PREDLOG SPREMEMB IN DOPOLNITEV

PRAVILNIKA O STROKOVNIH KOMISIJAH

alternativna različica: horizontalna statusna komisija s področnimi varovalkami

Delovni normativni predlog, pripravljen na podlagi predloga pravilnika št. 0070-8/2026 (EVA 2026-3340-0021) in vsebinskih pripomb Društva Asociacija. Različica se uporablja, če ministrstvo ohrani horizontalno komisijo za statusne pravice.

Osenčeno besedilo	predlagana dopolnitev oziroma nadomestno besedilo
~~**Prečrtano besedilo**~~	predlagano črtanje

Opomba: Členi, pri katerih Asociacija ne predlaga sprememb, so vključeni zaradi celovitosti besedila. Obrazložitve niso del normativnega besedila.

Na podlagi drugega odstavka 21. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb, 105/22 – ZZNŠPP, 8/25 in 77/25) ministrica za kulturo izdaja

PRAVILNIK O STROKOVNIH KOMISIJAH

(alternativna različica s predlogi Društva Asociacija)

1. člen

(vsebina in namen pravilnika)

Ta pravilnik določa število, sestavo, trajanje mandata, naloge, način dela in financiranje strokovnih komisij (v nadaljnjem besedilu: komisije) za posamezna področja dela ministrstva, pristojnega za kulturo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

2. člen

(področja)

Za obravnavanje zadev na posameznih področjih dela, ki jih pokriva ministrstvo, se lahko imenuje ena ali več stalnih komisij za:

- ~~1. uprizoritvene umetnosti,~~
- ~~2. plesne umetnosti,~~
- ~~3. glasbene umetnosti,~~
- ~~4. vizualne umetnosti,~~
- ~~5. arhitekturo in oblikovanje,~~
- ~~6. intermedijske umetnosti,~~
- ~~7. slovenski jezik,~~
- ~~8. področje knjige,~~
- ~~9. knjižnično dejavnost,~~
- ~~10. premično kulturno dediščino,~~
- ~~11. nepremično kulturno dediščino,~~
- ~~12. nesnovno kulturno dediščino,~~
- ~~13. mednarodno sodelovanje in promocijo,~~
- ~~14. arhivsko dejavnost,~~
- ~~15. ljubiteljske kulturne dejavnosti,~~
- ~~16. kulturne dejavnosti manjšinskih in ranljivih družbenih skupin,~~
- ~~17. medije,~~
- ~~18. avdiovizualno področje,~~
- ~~19. podeljevanje štipendij in~~
- ~~20. področje vpisa v razvid samostojnih delavcev v kulturi in priznavanje pravic na podlagi zakona, ki ureja uresničevanje javnega interesa za kulturo.~~
- 1. uprizoritvene umetnosti,
- 2. plesne umetnosti,
- 3. glasbene umetnosti,
- 4. vizualne umetnosti,
- 5. arhitekturo in oblikovanje,

– 6. intermedijske umetnosti,
– 7. transdisciplinarne umetnosti in čezsektorske kulturne programe,
– 8. slovenski jezik,
– 9. področje knjige,
– 10. knjižnično dejavnost,
– 11. premično kulturno dediščino,
– 12. nepremično kulturno dediščino,
– 13. nesnovno kulturno dediščino,
– 14. mednarodno sodelovanje in promocijo,
– 15. arhivsko dejavnost,
– 16. ljubiteljske kulturne dejavnosti,
– 17. kulturne dejavnosti manjšinskih in ranljivih družbenih skupin,
– 18. medije,
– 19. avdiovizualno področje,
– 20. podeljevanje štipendij,
– 21. podporne programe v kulturi in
– 22. področje vpisa v razvid samostojnih delavcev v kulturi in priznavanje pravic na podlagi zakona, ki ureja uresničevanje javnega interesa za kulturo.

Obrazložitev predloga Asociacije: V tej alternativni različici se horizontalna komisija za statusne pravice ohrani, vendar njeno odločanje ne nadomešča področne strokovne presoje. Hkrati se ohrani samostojna komisija za podporne programe ter ustanovi stalna komisija za transdisciplinarne umetnosti in čezsektorske kulturne programe.

Ustanovitev slednje predlagamo, ker Ministrstvo za kulturo transdisciplinarne umetnosti, čezsektorske kulturne programe ter podporno okolje v kulturi že financira v okviru večletnih programskih in projektnih razpisov, priznava z njimi povezane poklice v kulturi, občasno pa razpisuje tudi druge ukrepe za čezsektorsko povezovanje kulture, med drugim v okviru črpanja sredstev evropske kohezijske politike. Ne gre torej za enkratne ali nepredvidljive naloge, temveč za področje, ki ga ministrstvo že kontinuirano podpira z različnimi instrumenti kulturne politike.

Obseg zadev takšne komisije je lahko manjši ali časovno manj enakomeren kot pri nekaterih tradicionalno organiziranih umetniških področjih, vendar to samo po sebi ne upravičuje njihovega prepuščanja začasnim komisijam. Transdisciplinarne in čezsektorske prakse predstavljajo vse širše razvito in dobro uveljavljeno polje kulturnega in umetniškega delovanja v Sloveniji, Evropi in širše. Tudi pomen podpornega okolja v gospodarstvu, kulturi in drugih sektorjih je pri nas, širom Evrope in po svetu dobro pripoznan, delo stanovskih organizacij, zbornic ter sorodne infrastrukture, ki krepi spodbudno okolje za razvoj različnih dejavnosti, tudi umetnosti in kulture, pa pomemben del javne skrbi za razvoj družbe in sektorjev. Njihovo ustrezno institucionalno priznanje zato zahteva stalnejše spremljanje razvoja področja, ohranjanje ustreznih strokovnih kompetenc ter redno in vsebinsko poglobljeno presojo prijavljenih programov in projektov. Stalna komisija zagotavlja večjo kontinuiteto strokovnega odločanja, razvoj področnih meril in institucionalni spomin, ki jih z občasnim imenovanjem začasnih komisij ni mogoče zagotoviti v enaki meri.

3. člen

(avtonomija)

(1) Komisije so pri svojem strokovnem delu samostojne.

(2) Člani komisij pri oblikovanju strokovnih ocen, mnenj in glasovanju niso vezani na vsebinska navodila ministra, ministrstva, skrbnika, predsednika komisije ali druge osebe.

(3) Član komisije ne sme biti razrešen, drugače sankcioniran ali postavljen v slabši položaj zaradi vsebine strokovnega mnenja, individualne ocene, ločenega mnenja ali glasu, podanega v skladu s predpisi in merili postopka.

Obrazložitev predloga Asociacije: Prvi odstavek določa samostojnost komisije kot kolektivnega strokovnega telesa, ne ureja pa izrecno položaja posameznih članov pri oblikovanju ocen, mnenj in odločitev. Predlagana drugi in tretji odstavek zato načelo avtonomije konkretizirata in mu zagotavljata dejanski procesni učinek.

Drugi odstavek jasno določa, da člani pri strokovni presoji in glasovanju niso vezani na vsebinska navodila ministra, ministrstva, skrbnika, predsednika komisije ali drugih oseb. Njihova vezanost na veljavne predpise, razpisna merila in pravila postopka s tem ni izključena; prepovedana so navodila glede vsebine strokovne ocene ali želenega rezultata odločanja. Predsednik in skrbnik lahko zato delo komisije organizirata in procesno usklajujeta, ne smeta pa posegati v strokovno presojo posameznega člana.

Tretji odstavek varuje člana pred razrešitvijo, sankcioniranjem ali drugim poslabšanjem položaja zaradi zakonito in strokovno oblikovanega mnenja, individualne ocene, ločenega mnenja ali glasu. Določba ne preprečuje odgovornosti člana za kršitve predpisov, meril postopka, pravil o nasprotju interesov ali drugih obveznosti, temveč preprečuje, da bi bila vsebina njegove strokovne presoje sama po sebi uporabljena kot razlog za poseg v mandat. Tako se samostojnost komisije zagotavlja tudi na ravni posameznega člana, kar je pogoj za pluralno in neodvisno strokovno odločanje.

4. člen

(naloge komisije)

(1) Komisije opravljajo naslednje naloge:

– 1. na poziv ministra, pristojnega za kulturo (v nadaljnjem besedilu: minister), ali pristojnih služb ministrstva dajejo mnenja k podlagam za javne razpise in javne pozive ter k ciljem, pogojem in kriterijem javnih razpisov, javnih pozivov ter vpisov v razvide ministrstva;

– 2. strokovno presojajo in ocenjujejo predloge programov dela javnih zavodov, prispele na neposredni poziv;

– 3. strokovno presojajo in ocenjujejo vloge, prispele na javni razpis oziroma javni poziv za financiranje javnih kulturnih programov in javnih kulturnih projektov;

– 4. dajejo mnenja o vlogah za vpis v razvid samostojnih delavcev v kulturi;

– 5. dajejo mnenja o vlogah za pridobitev pravice do plačila prispevkov za pokojninsko, invalidsko, socialno in zdravstveno zavarovanje iz državnega proračuna;

– 6. dajejo mnenja o seznamu specializiranih poklicev in seznamu specializiranih deficitarnih poklicev v kulturi;

– 7. dajejo mnenja o vlogah za dodelitev republiških priznavalnin;

– 8. strokovno presojajo in ocenjujejo vloge, prispele na razpise za štipendije in delovne štipendije;

– 9. dajejo mnenja o vlogah za podelitev statusa organizacije v javnem interesu;

– 10. v postopkih za priznanje pravice do dodatka k pokojnini zaradi izjemnih dosežkov na področju umetnosti dajejo mnenja glede visokih mednarodnih priznanj in nagrad;

– 11. sodelujejo pri oblikovanju mnenja za ugotavljanje nacionalnega interesa s področja kulture pri sprejemu v državljanstvo Republike Slovenije, kadar jih za to zaprosi minister oziroma uslužbenec ministrstva, pristojen za to področje;

– 12. ob koncu mandata pripravijo poročilo o opravljenem delu;

– 13. na poziv ministra predstavijo svoje strokovno delo in sklepe deležnikom in javnosti ter

– ~~14. opravljajo druge naloge, ki so potrebne za nemoteno izvedbo postopkov javnih razpisov, javnih pozivov ali vpisov v razvide ministrstva.~~

– 14. opravljajo druge strokovne naloge s področja dela komisije, če so vsebinsko opredeljene v sklepu o imenovanju in je določen rok za njihovo izvedbo.

(2) Komisija iz 22. točke 2. člena opravlja naloge iz 4., 5., 6. in 7. točke prejšnjega odstavka ter druge naloge, povezane z vpisom v razvid samostojnih delavcev v kulturi in priznavanjem njihovih pravic po zakonu, ki ureja uresničevanje javnega interesa za kulturo. Pred sprejemom svojega mnenja mora pridobiti obrazloženo dodatno področno mnenje pristojne področne komisije oziroma več področnih komisij v skladu s štirinajstim odstavkom 9. člena tega pravilnika.

(3) Ministrstvo poročilo iz 12. točke prvega odstavka objavi na svoji spletni strani najpozneje v 30 dneh po njegovem prejemu. Poročilo vsebuje najmanj podatke o številu sej in obravnavanih zadev, zaznanih sistemskih vprašanjih ter priporočilih za izboljšanje postopkov in razvoja področja, brez osebnih podatkov, poslovnih skrivnosti in drugih zakonsko varovanih informacij.

Obrazložitev predloga Asociacije: Predlagane spremembe natančneje razmejujejo naloge posameznih komisij, zagotavljajo obvezno vključevanje področne stroke v postopke odločanja o statusnih pravicah ter povečujejo sledljivost in javnost njihovega dela.

Sprememba 4. točke prvega odstavka, s katero se izraz »samozaposleni v kulturi« nadomešča z izrazom »samostojni delavci v kulturi«, je terminološka in ne posega v vsebino naloge komisij. Namenjena je uskladitvi besedila pravilnika s terminologijo, ki jo uporablja ZUJIK-I.

Sprememba 14. točke omejuje široko in nedoločno pristojnost komisij za opravljanje »drugih nalog, potrebnih za nemoteno izvedbo postopkov«. Po predlagani ureditvi lahko komisije opravljajo le druge strokovne naloge, ki sodijo na njihovo področje dela, so vnaprej vsebinsko opredeljene v sklepu o imenovanju in imajo določen rok izvedbe. S tem se preprečuje nalaganje neomejenih ali pretežno administrativnih nalog, ki niso povezane s strokovnim mandatom komisije, hkrati pa se ohranja potrebna prožnost pri organizaciji njenega dela.

Novi drugi odstavek določneje opredeljuje pristojnosti horizontalne komisije za statusne pravice. Ta opravlja naloge, povezane z vpisom v razvid samostojnih delavcev v kulturi, priznavanjem pravice do plačila prispevkov, presojanjem seznamov specializiranih in specializiranih deficitarnih poklicev ter dodeljevanjem republiških priznavalnin. Horizontalna komisija zagotavlja enotnost postopkov in presoje skupnih oziroma horizontalnih pogojev, vendar ne sme nadomestiti strokovne presoje posameznega področja kulturnega ali umetniškega delovanja.

Zato mora pred sprejemom svojega mnenja obvezno pridobiti obrazloženo dodatno področno mnenje pristojne področne komisije. Kadar delo vlagatelja sega na več področij, mora pridobiti mnenja vseh relevantnih področnih komisij oziroma zagotoviti medpodročno presojo v skladu s štirinajstim odstavkom 9. člena. Dodatno področno mnenje ni neobvezna konzultacija, temveč obvezna procesna in strokovna podlaga za odločitev horizontalne komisije. Način njegove pridobitve, obravnave ter ponovne področne presoje ob strokovno utemeljeni izjasnitvi vlagatelja je podrobneje urejen v 9. členu.

Novi tretji odstavek ne uvaja nove naloge komisije, saj predlog pravilnika že določa, da komisija ob koncu mandata pripravi poročilo o opravljenem delu. Dopolnitev ureja ravnanje ministrstva po prejemu poročila: določa njegovo objavo, rok za objavo in minimalno vsebino. S tem poročilo iz notranjega dokumenta postane javno dostopen instrument evalvacije delovanja komisij in razvoja posameznih področij. Hkrati so izrecno določene varovalke, po katerih objavljeno poročilo ne sme vsebovati osebnih podatkov ali varovanih poslovnih informacij.

5. člen

(sestava, postopek imenovanja članov in mandat komisije)

(1) Minister imenuje člane komisij z njihovim soglasjem na podlagi javnega vabila za štiri leta. Člani komisij so po preteku svojega mandata lahko znova imenovani, vendar največ dvakrat zapored.

~~(2) Komisije iz 1.–5., 7., 9.–12., 15.–18. in 20. točke 2. člena sestavlja najmanj po pet članov.~~

~~(3) Komisije iz 6., 8., 13., 14. in 19. točke 2. člena sestavljajo najmanj po trije člani.~~

(2) Stalno komisijo sestavlja najmanj pet članov. Število članov se določi glede na raznovrstnost področja, število in zahtevnost nalog ter verjetnost izločitev zaradi nasprotja interesov.

~~(4) Komisije iz drugega in tretjega odstavka tega člena sestavlja liho število članov, od katerih je eden predsednik komisije.~~

(3) Komisijo sestavlja liho število članov. Predsednika in namestnika predsednika izvolijo člani v skladu z 9. členom tega pravilnika.

~~(5) Pri sestavi komisije se upoštevajo nepristranskost, strokovnost in uravnoteženost glede na različna področja dela komisije. V skladu z možnostmi se upoštevajo tudi uravnotežena zastopanost spolov, izkušenj iz različnih zvrsti obravnavanega področja in organizacijskih oblik delovanja (javni zavodi, nevladne organizacije, samozaposleni v kulturi in drugo) ter geografska razpršenost delovanja članov.~~

(4) Komisija mora biti sestavljena nepristransko, področno strokovno in pluralno. Kot celota mora zagotavljati uravnoteženo zastopanost spolov in generacij, strokovna znanja o različnih zvrsteh področja, neposredne izkušnje iz prakse, poznavanje različnih organizacijskih oblik delovanja v kulturi, zlasti javnih

zavodov, nevladnih organizacij in samostojnih delavcev v kulturi, ter geografsko razpršenost delovanja članov.

(5) V komisiji, ki obravnava vloge nevladnih organizacij ali samostojnih delavcev v kulturi, morata biti najmanj dva člana z najmanj triletnimi neposrednimi izkušnjami delovanja v nevladnih organizacijah na področju kulture oziroma z najmanj triletnimi izkušnjami opravljanja dejavnosti kot samozaposleni oziroma samostojni delavec v kulturi. V komisiji za podporne programe mora večina članov izkazovati poznavanje kulturne politike, razvoja nevladnega sektorja, podpornih dejavnosti ali pogojev dela ali strokovnega razvoja v kulturi.

(6) Če komisija za transdisciplinarne umetnosti in čezsektorske kulturne programe za presojo posamezne zadeve nima potrebne strokovne kompetence partnerskega področja zunaj kulture ali umetnosti, se njeno delo za to zadevo dopolni z najmanj enim dodatnim strokovnjakom za to področje v skladu z naslednjim odstavkom.

(7) Dodatnega strokovnjaka na obrazloženi predlog komisije določi ministrstvo. Predlog opredeli manjkajočo strokovno kompetenco in vprašanja, o katerih naj strokovnjak poda mnenje. Njegova vključitev, strokovne kompetence ter morebitne okoliščine nasprotja interesov se evidentirajo v zapisniku. Dodatni strokovnjak nima glasovalne pravice, poda pa samostojno obrazloženo strokovno mnenje, do katerega se komisija opredeli. Zanj se smiselno uporabljajo določbe tega pravilnika o strokovnosti, honorarju, preprečevanju nasprotja interesov ter varstvu osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti.

(8) Ministrstvo ob imenovanju komisije javno objavi število prejetih popolnih prijav, uporabljena merila izbire, strokovne kompetence imenovanih članov in obrazložitev, kako sestava komisije izpolnjuje zahteve iz tega člena.

(9) Če mandat stalne komisije preneha v času, ko minister opravlja tekoče posle, lahko minister imenuje stalno komisijo samo za čas do nastopa mandata novega ministra, ki bo opravljal funkcijo ministra s polnimi pooblastili.

Obrazložitev predloga Asociacije: Dopolnitev prvega odstavka z omejitvijo največ dveh zaporednih ponovnih imenovanj vsebinsko povzema omejitev, ki jo že določa ZUJIK. V pravilniku jo je smiselno navesti zaradi celovitosti, jasnosti mandata in preprečevanja napačnega vtisa, da je ponovno imenovanje članov časovno neomejeno. Odstavek dopolnjujemo tudi s soglasjem kandidata za imenovanje, ki ga določa ZUJIK.

S črtanjem razlikovanja med najmanj tri- in najmanj petčlanskimi stalnimi komisijami se za vse stalne komisije določa najmanj pet članov. Petčlanski minimum omogoča širšo zastopanost strokovnih pogledov ter zmanjšuje nevarnost, da bi ob odsotnosti ali izločitvi člana zaradi nasprotja interesov o zadevi odločala preozka skupina. Predlog ne določa enakega končnega števila članov za vsa področja: število se lahko poveča glede na raznovrstnost področja, količino in zahtevnost nalog ter pričakovano pogostost izločitev. Tako se ohranja možnost prilagoditve dejanskim značilnostim posamezne komisije.

Tretji odstavek ohranja zahtevo po lihem številu članov, hkrati pa jo usklajuje z 9. členom, po katerem predsednika in njegovega namestnika izvolijo člani komisije. S tem se jasno ločita imenovanje članov, ki je pristojnost ministra, in izbira predsednika, ki je notranja odločitev komisije.

Četrti odstavek merila sestave spreminja iz pretežno nezavezujočega napotila v obveznost. Komisija mora kot celota zagotavljati področno strokovnost in pluralnost, pri čemer se upoštevajo različne zvrsti in strokovne usmeritve, spolna in generacijska zastopanost, neposredne izkušnje iz prakse, različne organizacijske oblike delovanja ter geografska razpršenost. Namen določbe ni, da bi moral vsak član izpolnjevati vsa navedena merila, temveč da se njihove kompetence in izkušnje ustrezno dopolnjujejo na ravni komisije kot celote.

Peti odstavek splošno zahtevo po poznavanju različnih organizacijskih oblik konkretizira z najmanjšim številom članov, ki imajo neposredne izkušnje delovanja v nevladnih organizacijah oziroma kot samozaposleni ali samostojni delavci v kulturi. Takšne izkušnje so pomembne, kadar komisija presoja programe, projekte ali pravice subjektov, katerih pogoji dela, organizacijske zmogljivosti in produkcijski modeli se pomembno razlikujejo od delovanja javnih zavodov. Za komisijo za podporne programe je zaradi horizontalne in infrastrukturne narave njenega predmeta določeno, da mora večina članov poznati kulturno politiko, razvoj nevladnega sektorja, podporne dejavnosti ali pogoje dela ali strokovnega razvoja v kulturi.

Novi šesti in sedmi odstavek omogočata, da se komisija za transdisciplinarne umetnosti in čezsektorske kulturne programe pri posamezni zadevi dopolni z dodatnim strokovnjakom samo tedaj, ko v svoji sestavi nima potrebne kompetence partnerskega področja zunaj kulture ali umetnosti. Tako se manjkajoče znanje zagotovi ciljno, brez avtomatičnega širjenja komisije in brez podvajanja dela stalnih komisij. Strokovnjaka na obrazloženi predlog komisije določi ministrstvo; nima glasovalne pravice, njegovo samostojno mnenje in odziv komisije nanj pa sta sledljiva v spisu. Zanj veljajo ustrezne zahteve glede strokovnosti, honorarja, nasprotja interesov in varovanja podatkov.

Novi osmi odstavek operacionalizira zakonsko javno vabilo z objavo podatkov, ki omogočajo preveriti uporabljena merila in izpolnjevanje zahtev glede sestave komisije.

Zadnji odstavek vsebinsko ohranja omejitev imenovanja komisij v času, ko minister opravlja le tekoče posle, in se zaradi dodanih določb zgolj preštevilči. Namen omejitve je preprečiti, da bi minister z omejenimi pooblastili dolgoročno določil sestavo strokovnih komisij za celoten štiriletni mandat.

6. člen

(začasne komisije)

~~(1) Za izvedbo naloge, ki povezuje več področij oziroma vidikov kulture, se zaradi raznovrstnosti ali večjega obsega dela lahko imenuje začasna komisija.~~

(1) Za izvedbo vsebinsko in časovno omejene naloge, ki je enkratne narave ter je zaradi njene posebnosti ni mogoče izvesti v okviru obstoječe stalne komisije ali skupnega dela več stalnih komisij, se lahko imenuje začasna komisija.

~~(2) Začasna komisija se lahko imenuje tudi za izvedbo enkratnih nalog.~~

~~(3) Komisija iz prvega in drugega odstavka tega člena se imenuje za čas izvedbe nalog, določenih s sklepom o imenovanju komisije, pri čemer so lahko njeni člani imenovani brez javnega vabila.~~

(2) Člani začasne komisije so lahko imenovani brez javnega vabila le, če sta hkrati izpolnjena pogoja enkratnosti naloge in njenega časovno omejenega obsega iz prejšnjega odstavka.

(3) Sklep o imenovanju določi nalogo, sestavo in trajanje komisije, ki ne sme biti daljše od časa, nujnega za izvedbo naloge. Ministrstvo sklep objavi ter obrazloži, zakaj naloge ni mogoče zaupati obstoječi stalni komisiji oziroma skupnemu delu več stalnih komisij.

~~(4) Začasno komisijo sestavljajo najmanj trije člani, pri čemer je vedno sestavljena iz lihega števila članov.~~

(4) Začasno komisijo sestavljajo najmanj trije člani. Če komisija ocenjuje vloge ali opravlja nalogo, ki povezuje več področij oziroma vidikov kulture, jo sestavlja najmanj pet članov. Komisijo vedno sestavlja liho število članov, pri njeni sestavi pa se smiselno uporabljajo določbe 5. člena tega pravilnika.

(5) Začasna komisija se ne sme imenovati za obravnavo posameznih vlog v postopkih za pridobitev statusa ali statusnih pravic niti za redno ali ponavljajoče se ocenjevanje razpisov ali drugih predvidljivih nalog stalnih komisij.

(6) Medpodročni senat iz 9. člena tega pravilnika ni začasna komisija, temveč oblika skupnega dela članov pristojnih stalnih komisij.

Obrazložitev predloga Asociacije: Predlagana ureditev začasnih komisij ne izključuje njihove uporabe pri medpodročnih, transdisciplinarnih ali čezsektorskih nalogah, temveč jo omejuje na primere, v katerih je začasna oblika dela dejansko utemeljena. Začasna komisija je lahko primerna za posebno, enkratno in časovno omejeno nalogo, ki zahteva kombinacijo strokovnih znanj, ki je ni mogoče ustrezno zagotoviti v okviru posamezne stalne komisije ali s skupnim delom več stalnih komisij.

Črtani prvi odstavek je imenovanje začasne komisije dopuščal že zato, ker naloga povezuje več področij oziroma vidikov kulture ali ker je delo raznovrstno oziroma obsežno. Takšni razlogi so preširoki. Medpodročnost, horizontalnost, raznovrstnost in večji obseg dela sami po sebi ne pomenijo, da je naloga začasna. Odločilno mora biti, ali gre za enkratno in časovno omejeno nalogo ali za predvidljivo nalogo, ki se ponavlja v okviru rednega oziroma večletnega izvajanja kulturne politike.

To razlikovanje je posebej pomembno pri podpornih programih ter transdisciplinarnih umetnostih in čezsektorskih kulturnih programih. Ministrstvo ta področja podpira z rednimi oziroma večletnimi programskimi in projektnimi razpisi. Njihovo ocenjevanje zato ni občasna organizacijska potreba, temveč stalna strokovna naloga. Horizontalna ali medpodročna narava teh programov ne upravičuje njihovega prepuščanja začasnim komisijam, temveč zahteva stalno sestavo z ustreznimi kompetencami.

Pri podpornih programih je samostojna stalna komisija potrebna zato, ker ti programi opravljajo horizontalne, razvojne in infrastrukturne funkcije za širši kulturni ekosistem. Njihovih učinkov ni mogoče ustrezno presojati le z merili posamezne umetniške discipline. Stalna komisija omogoča razvoj in dosledno uporabo meril, ki upoštevajo podporne storitve, informiranje, zagovorništvo, raziskovanje, izobraževanje, mreženje, internacionalizacijo, profesionalizacijo in izboljševanje pogojev dela v kulturi.

Enako velja za transdisciplinarne umetnosti in čezsektorske kulturne programe. Čeprav je lahko število obravnavanih zadev manjše ali časovno manj enakomerno, stalna komisija zagotavlja kontinuiteto strokovne presoje, spremljanje razvoja področja, ohranjanje institucionalnega spomina ter postopno oblikovanje ustreznih meril. Njeno delo se lahko pri posamezni zadevi dopolni s strokovnjakom discipline ali sektorja, ki se povezuje z umetnostjo oziroma kulturo.

Začasna komisija je lahko utemeljena le za resnično enkratno, vsebinsko in časovno omejeno nalogo, ki je zaradi posebnosti ni mogoče izvesti v okviru obstoječe stalne komisije ali skupnega dela več stalnih komisij. Ni pa primerna za obravnavo individualnih statusnih vlog ali za redne in ponavljajoče se naloge na področju podpornih programov, transdisciplinarnih umetnosti in čezsektorskih kulturnih programov, saj te naloge zahtevajo kontinuirano področnost, primerljivost odločanja in odgovornost stalne komisije.

Novi prvi odstavek zato imenovanje začasne komisije veže na kumulativno izpolnitev jasnih pogojev: naloga mora biti vsebinsko in časovno omejena, enkratne narave ter takšna, da je zaradi njene posebnosti ni mogoče ustrezno izvesti v okviru obstoječe stalne komisije ali skupnega dela več stalnih komisij. Drugi odstavek dodatno zagotavlja, da je imenovanje članov brez javnega vabila dovoljeno samo ob hkratni izpolnitvi zakonskih pogojev enkratnosti in časovno omejenega obsega naloge.

Tretji odstavek zagotavlja sledljivost ustanovitve, četrti pa enak minimalni standard sestave kot pri stalnih komisijah. Peti odstavek preprečuje, da bi izjema od javnega vabila postala način opravljanja rednih ali statusnih nalog. Šesti odstavek dodatno razmejuje začasno komisijo od medpodročnega senata: senat je izjemna oblika skupnega dela že imenovanih stalnih komisij in ne nova komisija, imenovana mimo javnega vabila.

7. člen

(izkazovanje strokovnosti članov)

(1) Kandidat za člana komisije mora izkazovati strokovnost na področju dela komisije in sposobnost pisnega izražanja vsebinskih utemeljitev, ocen in mnenj.

~~(2) Kandidat za člana komisije izkazuje strokovnost s svojim delovanjem v času najmanj petih letih pred prejemom povabila ali objavo poziva ter s strokovnim znanjem s področja dela komisije. Kandidatova strokovnost in sposobnost pisnega izražanja se presojata na podlagi življenjepisa, ki vsebuje dokazila o delovanju in strokovnem znanju kandidata, bibliografijo in reference.~~

(2) Kandidat za člana komisije izkazuje strokovnost z najmanj petimi leti delovanja ter s strokovnim znanjem s področja dela komisije. Kandidatova strokovnost in sposobnost pisnega izražanja se presojata na podlagi življenjepisa, dokazil o delovanju in strokovnem znanju, bibliografije in referenc, pri čemer se enakovredno upoštevajo tudi praktične, produkcijske, organizacijske, podporne in druge neposredne izkušnje s področja dela komisije.

(3) Reference kandidati za članstvo v komisiji izkazujejo z izpisi iz zbirk podatkov nacionalnih in mednarodnih zbirnikov, medijskimi zapisi, kritiškimi objavami, študijami, monografijami, dokazili o delovanju oziroma sodelovanju, delovnimi izkušnjami, izobrazbo ali drugimi ustreznimi dokazili za posamezno področje.

Obrazložitev predloga Asociacije: Sprememba drugega odstavka ohranja zahtevo po najmanj petih letih delovanja in ustreznem strokovnem znanju, jasneje pa določa način ugotavljanja strokovnosti kandidata. Hkrati odpravlja jezikovno nejasno formulacijo »v času najmanj petih letih pred prejemom povabila ali objavo poziva«. Petletni prag se s predlagano spremembo ne znižuje.

Življenjepis, bibliografija in reference ostajajo pomembna dokazila, vendar se strokovnost ne sme presojati pretežno na podlagi akademskih, publicističnih ali drugih javno evidentiranih dosežkov. Na številnih področjih kulture se relevantno znanje pridobiva tudi z neposrednim ustvarjalnim, produkcijskim, organizacijskim, tehničnim ali podpornim delom, ki ni nujno zajeto v nacionalnih in mednarodnih bibliografskih zbirkah, medijskih objavah ali monografijah.

Predlagana dopolnitev zato izrecno določa, da se praktične, produkcijske, organizacijske, podporne in druge neposredne izkušnje upoštevajo enakovredno drugim oblikam dokazovanja strokovnosti. S tem se ne znižuje strokovnih zahtev, temveč omogoča njihova vsebinsko ustreznejša presoja glede na dejanske značilnosti posameznega področja in naloge komisije.

Takšna ureditev je pomembna tudi za vključevanje strokovnjakov iz različnih okolij kulturnega delovanja, zlasti nevladnih organizacij, podpornih organizacij in samostojnih delavcev v kulturi, katerih kompetence pogosto temeljijo na dolgotrajnem praktičnem delu, ne pa na obsežni bibliografiji. Obenem se ohranja zahteva po sposobnosti pisnega oblikovanja vsebinskih utemeljitev, ocen in mnenj, saj je ta nujna za pregledno in obrazloženo delo strokovne komisije.

8. člen

(skrbnik)

(1) S sklepom o imenovanju komisije minister med zaposlenimi na ministrstvu določi skrbnika, pristojnega za področje delovanja posamezne komisije (v nadaljnjem besedilu: skrbnik), in njegovega namestnika.

(2) Naloge skrbnika so:

– komisiji zagotavlja administrativno-organizacijsko podporo;

– daje informacije glede pravnih in finančnih vprašanj;

– sklicuje seje komisije v dogovoru s predsednikom in člani;

– pripravi gradivo za sejo;

– komunicira s predsednikom komisije in koordinira delo z njim;

– se udeležuje sej komisije;

– sestavi zapisnik seje.

(3) Skrbnik, njegov namestnik in drugi uslužbenci ministrstva komisiji ne smejo dajati navodil glede vsebine strokovne ocene ali želenega rezultata odločanja.

(4) Če so pri skrbniku podane okoliščine, ki bi pri članu komisije pomenile nasprotje interesov po 15. členu tega pravilnika, ali če je skrbnik odsoten oziroma zadržan, njegove naloge v posamezni zadevi opravlja namestnik. Razlog za nadomestitev in podatek o osebi, ki je prevzela naloge skrbnika, se zabeležita v zapisniku.

(5) Za komisijo, ki pokriva več področij, lahko minister imenuje skrbnika za vsako področje posebej.

(6) Ne glede na prvi in drugi odstavek tega člena v zvezi z nalogami iz 1., 2. in 3. točke prvega odstavka 4. člena tega pravilnika s komisijo neposredno sodelujejo uslužbenci, ki so pristojni za izvedbo posameznega javnega razpisa ali poziva oziroma so skrbniki javnih zavodov na ministrstvu. Ti uslužbenci v navedenih zadevah opravljajo tudi naloge skrbnika iz drugega odstavka tega člena ter tiste naloge iz 9. člena tega pravilnika, ki so v njem izrecno določene za skrbnika oziroma pristojnega uslužbenca.

(7) Ne glede na prvi in drugi odstavek tega člena v zvezi z nalogami iz 4., 5., 6., 7., 9., 10. in 11. točke prvega odstavka 4. člena tega pravilnika s komisijo neposredno sodelujejo uslužbenci notranje organizacijske enote ministrstva, pristojne za statusne zadeve. Ti uslužbenci v postopkih, povezanih s pridobitvijo pravic na področju kulture, opravljajo tudi naloge skrbnika iz drugega odstavka tega člena ter tiste naloge iz 9. člena tega pravilnika, ki so v njem izrecno določene za skrbnika oziroma pristojnega uslužbenca.

Obrazložitev predloga Asociacije: Prvi in drugi odstavek ohranjata osnovno ureditev, po kateri minister za posamezno komisijo določi skrbnika in njegovega namestnika, skrbnik pa komisiji zagotavlja administrativno-organizacijsko podporo, pripravlja gradivo in zapisnik, sklicuje seje ter daje informacije o pravnih in finančnih vprašanjih. Takšna podpora je potrebna za zakonito in pravočasno delo komisije ter sama po sebi ne posega v njeno strokovno samostojnost.

Novi tretji odstavek jasneje določa mejo med administrativno oziroma strokovno-tehnično podporo ministrstva in strokovnim odločanjem komisije. Skrbnik in drugi uslužbenci lahko komisijo seznanjajo s pravnimi in finančnimi pravili, opozarjajo na napačna dejstva, neupoštevana merila ali pomanjkljivo obrazložitev ter opravljajo druge naloge, ki jih pravilnik izrecno določa. Ne smejo pa članom dajati navodil glede vsebine strokovne ocene, načina glasovanja ali želenega končnega rezultata. Določba tako konkretizira načelo samostojnosti iz 3. člena pravilnika.

Novi četrti odstavek operacionalizira že določeno imenovanje namestnika skrbnika. Če je skrbnik odsoten ali zadržan oziroma so pri njem podane okoliščine, ki bi pri članu komisije pomenile nasprotje interesov, njegove naloge v posamezni zadevi prevzame namestnik. Z evidentiranjem razloga za nadomestitev v zapisniku se zagotavljata sledljivost postopka in preverljivost nepristranskosti oseb, ki sodelujejo s komisijo.

Peti odstavek vsebinsko ohranja možnost imenovanja več skrbnikov za komisijo, ki pokriva več področij, zaradi dodanih določb pa se zgolj preštevilči.

Šesti in sedmi odstavek ohranjata posebno ureditev neposrednega sodelovanja pristojnih uslužbencev pri javnih razpisih, javnih pozivih, neposrednih pozivih in postopkih priznavanja pravic. Splošni sklic, po katerem bi ti uslužbenci opravljali naloge iz celotnega 9. člena, se natančneje omejuje na naloge, ki jih ta člen izrecno določa za skrbnika oziroma pristojnega uslužbenca. S tem se preprečuje razlaga, da bi lahko uslužbenci prevzeli strokovne naloge, ki so pridržane članom komisije.

V sedmem odstavku se med sklice doda 6. točka prvega odstavka 4. člena, saj predlagani drugi odstavek 4. člena horizontalni komisiji za statusne pravice nalaga tudi dajanje mnenj o seznamu specializiranih in specializiranih deficitarnih poklicev v kulturi. Sprememba zagotavlja skladnost notranjih sklicev in ne uvaja nove vsebinske pristojnosti. Sklici na 9., 10. in 11. točko ostajajo, ker se nanašajo na druge postopke priznavanja statusov oziroma pravic, pri katerih lahko pristojna notranja organizacijska enota komisiji še naprej zagotavlja administrativno in procesno podporo.

9. člen

(delo komisije)

(1) Na poziv ministrstva se člani komisije udeležijo obveznega izobraževanja, ki ga organizira ministrstvo in praviloma obsega predstavitev nalog komisije, zakonskih podlag za delovanje komisije in predpisanih rokov ter obrazcev, strateških kulturnopolitičnih dokumentov, informacijskih orodij in drugih vidikov delovanja komisije, vključno s preprečevanjem nasprotja interesov, pripravo obrazloženih individualnih ocen, kolektivnim odločanjem in posebnostmi področja komisije.

(2) Prvo sejo komisije vodi skrbnik do izvolitve predsednika komisije (v nadaljnjem besedilu: predsednik). Komisija na prvi seji med svojimi člani izvoli predsednika in namestnika predsednika komisije (v nadaljnjem besedilu: namestnik predsednika).

~~(3) Predsednik predstavlja komisijo in ima naslednje pristojnosti:~~
~~– usklajuje pripravo strokovnih mnenj, ocen, predlogov, poročil in stališč;~~
~~– skrbi, da so naloge komisije izvedene v predpisanih oziroma dogovorjenih rokih.~~

(3) Predsednik predstavlja komisijo, organizira njeno delo, vodi razpravo, skrbi za enakopravno sodelovanje članov ter za izvedbo nalog v predpisanih oziroma dogovorjenih rokih. Predsednik ne sme spreminjati individualnih ocen ali od člana zahtevati njihove spremembe in nima odločilnega oziroma prevladujočega glasu.

(4) Komisija dela in odloča na sejah, ki potekajo v prostorih ministrstva oziroma na videokonferenčni platformi, ki jo zagotavlja ministrstvo. Izjemoma je lahko seja sklicana tudi zunaj prostorov ministrstva.

~~(5) Komunikacija glede dela komisije poteka med predsednikom in skrbnikom ali uslužbencem, ki je pristojen za izvedbo posameznega javnega razpisa ali poziva oziroma je skrbnik javnega zavoda na ministrstvu. Predsednik končno mnenje komisije pošlje skrbniku ali uslužbencu, ki je pristojen za izvedbo posameznega javnega razpisa ali poziva oziroma je skrbnik javnega zavoda na ministrstvu. Predsednik v primeru elektronskih razpisov tudi vpiše mnenje v aplikacijo eJR.~~

(5) Komunikacija glede organizacije dela komisije praviloma poteka med predsednikom in skrbnikom oziroma uslužbencem, pristojnim za izvedbo posameznega javnega razpisa ali poziva oziroma za spremljanje dela javnega zavoda. To ne omejuje pravice posameznega člana, da s skrbnikom oziroma pristojnim uslužbencem neposredno komunicira glede gradiva, rokov, nasprotja interesov, pravilnosti zapisnika ali varovanja samostojnosti komisije. Predsednik končno mnenje komisije pošlje pristojnemu skrbniku oziroma uslužbencu šele, ko ga komisija sprejme v skladu s tem pravilnikom. Pri elektronskih razpisih predsednik v aplikacijo eJR vpiše mnenje v vsebini, kot ga je sprejela komisija.

~~(6) Komisija opravi delo v naslednjih rokih:~~

~~– ocenjevanje vlog, prispelih na javni razpis ali poziv, najpozneje v 30 dneh po prejetju popolnih vlog,~~

– pripravo posameznega mnenja iz 4., 5., 7., 9., 10. in 11. točke 4. člena tega pravilnika najpozneje v 21 dneh po prejetju popolne vloge,

– ocenjevanje predlogov programov dela javnih zavodov, prispelih na neposredni poziv, v roku, določenem v neposrednem pozivu,

– presojo o vpisu v razvid samostojnih delavcev v kulturi in priznavanje pravic na podlagi zakona, ki ureja uresničevanje javnega interesa za kulturo, v 20 dneh po prejetju vloge.

(6) Komisija opravi delo v naslednjih rokih:

– ocenjevanje vlog, prispelih na javni razpis ali poziv, najpozneje v 30 dneh po prejetju popolnih vlog;

– pripravo posameznega mnenja iz 9., 10. in 11. točke prvega odstavka 4. člena tega pravilnika najpozneje v 21 dneh po prejetju popolne vloge;

– pripravo mnenja iz 6. točke prvega odstavka 4. člena tega pravilnika najpozneje v 21 dneh po prejetju popolnega gradiva;

– ocenjevanje predlogov programov dela javnih zavodov, prispelih na neposredni poziv, v roku, določenem v neposrednem pozivu;

– pripravo mnenja v postopkih iz drugega odstavka 4. člena tega pravilnika najpozneje v 20 dneh po prejetju popolne vloge oziroma popolnega gradiva.

(7) Skrbnik ali pristojni uslužbenec komisijo pravočasno obvešča o prispelih vlogah in ji najpozneje sedem dni pred sejo pošlje gradivo, ki ga komisija potrebuje za obravnavo zadeve.

(8) Stalne komisije se sestajajo po potrebi oziroma v skladu s sklepom o imenovanju komisije in petim odstavkom. Komisija iz 20. točke 2. člena se sestaja redno enkrat na mesec.

(8) Stalne komisije se sestajajo po potrebi in tako pogosto, da so spoštovani roki iz šestega odstavka. Komisija iz 22. točke 2. člena se sestaja najmanj enkrat mesečno. Področne komisije dodatna in dopolnilna področna mnenja v statusnih zadevah obravnavajo prednostno in v rokih, ki omogočajo spoštovanje skupnega roka iz zadnje alineje šestega odstavka tega člena.

(9) Komisija izkaže svoje delo z dokumentom v pisni obliki: usklajenim strokovnim mnenjem, skupno oceno vlog, predlogi za financiranje oziroma sofinanciranje, priporočili in obrazložitvami.

(9) Pri ocenjevanju vlog in predlogov programov vsak član pred skupno razpravo samostojno pripravi individualno oceno in obrazložitev po posameznih merilih. Pri pripravi drugih mnenj vsak član pred skupno razpravo oblikuje strokovno stališče do obravnavanih vprašanj. Individualne ocene in pisna strokovna stališča se ohranijo v spisu. Po vsebinski razpravi komisija sprejme skupno strokovno mnenje, končno oceno, predlog, priporočilo ali obrazložitev. Komisija pri tem dosledno upošteva veljavne predpise ter merila javnega razpisa ali poziva.

(10) Ocene vlog in mnenja člani komisije med seboj uskladijo, tako da končna ocena in mnenje odražata mnenje večine članov komisije. Potek in način usklajevanja morata biti pojasnjena v zapisniku. Posamezni član komisije lahko poda ločeno mnenje v zapisniku.

(10) Končna ocena in mnenje odražata odločitev večine članov, ki so upravičeni odločati o zadevi. Sprememba individualne ocene po razpravi je dopustna le na podlagi strokovnih argumentov ter mora biti sledljiva. Potek razprave, glasovanje in bistvena nesoglasja se navedejo v zapisniku. Posamezni član lahko poda obrazloženo ločeno mnenje, ki se priloži zapisniku in strokovnemu dokumentu.

(11) Skrbnik ali pristojni uslužbenec lahko, če je to potrebno, besedilo dokumenta jezikovno oziroma slogovno popravi, vendar to ne sme v ničemer vplivati na vsebino oziroma pomen zapisanega. O morebitnih popravkih obvesti komisijo.

(11) Skrbnik oziroma pristojni uslužbenec lahko predlaga jezikovne ali slogovne popravke, ki so komisiji vidni. Popravek, ki lahko vpliva na vsebino ali pomen, začne veljati le, če ga komisija potrdi na način, določen za sprejem dokumenta.

(12) Skrbnik ali pristojni uslužbenec lahko dokument vrne komisiji v ponovno presojo, če ugotovi, da se sklicuje na napačna dejstva, da niso bila v celoti in pravilno uporabljena predpisana merila ali da niso bila upoštevana druga določila javnega razpisa ali poziva. Vrnitev mora biti pisna in obrazložena ter ne sme vsebovati navodila glede želenega strokovnega rezultata. Komisija se do vseh razlogov obrazloženo opredeli.

~~(13) Pri presoji ali obravnavi zadeve, ki se dotika več področij kulture, lahko komisija pridobi mnenje ene ali več drugih stalnih strokovnih komisij.~~

(13) Če presoja posamezne zadeve zahteva strokovno znanje drugega področja, pristojna stalna komisija praviloma najprej pridobi omejeno obrazloženo mnenje druge pristojne stalne komisije. Medpodročni senat se lahko oblikuje le izjemoma, kadar je predmet presoje vsebinsko nedeljiv med več področij in ga ni mogoče ustrezno presoditi z ločenimi mnenji. Zgolj transdisciplinarna ali čezsektorska narava zadeve ni razlog za oblikovanje senata, če je zanjo pristojna komisija za transdisciplinarne umetnosti in čezsektorske kulturne programe. Senat sestavljajo člani relevantnih stalnih komisij, v njem morajo biti zastopana vsa bistvena področja, sestavljajo pa ga najmanj trije člani. Obrazloženi predlog za njegovo oblikovanje opredeli strokovna vprašanja in relevantne komisije; ministrstvo organizira njegovo delo. Senat izmed svojih članov izvoli predsednika in odloča z večino glasov vseh članov. Za njegovo delo se smiselno uporabljajo določbe tega pravilnika o delu komisij. Pridobitev mnenja ali oblikovanje senata ne sme povzročiti nepotrebnega podvajanja presoje ali neutemeljenega podaljšanja postopka.

(14) V postopkih iz drugega odstavka 4. člena se uporabljajo naslednja pravila vključitve področnih komisij:

1. Komisija iz 22. točke 2. člena pred prvo presojo pridobi obrazloženo dodatno področno mnenje stalne komisije oziroma stalnih komisij, pristojnih v skladu s predpisi, ki urejajo posamezni statusni postopek.
2. Če je za strokovno presojo v skladu s predpisi, ki urejajo posamezni statusni postopek, relevantnih več področij, se pridobijo mnenja vseh pristojnih področnih komisij. Medpodročni senat se lahko oblikuje le pod pogoji iz prejšnjega odstavka.
3. Dodatno področno mnenje vsebuje presojo dejstev, referenc in dokazil, ki zahtevajo poznavanje področja, ter jasno presojo izpolnjevanja posameznih strokovnih meril. Horizontalna komisija ga mora obravnavati in se do njega opredeliti. Od njega lahko odstopi le z izrecno, vsebinsko in preverljivo obrazložitvijo.
4. Če vlagatelj v pisni izjasnitvi o dejstvih in okoliščinah, pomembnih za odločitev, konkretizirano zatrjuje strokovno pomanjkljivost dodatnega področnega mnenja ali presoje horizontalne komisije, zlasti spregled ali napačno razumevanje reference oziroma dokazila, nepopolno ali napačno ugotovljeno strokovno dejstvo, nepravilno uporabo strokovnega merila, notranje nasprotje v obrazložitvi ali pomanjkanje ustrezne področne kompetence, horizontalna komisija zadevo vrne pristojni področni komisiji v dopolnilno presojo.
5. Dopolnilna področna presoja se omeji na konkretizirana sporna strokovna vprašanja iz izjasnitve. Delov presoje, ki jim vlagatelj obrazloženo ne ugovarja in niso neposredno povezani s spornim vprašanjem, ni treba ponovno presojati.
6. Pri dopolnilni presoji sodeluje najmanj en dodatni področno usposobljeni strokovnjak, ki ni sodeloval pri pripravi dodatnega področnega mnenja. Njegova vključitev in sodelovanje se izvedeta v skladu s sedmim odstavkom 5. člena tega pravilnika. Področna komisija se obrazloženo opredeli do vseh bistvenih strokovnih navedb iz izjasnitve in po potrebi spremeni ali dopolni dodatno področno mnenje.
7. Če se izjasnitev nanaša izključno na pravno, procesno ali administrativno vprašanje, dopolnilna področna presoja ni potrebna; razlog za takšno odločitev se navede v končnem mnenju.
8. Horizontalna komisija po prejemu dopolnilnega področnega mnenja ponovno presodi zadevo in v končnem mnenju odgovori na vse bistvene navedbe vlagatelja ter pojasni, kako je upoštevala dodatno oziroma dopolnilno področno mnenje.

9. Dodatno ali dopolnilno področno mnenje področna komisija poda brez nepotrebnega odlašanja, praviloma najpozneje v desetih delovnih dneh od prejema popolnega gradiva.

(15) S sklepom o imenovanju komisije se lahko podrobneje določijo roki za izvedbo posameznih nalog komisije, ne pa vsebina strokovne ocene ali mnenja.

Obrazložitev predloga Asociacije: Dopolnitev prvega odstavka natančneje določa vsebino obveznega izobraževanja članov. Poleg splošnih pravnih, organizacijskih in kulturnopolitičnih podlag mora izobraževanje vključevati preprečevanje nasprotja interesov, pripravo obrazloženih individualnih ocen, pravila kolektivnega odločanja ter posebnosti področja posamezne komisije. Namen dopolnitve je zagotoviti, da člani še pred začetkom dela poznajo vsebinske in procesne standarde strokovnega ocenjevanja.

Drugi odstavek se vsebinsko ne spreminja. Komisija predsednika in njegovega namestnika izvoli med svojimi člani, kar krepi njeno notranjo samostojnost.

Sprememba tretjega odstavka ohranja nalogi predsednika, da predstavlja komisijo in skrbi za organizacijo dela ter spoštovanje rokov, jasneje pa določa, da je njegova vloga procesna in koordinacijska. Izraz »usklajuje pripravo strokovnih mnenj in ocen« bi bilo mogoče razumeti tudi kot pristojnost poseganja v vsebino individualnih presoj. Zato se izrecno določa, da predsednik ne sme spreminjati individualnih ocen, od članov zahtevati njihove spremembe ali imeti odločilnega oziroma prevladujočega glasu.

Četrti odstavek, ki ureja načine zasedanja komisije, se vsebinsko ne spreminja.

Peti odstavek ohranja predsednika kot osrednjo osebo za operativno komunikacijo s skrbnikom oziroma pristojnim uslužbencem, posredovanje končnega mnenja in njegov vpis v aplikacijo eJR. Dopolnitve zagotavljajo, da predsednik posreduje in vpiše samo mnenje, ki ga je komisija že sprejela, ter da pri tem ne more spreminjati njegove vsebine. Posameznim članom se hkrati omogoča neposredna komunikacija s skrbnikom glede gradiva, rokov, nasprotja interesov, pravilnosti zapisnika in varovanja samostojnosti komisije. Ta možnost ne odpravlja rednega komunikacijskega kanala prek predsednika, temveč preprečuje, da bi ta postal ovira pri uveljavljanju procesnih pravic članov.

V šestem odstavku se roki vsebinsko ohranjajo, njihovi medsebojni sklici pa se uskladijo z novim drugim odstavkom 4. člena. Predlog ministrstva je za mnenja iz 4., 5. in 7. točke hkrati določal splošni 21-dnevni rok in posebni 20-dnevni rok za statusne zadeve. Predlagana sprememba odpravlja to prekrivanje. Za naloge horizontalne komisije iz drugega odstavka 4. člena se enotno uporablja 20-dnevni rok, za druga individualna mnenja 21-dnevni rok, za mnenje o seznamih poklicev pa rok začne teči po prejemu popolnega gradiva, saj pri tej nalogi ne gre nujno za odločanje o posamezni vlogi.

Sedmi odstavek o obveščanju komisije in pravočasnem posredovanju gradiva se vsebinsko ne spreminja.

Sprememba osmega odstavka splošno zahtevo po sestajanju »po potrebi« povezuje z obveznostjo spoštovanja predpisanih rokov. Horizontalna komisija za statusne pravice se sestaja najmanj enkrat mesečno, zaradi pravočasnega odločanja pa mora po potrebi sklicati tudi dodatne seje. Mesečno sestajanje pomeni najmanjšo pogostost in ne sme povzročiti prekoračitve rokov iz šestega odstavka tega člena.

Desetdnevni rok za pripravo dodatnega oziroma dopolnilnega področnega mnenja teče znotraj skupnega 20-dnevnega roka za pripravo končnega strokovnega mnenja horizontalne komisije in tega roka ne podaljšuje. Področne komisije morajo zato statusne zadeve obravnavati prednostno, horizontalna komisija pa mora svoje seje časovno prilagoditi prejemu področnih mnenj. Takšna organizacija dela je nujna, da obvezna področna presoja okrepi strokovnost postopka, ne da bi povzročila njegovo neupravičeno podaljšanje. Sklic na horizontalno komisijo se zaradi spremenjenega seznama komisij popravi z 20. na 22. točko 2. člena.

Deveti in deseti odstavek jasneje ločujeta individualno strokovno presojo od kolektivnega odločanja. Vsak član pred skupno razpravo pripravi samostojno presojo oziroma oceno in obrazložitev po relevantnih merilih. Individualne presoje se ohranijo v spisu, nato pa komisija na podlagi razprave sprejme skupno mnenje ali končno oceno. Morebitna sprememba individualne ocene po razpravi mora temeljiti na strokovnih argumentih in ostati sledljiva. V zapisniku se evidentirajo potek razprave, glasovanje in bistvena nesoglasja, član pa lahko poda obrazloženo ločeno mnenje. S tem kolektivno odločanje ne izbriše odgovornosti in strokovne presoje posameznih članov.

Enajsti odstavek še naprej omogoča jezikovno in slogovno urejanje dokumentov, vendar zahteva, da so predlagani popravki komisiji vidni. Če bi popravek lahko vplival na vsebino ali pomen, ga mora komisija potrditi po enakem postopku kot strokovni dokument. Dvanajsti odstavek pravico skrbnika oziroma pristojnega uslužbenca do vrnitve dokumenta v ponovno presojo dopolnjuje z zahtevo po pisni obrazložitvi in prepovedjo navodil glede želenega strokovnega rezultata. Komisija se mora do navedenih razlogov obrazloženo opredeliti.

Spremenjeni trinajsti odstavek medpodročno presojo ureja subsidiarno in administrativno sorazmerno. Praviloma se pridobi omejeno mnenje druge stalne komisije; senat je izjema za vsebinsko nedeljive zadeve, ki jih ni mogoče ustrezno presoditi z ločenimi mnenji. Ne uporablja se zgolj zato, ker je zadeva transdisciplinarna ali čezsektorska, kadar zanjo obstaja pristojna stalna komisija. Ker senat sestavljajo člani stalnih komisij, ne pomeni začasne komisije ali vzporednega ocenjevalnega telesa. Njegov mandat, sestava in način odločanja so določeni tako, da se zagotovijo področna zastopanost, sledljivost in preprečevanje nepotrebnega podvajanja presoje.

Štirinajsti odstavek ohranja horizontalno komisijo kot nosilko končnega strokovnega mnenja v statusnem postopku, vendar zahteva, da pred prvo presojo pridobi obrazloženo dodatno področno mnenje vseh komisij, pristojnih po predpisih, ki urejajo posamezni statusni postopek. Pravilnik tako ne posega v vsebinska pravila o področjih, poklicih ali merilih, temveč ureja le delo strokovnih komisij. Področno mnenje je obvezna procesna podlaga; horizontalna komisija lahko od njega odstopi samo z izrecno, vsebinsko in preverljivo obrazložitvijo.

Če vlagatelj v pisni izjasnitvi konkretno opozori na strokovno pomanjkljivost prvotne presoje, se opravi dopolnilna področna presoja. Ta se zaradi sorazmernosti omeji na sporna strokovna vprašanja, pri njej pa sodeluje najmanj en dodatni področno usposobljeni strokovnjak, ki ni sodeloval pri pripravi dodatnega področnega mnenja. Tako ponovna presoja ni zgolj formalna potrditev prvotnega stališča, hkrati pa se ne ponavlja ocenjevanje nespornih delov. Splošno nestrinjanje ter izključno pravni, procesni ali administrativni ugovor dopolnilne presoje ne sprožita. Horizontalna komisija mora v končnem mnenju odgovoriti na bistvene navedbe in pojasniti uporabo obeh področnih mnenj. Desetdnevni rok za področno mnenje teče znotraj skupnega roka za pripravo končnega statusnega mnenja, zato se mora horizontalna komisija sestajati tudi pogosteje kot enkrat mesečno, kadar je to potrebno za spoštovanje roka.

Petnajsti odstavek ohranja možnost, da se s sklepom o imenovanju podrobneje določijo roki za izvedbo nalog. Dopolnitev jasno določa, da s takim sklepom ni mogoče določati vsebine strokovne ocene ali mnenja in tako obiti načela samostojnosti komisije.

10. člen

(seje komisij)

(1) Sejo skliče skrbnik ali uslužbenec, ki je pristojen za izvedbo posameznega javnega razpisa ali poziva oziroma je skrbnik javnega zavoda na ministrstvu, sedem dni pred načrtovano sejo komisije. Če se predsednik in člani strinjajo, je ta rok lahko tudi krajši. Vabilo na sejo članom komisije pošlje skrbnik ali uslužbenec, ki je pristojen za izvedbo posameznega javnega razpisa ali poziva oziroma je skrbnik javnega zavoda na ministrstvu, po elektronski pošti.

(2) Udeležba na sejah je za člane komisije obvezna, razen v objektivno opravičljivih okoliščinah. Če zaradi odsotnosti seja ne bi bila sklepčna, se prestavi na najbližji mogoči termin.

(3) Skrbnik ali uslužbenec, ki je pristojen za izvedbo posameznega javnega razpisa ali poziva oziroma je skrbnik javnega zavoda na ministrstvu, komisijo obvesti o dostopu do gradiva v elektronski obliki ali pošlje gradivo za sejo elektronsko na način, ki zagotavlja varovanje osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti. Komisiji so poslani samo tisti podatki in gradivo, ki jih člani nujno potrebujejo za presojanje oziroma ocenjevanje (tako imenovano načelo "potreba vedeti"). Z gradivom, ki ga zaradi obsega ali narave elektronsko ni mogoče poslati, se člani komisije seznanijo na seji, ki poteka v prostorih ministrstva.

(4) Sejo komisije vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika.

(5) Komisija je sklepčna, če je na seji navzočih več kot polovica njenih članov, ki so upravičeni sodelovati pri njenem obravnavanju in odločanju, vendar ne manj kot trije člani. Odločitev sprejme z večino glasov vseh članov, ki so upravičeni odločati o zadevi. Če zaradi izločitve ni mogoče zagotoviti sodelovanja najmanj treh članov, minister za odločanje o tej zadevi imenuje potrebno število nadomestnih članov izmed ustreznih kandidatov, prijavljenih na isto javno vabilo, po rezervnem vrstnem redu, ki ga ministrstvo določi in objavi ob imenovanju komisije. Nadomestni član ima pri obravnavi zadeve enake pravice in obveznosti kot član komisije. Razlog za njegovo imenovanje in sodelovanje se navedeta v zapisniku.

(6) O poteku seje se vodi zapisnik.

Obrazložitev predloga Asociacije: Dopolnitev petega odstavka določa posledice izločitve člana zaradi nasprotja interesov za sklepčnost in sprejem odločitve. Splošno pravilo o sklepčnosti samo po sebi namreč ne zagotavlja, da bo pri presoji posamezne zadeve dejansko sodelovalo zadostno število neodvisnih strokovnjakov. Zahteva po najmanj treh neizločenih članih ohranja kolegijsko in pluralno strokovno presojo ter preprečuje, da bi o vlogi zaradi več izločitev odločala en ali dva člana.

Če zahtevanega števila članov ni mogoče zagotoviti, se vključijo nadomestni člani z enakimi pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ne pa strokovnjaki z nejasnim položajem v postopku. Njihova izbira med ustreznimi kandidati istega javnega vabila in po vnaprej objavljenem rezervnem vrstnem redu preprečuje naknadno, vsebinsko motivirano izbiro glede na konkretno zadevo. Evidentiranje nadomestitve v zapisniku zagotavlja preverljivost sestave komisije in zakonitosti odločanja. Drugi odstavki člena se vsebinsko ne spreminjajo.

11. člen

(dopisne seje)

(1) Kadar seje ni mogoče izpeljati s fizično ali videokonferenčno prisotnostjo članov, skrbnik ali uslužbenec, ki je pristojen za izvedbo posameznega javnega razpisa ali poziva oziroma je skrbnik javnega zavoda na ministrstvu, v dogovoru s predsednikom skliče in izpelje dopisno sejo, ki poteka v elektronski obliki.

(2) V sklicu dopisne seje se navedeta način in termin pošiljanja mnenj, stališč in pripomb članov komisije. Sporočila, prejeta med dopisno sejo, se pošljejo vsem članom komisije. Predsednik določi način in rok za glasovanje, ki ne sme biti krajši od enega dneva in ne daljši od treh dni. Če da posamezni član komisije v okviru roka za glasovanje več nasprotujočih si glasov, je za presojo njegove resnične volje odločilen zadnji glas, ki ga je oddal pred iztekom roka.

(3) Pri dopisni seji se smiselno uporabljajo določila 10. člena tega pravilnika.

12. člen

(drugi udeleženci sej)

Seje komisije (razen dopisne) se lahko udeleži minister ali na predlog ministra drug pristojni zaposleni na ministrstvu. Za ministra in druge udeležence se smiselno uporabljajo določbe prvega do tretjega odstavka 15. člena in določbe 16. člena tega pravilnika. Drugi udeleženci ne sodelujejo pri oblikovanju individualnih ocen ali glasovanju ter komisiji ne smejo dajati vsebinskih navodil. Njihova udeležba, namen udeležbe in morebitna izločitev se navedejo v zapisniku. Dodatni strokovnjak iz sedmega odstavka 5. člena oziroma štirinajstega odstavka 9. člena tega pravilnika ni drugi udeleženec seje v smislu tega člena; pri delu sodeluje v obsegu strokovnih vprašanj, zaradi katerih je bil vključen, brez glasovalne pravice.

Obrazložitev predloga Asociacije: Določba ohranja možnost navzočnosti ministra ali pristojnega zaposlenega, vendar njuno vlogo jasno loči od strokovnega odločanja komisije. Smiselna uporaba pravil o nasprotju interesov in zaupnosti preprečuje obid varovalk, prepoved sodelovanja pri individualnih ocenah in glasovanju pa varuje samostojnost članov. Dodatni strokovnjak ni zgolj opazovalec oziroma drugi udeleženec, temveč sodeluje pri vnaprej opredeljenih strokovnih vprašanjih brez glasovalne pravice; njegov položaj je posebej urejen v 5. in 9. členu.

13. člen

(zapisnik)

(1) O delu komisije se vodi zapisnik, ki obsega najmanj:

– datum in kraj seje,

– ime in priimek zapisnikarja,

– imena in priimke navzočih in odsotnih članov komisije ter drugih navzočih,

– sprejeti dnevni red,

– podatke o obravnavanih zadevah,

– potek in način razprave ter usklajevanja ocen,

– izid glasovanja, bistvena nesoglasja in sprejete sklepe k posameznim točkam dnevnega reda.

(2) Vsak član komisije ima pravico podati pisno ločeno mnenje, ki se priloži k zapisniku seje.

(3) Zapisnik sestavi skrbnik oziroma pristojni uslužbenec, izjemoma drug udeleženec seje. Zapisnik se sestavi in pošlje v pregled članom komisije v treh delovnih dneh po seji.

~~(4) Zapisnik, katerega sestavni del so dokumenti iz devetega odstavka 9. člena, podpišejo vsi člani komisije, prisotni na seji, najpozneje v sedmih dneh po prejemu usklajenega zapisnika.~~

(4) Vsak član lahko v treh delovnih dneh po prejemu osnutka zahteva popravek zapisnika ali poda pisno pripombo oziroma ločeno mnenje. Skrbnik predloži usklajeni zapisnik v podpis skupaj z obrazloženim odgovorom na zahtevane popravke. Zapisnik podpišejo navzoči člani najpozneje v sedmih dneh po prejemu usklajenega zapisnika. Zapisniku se priložijo individualne ocene in pisna strokovna stališča iz devetega odstavka 9. člena ter ločena mnenja iz desetega odstavka 9. člena tega pravilnika. Obrazložena pripomba ali zavrnitev podpisa se priloži zapisniku. