

NAČIN DELA IN PRISTOJNOSTI KOMISIJE DRŽAVNEGA SVETA ZA SOCIALNO VARSTVO, DELO, ZDRAVSTVO IN INVALIDE – OSNOVNE INFORMACIJE

Vsebino in postopke dela komisij Državnega sveta ureja Poslovnik Državnega sveta (Uradni list RS, št. 70/08, 73/09, 101/10, 6/14 in 26/15) v določbah od 19. do vključno 26. člena.

1. PODROČJA DELA V PRISTOJNOSTI KOMISIJE ZA SOCIALNO VARSTVO, DELO, ZDRAVSTVO IN INVALIDE

V skladu s sprejetim Sklepom o nalogah komisij Državnega sveta Republike Slovenije št. 020-03-14/2017/1 z dne 21. 12. 2017 Komisija za socialno varstvo, delo, zdravstvo in invalide obravnava predloge zakonov in druge akte, ki se nanašajo na naslednja področja:

- socialno varstvo in zavarovanje,
- zdravstveno varstvo in zavarovanje,
- pokojninsko in invalidsko zavarovanje,
- trg dela, delovna razmerja, socialno sporazumevanje in kolektivno dogovarjanje,
- varnost in zdravje pri delu,
- varstvo invalidov,
- varstvo otrok in družine.

Komisija:

- obravnava pobude in vprašanja članov Državnega sveta v zvezi z zadevami, ki jih obravnava, ter druge zadeve, za katere jo pooblasti Državni svet;
- pripravlja predloge zahtev in mnenj v zvezi z zakoni in drugimi akti, ki se nanašajo na zadeve, ki jih obravnava.

Komisija v skladu s prvim odstavkom 20. člena zadeve, ki so predložene Državnemu svetu in ki sodijo med njena delovna področja, obravnava kot PRISTOJNA KOMISIJA. Ostale zadeve lahko obravnava kot ZAINTERESIRANA KOMISIJA (predpogoj: zadeve mora v tem primeru obravnavati PRED sejo pristojne komisije ali po dogovoru med obema predsednikoma komisij HKRATI S PRISTOJNO KOMISIJO).

2. SKLICI KOMISIJE

V skladu z 21. členom Poslovnika Državnega sveta sklicuje in tudi vodi seje komisije predsednik komisije. Podpredsednik mu pri tem pomaga (nadomešča ga v primeru odsotnosti ali zadržanosti).

Komisija zaseda na REDNIH in IZREDNIH sejah (praviloma v primeru, ko je časa za sklic redne seje premalo oziroma ob obravnavi predloga odločilnega veta).

Sklici komisije se članom in vabljenim pošljejo po elektronski pošti najkasneje 7 dni pred dnevom seje (glede na trenutni dogovor, se državne svetnice in svetnike o poslanem sklicu obvesti tudi s SMS sporočilom).

Možnost načelnega dogovora: o posameznih dnevih ter delu dneva (dopoldan, popoldan), ki članom komisije najbolj ustrezajo za seje komisije (možno upoštevati zgolj v primerih, ko bo za obravnavo zadev na voljo dovolj časa).

3. UVRŠČANJE TOČK NA DNEVNI RED SEJ KOMISIJE

Pri oblikovanju vsebine sklica posamezne seje komisije se v praksi sledi:

- sprejetim predlogom zakonov oziroma aktov na sejah Vlade ter posledično aktualnemu terminskemu planu dela Državnega zbora (pripravljen za vsak mesec posebej) in
- sklicem delovnih teles Državnega zbora (Komisija za socialno varstvo, delo, zdravstvo in invalide sledi predvsem planu in vsebini dela Odbora za delo, družino, socialne zadeve in invalide ter Odbora za zdravstvo, po potrebi pa tudi drugim delovnim telesom Državnega zbora, če nastopa v vlogi zainteresirane komisije).

Predlog dnevnega reda oblikuje predsednik komisije, pri tem načeloma upošteva tudi želje članov komisije glede uvrstitve posameznih tematik ali zadev na dnevni red posamezne seje.

4. SKLEPČNOST KOMISIJE

Poslovnik Državnega sveta v prvem odstavku 24. člena opredeljuje, da je KOMISIJA SKLEPČNA, ČE SE SEJE UDELEŽI VEČ KOT POLOVICA ČLANOV (v primeru trenutne sestave Komisije za socialno varstvo, delo, zdravstvo in invalide, ki šteje 10 članov, je torej za njeno sklepčnost **treba zagotoviti PRISOTNOST vsaj 6 ČLANOV KOMISIJE**).

Zaželeno je, da člani komisije takoj, ko ugotovijo, da se seje ne bodo mogli udeležiti, to sporočijo sekretarki komisije in (če je le mogoče) zagotovijo prisotnost nadomestne članice ali člana na podlagi pisnega pooblastila za nadomeščanje.

POOBLASTILO ZA NADOMEŠČANJE

Zaradi zagotavljanja sklepčnosti komisije in spoštovanja vabljenih na sejo komisije, je zaželeno, da član/-ica komisije, v primeru, ko se seje ne more udeležiti, v skladu s 24. členom Poslovnika državnega sveta pisno pooblasti enega od ostalih državnih svetnic ali svetnikov, da ga/jo nadomesti (obrazec za pooblastilo je priložen sklicu posamezne seje / načeloma naj bi se, če je mogoče, pooblastilo državnega svetnika iz iste interesne skupine oziroma državno/-ega svetnico/-ka, ki zastopa podobna stališča do obravnavane problematike).

