

D 2 Poslovnik dela Komisije Vlade RS za droge

Na podlagi 4. člena Zakona o preprečevanju uporabe prepovedanih drog in o obravnavi uživalcev prepovedanih drog (Uradni list RS, št. 98/99) je Komisija Vlade Republike Slovenije za droge dne _____ sprejela

POSLOVNIK O DELU KOMISIJE VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE ZA DROGE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja naloge, sestavo, način in postopek dela ter splošne pogoje poslovanja Komisije za droge pri Vladi Republike Slovenije (v nadaljevanju: komisija).

2. člen

Sedež komisije je v prostorih ministrstva, pristojnega za zdravje. Komisija posluje v slovenskem jeziku.

3. člen

Komisija opravlja naslednje naloge:

- pospešuje in usklajuje vladno politiko, ukrepe in programe za preprečevanje uživanja prepovedanih drog, zmanjševanje povpraševanja po prepovedanih drogah, zmanjševanje škode zaradi uporabe prepovedanih drog, zdravljenje in rehabilitacijo;
- predlaga Vladi Republike Slovenije predlog nacionalnega programa preprečevanja in zmanjševanja uporabe prepovedanih drog in ukrepe pri izvajanju nacionalnega programa (v nadaljnjem besedilu: nacionalni program);
- predlaga vladi ukrepe za zmanjševanje ponudbe in uporabe prepovedanih drog;
- spremlja in usklajuje izvajanje nacionalnega programa;
- spremlja izvajanje določb konvencij mednarodnih organov in mednarodnih organizacij na področju prepovedanih drog ter zagotavlja mednarodno sodelovanje.

4. člen

(1) Komisija pri svojem delu odloča na podlagi zakonodaje, ki regulira področje drog, ratificiranih in objavljenih mednarodnih pogodb, predpisov Evropske skupnosti in podzakonskih predpisov, ki veljajo na ozemlju Republike Slovenije.

(2) Komisija pri svojem delu ravna v skladu z načelom strokovnosti in častnega ravnanja.

(3) Komisija je pri svojem delu samostojna.

II. SESTAVA KOMISIJE ZA DROGE

5. člen

(1) Komisijo sestavljajo predsednik in člani, ki jih imenuje Vlada RS.

(2) Vlada RS v komisijo imenuje predstavnike:

- ministrstva, pristojnega za zdravje;
- ministrstva, pristojnega za notranje zadeve;
- ministrstva, pristojnega za izobraževanje, znanost, kulturo in šport;
- ministrstva, pristojnega za delo, družino in socialne zadeve;
- ministrstva, pristojnega za pravosodje in javno upravo;
- ministrstva, pristojnega za finance;
- ministrstva, pristojnega za obrambo;
- ministrstva, pristojnega za kmetijstvo in okolje;
- ministrstva, pristojnega za zunanje zadeve;
- Zveze nevladnih organizacij na področju drog in zasvojenosti; in
- Centra nevladnih organizacij Slovenije.

(3) Predsednik komisije je predstavnik ministrstva, pristojnega za zdravje.

(4) Predsednik opravlja naslednje naloge:

- vodi in organizira delo komisije,
- zastopa in predstavlja komisijo,
- obvešča javnost o delu komisije,

(5) Sejo komisije sklicuje in vodi predsednik ali njegov namestnik.

(6) Namestnika izmed članov na prvi seji komisije izberejo člani.

(7) Na sejah komisije lahko sodelujejo tudi vabljeni predstavniki Nacionalnega inštituta za javno zdravje, Koordinacije centrov za preprečevanje in zdravljenje odvisnosti, policije, Uprave za izvrševanje kazenskih sankcij.

6. člen

(1) Predsednika in člane komisije razreši Vlada Republike Slovenije.

(2) Predsednik in člani komisije so dolžni ministrstvu, pristojnem za zdravje, v 8 dneh od nastanka razloga sporočiti vsako spremembo, ki vpliva ali bi lahko vplivala na njihovo članstvo v komisiji.

III. POTEK SEJE KOMISIJE ZA DROGE

7. člen

(1) Seje so praviloma redne, izjemoma pa so lahko izredne in dopisne. Redne seje skliče predsednik.

(2) Izredna ali dopisna seja se skliče, če to zahteva predsednik ali vsaj trije člani.

(3) Predlagatelj sklica mora predložiti gradivo o zadevi, zaradi katere je predlagal sklic seje.

8. člen

Izjemoma lahko komisija svojo sejo opravi dopisno, v elektronski obliki. Gradivo za dopisno sejo se pošlje članom, ki svoje pisne pripombe sporočijo v roku, ki ga določi predsednik, vendar ne krajšem kot dva tedna po prejemu sporočila. Če ni vloženih nobenih ugovorov, se šteje, da je gradivo potrjeno.

9. člen

- (1) Sklic seje s predlogom dnevnega reda in gradivom se pošlje članom najmanj pet dni pred dnevom, določenim za sejo.
- (2) V primerih, ki jih oceni predsednik za nujne, lahko skliče sejo v roku, krajšem od pet dni, tudi po telefonu, telefaksu ali elektronski pošti.
- (3) Sekretar pripravi sklic seje in predlog dnevnega reda v skladu z navodilom predsednika.

10. člen

- (1) O delu komisije obvešča javnost v dogovoru z ministrom, pristojnim za zdravje oziroma drugo od njega pooblaščen osebo predsednik, njegov namestnik, drugi član ali sekretar, po pooblastilu predsednika.
- (2) Seje komisije so javne. Javnost se lahko izključi, kadar je to potrebno zaradi varstva uradne in poslovne tajnosti.
- (3) O svojem delu komisija poroča ministru, pristojnemu za zdravje v obliki rednih poročil. Komisija prek Ministrstva za zdravje obvešča javnost o svojem delu tudi s predstavitvijo dela na novinarskih konferencah, s sporočili medijem, z objavami poročil in predlogov v medijih in s posebnimi publikacijami.

11. člen

Člani komisije imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej. V primeru, da se iz objektivnih razlogov seje ne morejo udeležiti, morajo o tem pravočasno obvestiti predsednika ali sekretarja.

12. člen

- (1) Komisija sklepa veljavno, če je na seji prisotna večina članov. Navzočnost članov se ugotovi na podlagi podpisov na listi navzočih na seji, ki je priloga zapisnika seje.
- (2) Komisija odloča z navadno večino. V primeru neodločenega izida glasovanja se predlog zavrne.
- (3) Komisija praviloma odloča z javnim glasovanjem, ki se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Glasuje se z vzdigovanjem rok, pri tem se v zapisnik napiše, koliko članov je glasovalo ZA in koliko PROTI predlogu ter koliko se jih je vzdržalo.
- (4) V sedmem odstavku petega člena navedeni predstavniki na seji komisije ne morejo glasovati, lahko pa predstavijo posamezne vsebine in sodelujejo v razpravah.
- (5) Vsak član ima pravico podati na zapisnik ločeno mnenje.

13. člen

Ko predsednik začne sejo, seznanijo komisijo, kdo izmed članov in drugih vabljenih na sejo ga je obvestil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti. Na začetku seje lahko predsednik daje pojasnila v zvezi z delom na seji in v zvezi z drugimi vprašanji.

14. člen

(1) Na začetku seje komisija določi dnevni red.

(2) Pri določanju dnevnega reda komisija najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda in nato o predlogih, da se dnevni red razširi.

(3) Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi zanje nastali po sklicu komisije in če je bilo članom izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red.

15. člen

(1) Po določitvi dnevnega reda komisija odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje in se seznani z uresničitvijo sklepov prejšnje seje.

(2) Predsednik ali vsak član lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni.

(3) Predsednik ugotovi, da je sprejet zapisnik, h kateremu ni bilo pripomb, ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

(4) Sprejet zapisnik se hrani na ministrstvu, pristojnemu za zdravje.

16. člen

(1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu, ki ga lahko komisija med sejo spremeni, če s tem soglaša večina na seji navzočih članov.

(2) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda se lahko poda kratka obrazložitev.

(3) Člani se k razpravi prijavijo z dvigom rok in prevzemajo besedo, ko jih k besedi pozove predsednik.

(4) Razprave na seji praviloma časovno niso omejene, če komisija na seji ne sklene drugače.

17. člen

(1) Seja komisije se zaključi, ko je izčrpan predvideni dnevni red. Obravnava posamezne točke dnevnega reda se lahko po sklepu komisije prekine ali odloži.

(2) V primeru, da predsednik med sejo ugotovi, da ni več navzoča večina članov, sejo zaključi ali prekine z dogovorom navzočih članov o datumu sklica nadaljevanja seje.

18. člen

(1) O delu komisije se vodi zapisnik, ki obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti in o izidih glasovanja o posameznih zadevah.

(2) Zapisnik praviloma vodi sekretar komisije. Sprejeti zapisnik podpišeta predsednik in sekretar.

IV. POSTOPEK SPREJEMANJA POSLOVNIKA KOMISIJE ZA DROGE

19. člen

(1) Predsednik komisije osnutek Poslovnika Komisije za droge posreduje v elektronski obliki vsem članom komisije, ki lahko v 8 dneh po prejetju predloga Poslovnika podajo svoje pripombe k predlogu.

(2) Vse spremembe Poslovnika oziroma sprejetje novega Poslovnika se usklajuje po elektronski pošti.

(3) Poslovnik je sprejet, ko ga potrdi večina vseh članov Komisije za droge in velja naslednji dan po objavi na spletni strani ministrstva, pristojnega za zdravje.

V. STROKOVNO DELO ZA KOMISIJO ZA DROGE

20. člen

(1) Za strokovno – tehnična in administrativna opravila za Komisijo za droge je zadolženo ministrstvo, pristojno za zdravje, ki za to delo imenuje sekretarja.

(2) Naloge sekretarja so:

- pomoč predsedniku pri organiziranju dela komisije,
- skrb za zbiranje in pripravo gradiva,
- vodenje zapisnika seje,
- skrb za uresničevanje sklepov in odločitev komisije,
- koordiniranje dela delovnih skupin,
- skrb za arhiviranje gradiv in
- druge strokovno-operativne naloge.

(3) Sekretar bo opravljal delo v statusu uradnika in bo v delovnem razmerju na Ministrstvu za zdravje.

(4) Za naloge iz drugega odstavka tega člena je sekretar odgovoren predsedniku komisije.

Poslovnik prejmejo:

- Vladne službe
- Ministrstva
- Organi v sestavi ministrstev
- člani Komisije.

