost (v nadaljnjem besedilu: URSJV).
- (4) Pri posameznih točkah dnevnega reda so na seji lahko prisotni tudi strokovnjaki, ki jih je svet ali URSJV povabil kot specialiste za posamezno vprašanje.
- (5) Na seji sveta je prisoten tudi tajnik sveta, ki skrbi za organizacijski potek seje in pripravo zapisnika seje.

4. člen (sedež in tajnik sveta)

- (1) Sedež sveta je pri URSJV.
- (2) Svet ima tajnika, ki za svet opravlja strokovno-administrativna dela.

(3) Tajnika izmed strokovnih delavcev URSJV določi njen predstojnik.

(4) Tajnik sveta opravlja tekoče posle za svet, vključno s pripravo in izvedbo sej sveta, ter skrbi za to, da svet v ustreznih rokih daje mnenja in predloge, določene z zakonom.

5. člen (imenovanje članov sveta, mandat in sejnina)

(1) Minister, pristojen za naravne vire (v nadaljnjem besedilu: minister), imenuje pet članov sveta v skladu z zakonom in med njimi predsednika sveta.

(2) Začetni mandat predsednika sveta je štiri leta. Krajši začetni mandat se za dva člana sveta določi z žrebom.

(3) Člani sveta so lahko po izteku mandata ponovno imenovani.

(5) Člani sveta so za sodelovanje na seji sveta upravičeni do sejnine v višini, ki jo določi minister. Člani sveta imajo v zvezi z udeležbo na seji sveta pravico do povračila potnih stroškov skladno s predpisi, ki določajo povračilo potnih stroškov.

6. člen (sestava sveta)

(1) Član sveta ne more biti vodstvena oseba, ki dela v jedrskem ali sevalnem objektu.

(2) Svet mora biti sestavljen tako, da sta v njem lahko največ dva člana, ki sta zaposlena v istem jedrskem ali sevalnem objektu.

7. člen (prenehanje mandata)

(1) Članu sveta mandat preneha, če to sam zahteva ali če umre.

(2) Član sveta je predčasno razrešen, če:

- iz neupravičenih razlogov ne sodeluje pri delu sveta, v skladu s predpisi, ki urejajo tajne podatke, ali
- se ugotovi, da je povezan s pravno ali fizično osebo, o katere zadevi svet daje mnenje na prošnjo, pa ne ravna skladno s tem pravilnikom.

(3) V primeru iz prvega odstavka tega člena član sveta o svoji zahtevi pisno obvesti predsednika sveta in ministra, ki zahtevi ugodí in imenuje novega člana.

(4) V primeru iz drugega odstavka tega člena lahko predčasno razrešitev člana sveta v imenu sveta ministru predlaga predsednik sveta. Razlogi za predčasno razrešitev morajo biti v predlogu obrazloženi. Če je predlog utemeljen ali v primeru smrti člana sveta, minister predlaganega člana razreši in imenuje novega člana.

(5) Mandat člana sveta, imenovanega v skladu s tretji in četrtem odstavkom tega člena, traja do izteka mandata razrešenega člana sveta.

II. NAČIN DELOVANJA SVETA

8. člen (sprejem poslovnika)

(1) Na prvi seji sveta, ki jo skliče predstojnik URSJV najkasneje v 60 dneh po začetku veljavnosti tega pravilnika, člani sveta uredijo način poslovanja sveta in izmed sebe izvolijo namestnika predsednika sveta.

(2) Na prvi seji člani sveta pripravijo poslovnik, s katerim podrobneje uredijo delo članov sveta, sklicevanje in vodenje sej ter druga vprašanja v zvezi z načinom dela sveta. Poslovnik svet sprejme na svoji naslednji seji.

9. člen (zaupnost informacij)

Člani sveta so dolžni ustrezno in z vso potrebno zaupnostjo obravnavati informacije in dokumente, s katerimi se seznanijo ali ki jih pridobijo znotraj delovanja sveta.

10. člen (zasedanje sveta in sklic seje)

(1) Svet zaseda načeloma vsakokrat, ko mora skladno z zakonom pripraviti mnenje ali predlog in ga v predpisanem roku predložiti pristojnemu organu, sicer pa vsaj dvakrat letno.

(2) Tajnik sveta je dolžan takoj, ko svet od ministrstva, pristojnega za naravne vire, ali URSJV (v nadaljnjem besedilu: predlagatelj) prejme zahtevo za izdajo mnenja ali predloga sveta, o tem obvestiti predsednika sveta oziroma njegovega namestnika, da se lahko v najkrajšem času skliče seja sveta.

(3) Sejo sveta skliče predsednik sveta, ki na predlog tajnika sveta sestavi tudi dnevni red seje. Če je predsednik sveta odsoten, sejo lahko skliče njegov namestnik. V primeru odsotnosti obeh lahko sejo skliče tajnik na predlog preostalih treh članov sveta.

11. člen (vabilo)

(1) Za pripravo gradiva za sejo sveta ter za organizacijo in tehnično izvedbo seje je odgovoren tajnik sveta.

(2) Pisno vabilo z dnevnim redom seje in gradivo, ki bo na seji obravnavano, se članom sveta pošlje najmanj deset dni pred sejo, članu sveta, ki bo na seji poročal o zadevi, o kateri svet razpravlja in sklepa, in pripravil osnutek mnenja (v nadaljnjem besedilu: poročevalec), v kolikor je ta potreben, pa petnajst dni pred sejo.

(3) Vabilo z dnevnim redom iz prejšnjega odstavka se pošlje tudi predlagatelju.

(4) Član sveta, ki se sklicane seje ne more udeležiti, mora o tem čim prej obvestiti predsednika sveta.

12. člen (poročevalec)

(1) Če predsednik sveta presodi, da je v konkretni zadevi potreben poročevalec, ga določi pred sklicem seje, upoštevajoč vsebino zadeve, ki je predmet mnenja ali predloga.

(2) Pri pripravi osnutka mnenja ali predloga poročevalcu lahko pomaga tajnik sveta.

13. člen (sklepčnost)

(1) Sejo sveta vodi predsednik sveta, v primeru njegove zadržanosti pa njegov namestnik. Če sta zadržana oba, člani izmed sebe izberejo predsedujočega te seje.

(2) Seja sveta je sklepčna, če so prisotni najmanj trije člani sveta.

(3) V primeru nesklepčnosti predsednik sveta sejo prekine in določi, kdaj se bo nadaljevala.

14. člen (osnutek mnenja in razprava)

(1) Če je na dnevnem redu seje priprava mnenja in je bil določen poročevalec, ta uvodoma predstavi obravnavano zadevo in osnutek mnenja. Če poročevalec ni bil določen, osnutek mnenja predstavi predsednik sveta.

(2) Če tako odloči predsednik sveta, se osnutek mnenja pripravi v pisni obliki ter se ga najmanj tri dni pred sejo po elektronski pošti pošlje vsem vabljenim na sejo. Osnutek mnenja se lahko poda tudi ustno na seji in se zapiše na zapisnik.

(3) Predstavitvi, ki jo opravi poročevalec, sledi razprava.

(4) V razpravi sodelujejo člani sveta, lahko pa tudi drugi prisotni na seji.

15. člen (glasovanje)

(1) Po sklenjeni razpravi se o mnenju odloča z glasovanjem.

(2) Pravico do glasovanja o mnenju imajo le člani sveta.

(3) Svet sprejme odločitev o mnenju z večino glasov vseh članov.

(4) Glasovanje na seji sveta je javno.

16. člen (predlog končnega besedila mnenja)

(1) Če iz razprave in glasovanja izhaja, da je osnutek mnenja brez bistvenih posegov dobra podlaga za pripravo končnega besedila mnenja, svet zadolži poročevalca, če

je določen, ali drugega člana sveta, da s pomočjo tajnika sveta pripravi predlog končnega besedila mnenja.

(2) Če iz razprave izhaja, da je treba osnutek mnenja ali njegovo obrazložitev vsebinsko dopolniti ali spremeniti, svet določi enega ali več članov, ki s pomočjo tajnika sveta v petnajstih dneh pripravijo predlog končnega besedila a mnenja.

17. člen (prekinitev seje)

(1) Če je na podlagi poročevalčeve predstavitve in razprave svet večinskega mnenja, da podatki o zadevi, o kateri se razpravlja in sklepa, niso zadostni ali da so za pripravo mnenja potrebni dodatni podatki, predsednik sveta do nadaljnjega prekine sejo in odloži sklepanje o mnenju.

(2) V primeru iz prejšnjega odstavka predsednik sveta nemudoma pisno pozove predlagatelja, naj dopolni zahteve za izdajo mnenja. V predlogu je treba natančno navesti vrsto in obseg zahtevanih dodatnih podatkov.

(3) Po prejemu dopolnjene zahteve predlagatelja se prekinjena seja nadaljuje.

18. člen (pregled predloga končnega besedila mnenja)

(1) Pripravljeni predlog končnega besedila mnenja iz prvega in drugega odstavka 16. člena tega pravilnika se v predvidenem roku dostavi vsem članom sveta.

(2) Člani sveta lahko v roku, ki ga določi predsednik sveta, glede na razpravo iz prvega odstavka 16. člena tega pravilnika predlagajo manjše dopolnitve končnega besedila mnenja.

(3) Če v roku iz prejšnjega odstavka nobeden član sveta iz prejšnjega odstavka pisno ne nasprotuje, se šteje, da je predlog mnenja dokončno potrjen.

19. člen (ločeno mnenje)

(1) Član sveta, ki se ne strinja z večinsko odločitvijo, lahko na seji sveta zahteva, da se v mnenje vnese njegovo ločeno mnenje. Ločeno mnenje se lahko nanaša na izrek mnenja ali pa na njegovo obrazložitev.

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

(3) Član sveta iz prvega odstavka mora napovedano ločeno mnenje iz prvega odstavka posredovati v pisni obliki tajniku sveta najkasneje v roku, ki ga določi predsednik sveta. Ločeno mnenje se doda končnemu besedilu mnenja.

20. člen (mnenje)

(1) Mnenje mora vsebovati:

- osnovne podatke o seji sveta, na kateri je bilo mnenje sprejeto (datum in kraj seje, zasedbo sveta, v kateri je bila odločitev sprejeta, izid glasovanja),
- osnovne podatke o zadevi, ki je predmet mnenja,
- izrek mnenja in
- obrazložitev razlogov za odločitev.

(2) Končno besedilo mnenja, podpiše predsednik sveta, nato pa ga tajnik sveta po elektronski pošti pošlje vsem članom sveta.

21. člen (predlog)

(1) Če je na dnevnem redu seje sveta potrjevanje predlogov predpisov, letnih ali nacionalnih poročil ali v drugih zadevah v zvezi s področji, ki jih pokriva svet, lahko predstavnik predlagatelja uvodoma predstavi namen in vsebino zadeve, o kateri se pripravi predlog.

(2) Po opravljeni razpravi predsednik sveta povzame izražena stališča in oblikuje vsebino predloga, ki je predmet dnevnega reda.

(3) Če svet o predlogu odloča z glasovanjem, je predlog sprejet, če zanj glasuje večina članov sveta.

22. člen (korespondenčna seja)

(1) O predlogu iz prvega odstavka prejšnjega člena lahko svet na predlog predsednika odloči na korespondenčni seji, ne da bi se sestal.

(2) V primeru korespondenčne seje predsednik sveta oziroma njegov namestnik gradivo po elektronski pošti razpošlje vsem članom sveta z navedbo, komu in do kdaj naj se sporočijo pripombe, stališča in mnenja, oziroma v primeru glasovanja, ali glasuje za ali proti predlogu.

(3) Da se na podlagi korespondenčne seje lahko pripravi predlog iz prvega odstavka prejšnjega člena, mora svoje pripombe in stališča v osmih dneh posredovati večina članov sveta. Če se na korespondenčni seji o predlogu odloča z glasovanjem, je predlog sprejet, če zanj glasuje večina članov sveta.

(4) Končno besedilo predloga, oblikovanega skladno s prejšnjim členom, pripravi tajnik sveta in ga po tem, ko ga podpiše predsednik sveta, pošlje po elektronski pošti predlagatelju, predsedniku in vsem članom sveta.

23. člen (zapisnik seje sveta)

(1) O poteku seje sveta se vodi zapisnik, ki se članom sveta pošlje najkasneje v osmih delovnih dneh po seji.

(2) Če so bili k posamezni točki dnevnega reda na sejo vabljeni strokovnjaki, se zapisnik pošlje tudi njim.

(3) Zapisnik vsebuje podatke o kraju in datumu seje, sklepčnosti oziroma navzočnosti članov sveta in drugih prisotnih oseb, zadevah, o katerih se je razpravljalo in odločalo, glavnih poudarkih iz razprave, sprejetih odločitvah in o izidu glasovanja. V zapisniku se navede tudi ločena mnenja. Zapisniku se priloži lista prisotnih na seji.

(4) Zapisnik podpiše predsednik sveta ali namestnik ali član sveta, ki je sejo vodil.

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

III. LETNO POROČILO O DELU SVETA

24. člen (letno poročilo o delu sveta)

(1) Tajnik sveta pripravi letno poročilo o delu sveta v preteklem koledarskem letu (v nadaljnjem besedilu: letno poročilo), svet pa ga potrdi najkasneje do 28. februarja tekočega leta.

(2) Letno poročilo vsebuje zlasti podatke o:

- številu sej sveta in udeležbi na sejah,
- zadevah, ki jih je svet na zahtevo predlagatelja obravnaval in zanje dal mnenje,
- predlogih sveta pri pripravi predpisov, če so jih obravnavali,
- predlogih sveta v drugih zadevah v zvezi s področji, ki jih pokrivajo,
- oblikah in vsebini sodelovanja s sorodnimi institucijami.

(3) Letno poročilo se izdela v obliki, ki je primerna za objavo za javnost.

IV. POSTOPKI ZA ZAGOTAVLJANJE IZKLJUČENOSTI INTERESOV

25. člen (izločitev pri odločanju)

(1) Pri razpravi in odločanju o zadevi, o kateri mora svet dati svoje mnenje, in pri odločanju o tem mnenju lahko svet izloči člana sveta, če je sorodstveno, poslovno ali finančno povezan s pravno ali fizično osebo, o katere zadevi svet sprejema mnenje.

(2) Član iz prejšnjega odstavka ne sme razpravljati in odločati, če je:

- s fizično osebo ali, če gre za pravno osebo, z lastnikom ali zaposlenim pri tej pravni osebi v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetega četrtega kolena ali v zakonski zvezi ali v svaštvu do vštetega drugega kolena,
- sam bil ali je zaposlen pri osebi, ali ima pri osebi lastniški delež, če gre za pravno osebo, ali
- opravlja za fizično ali pravno osebo delo, povezano s področjem, o katerem se pripravlja mnenje.

26. člen (izločitev člana sveta)

(1) Če član sveta ugotovi, da bo svet razpravljajal in odločal o mnenju v zadevi, ki je razlog za njegovo izločitev skladno s prejšnjim členom, mora o tem čimprej obvestiti predsednika sveta.

(2) Izločitev člana sveta zaradi razlogov iz prejšnjega člena lahko predlagajo tudi drugi člani sveta najpozneje do začetka seje sveta, na kateri se obravnava mnenje o zadevi. Predlog za izločitev mora biti pisno obrazložen.

(3) Če izve za razloge iz prejšnjega člena, lahko do začetka seje sveta, na kateri se obravnava mnenje, izločitev člana sveta predlaga tudi predlagatelj.

27. člen (odločanje o izločitvi)

(1) O izločitvi člana sveta odloči svet na začetku seje, na kateri se razpravlja in odloča v zvezi z zadevo, ki je predmet izločitve.

(2) O izločitvi svet odloči z glasovanjem. Član sveta, o katerega izločitvi se odloča, nima pravice glasovanja.

(3) Odločitev o izločitvi je sprejeta, če zanjo glasuje večina članov sveta.

(4) Sklep o izločitvi člana sveta se vnese v zapisnik seje sveta.

V. KONČNA DOLOČBA

28. člen (začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0130-1/2024
Ljubljana, dne 15. julija 2024
EVA 2024-2560-0022

Minister
za naravne vire in prostor
Jože Novak