Dosedanja praksa, ki se lahko na podlagi dogovora komisije nadaljuje: dan pred sejo komisije sekretarka komisije po SMS sporočilu preveri predvideno sklepčnost seje.

5. ODLOČANJE

V skladu z 52. členom Poslovnika Državnega sveta se ODLOČA Z VEČINO OPREDELJENIH GLASOV NAVZOČIH DRŽAVNIH SVETNIKOV oz. članov komisije.

Glasuje se tako, da se državna svetnica oziroma svetnik do predloženega sklepa opredeli »za« ali »proti«. Odločitev je sprejeta, če je število oddanih glasov »za« večje od števila oddanih glasov »proti«.

6. PRISTOJNOSTI IN OBVEZNOSTI KOMISIJE V ODNOSU DO DELOVNIH TELES DRŽAVNEGA ZBORA

V skladu s tretjim odstavkom 20. člena Poslovnika Državnega sveta komisija po obravnavi in glasovanju o posamezni zadevi pripravi POROČILO in določi poročevalca za sejo Državnega sveta ali pa pripravi MNENJE in določi poročevalca za sejo delovnega telesa Državnega zbora (mnenje Državni zbor objavi na spletni strani med dokumenti, ki se nanašajo na posamezen predlog zakona ali akta).

V primeru, da komisija obravnava problematiko, ki je sicer v pristojnosti komisije, a ni uvrščena na dnevni red nobenega od delovnih teles Državnega zbora, komisija pripravi MNENJE in ga posreduje pristojnim državnim organom oziroma s problematiko povezano zainteresirano javnostjo, z mnenjem pa lahko seznanjeni tudi delovna telesa Državnega zbora.

Poročevalec komisije o posamezni obravnavani zadevi poroča na seji Državnega sveta oziroma se udeleži seje pristojnega odbora Državnega zbora in na njej obrazloži mnenje komisije oziroma Državnega sveta (v primeru, ko se Državni svet uspe z mnenjem opredeliti do predloga zakona ali akta še pred zasedanjem pristojnega odbora Državnega zbora).

O sklicu seje pristojnega odbora Državnega zbora (datum, čas, prostor) poročevalca obvesti sekretar/-ka komisije.

V poročilu ali mnenju komisije je praviloma povzeta vsebina razprave o posamezni točki dnevnega reda. Ker Državni svet nima pristojnosti vlaganja amandmajev, se komisije večinoma osredotočajo na splošne vsebinske pripombe k predlogom zakonov ali aktov, pogosto pa podprejo s strani zainteresirane javnosti predlagane amandmaje ali oblikujejo svoje konkretnije pripombe, pri čemer pozovejo pristojne predlagatelje amandmajev (poslanske skupine, Vlado), da jih povzamejo oziroma upoštevajo v nadaljevanju zakonodajnega postopka.

Dodatno pojasnilo:

V primeru, da je državni/-a svetnik/-ca s strani Državnega sveta pooblaščen/-a za poročanje o sprejeti zahtevi za ponovno odločanje o posameznem zakonu (odložilni veto), se mora v skladu s 95. členom Poslovnika Državnega sveta slednji/-a kot poročevalec udeležiti tako seje pristojnega odbora kot tudi plenarnega zasedanja Državnega zbora (na voljo za predstavitev vsebine 5 minut), ko slednji o zakonu ponovno odloča. Podobno velja v primeru, ko državni svetnik ali svetnica na pristojnem odboru Državnega zbora in plenumu Državnega zbora predstavlja predlog zakona, ki ga je v zakonodajno proceduro vložil Državni svet.

V primeru obravnave ostalih zadev iz pristojnosti Državnega zbora pa se v imenu komisije ali Državnega sveta poroča samo na seji pristojnega odbora, na plenarno zasedanje pa Državni svet ni vabljen in torej nima možnosti predstavitve svojega stališča ali razprave.

7. OSTALE PRISTOJNOSTI KOMISIJE

- V skladu z 29. členom Poslovnika Državnega sveta lahko z namenom pridobivanja informacij o zadevah, ki jih obravnavajo, komisije organizirajo posvete, predavanja ali javne predstavitve mnenj, na katere povabijo strokovnjake in druge osebe, ki bi lahko dale koristne informacije (primer: javna predstavitev mnenj o predlogu zakona, ko je slednji še v fazi javne razprave na ministrstvu, na katero se vabi širši krog zainteresirane javnosti).
- Komisija lahko v skladu s prvim odstavkom 30. člena Poslovnika Državnega sveta vloži zahtevo za sklic seje Državnega sveta.
- V skladu z 68. členom Poslovnika Državnega sveta lahko komisija da pisno pobudo za sprejem akta državnega sveta. Pobuda mora vsebovati predlog akta. Podana mora biti v pisni obliki ter vsebovati naslov, besedilo akta in obrazložitev.
- V skladu s 75.a členom Poslovnika Državnega sveta komisija lahko da pisno pobudo za sprejem odložilnega veta.

V Ljubljani, 4. 1. 2018

Pripravila: mag. Nuša Zupanec, sekretarka Komisije Državnega sveta za socialno varstvo, delo, zdravstvo in invalide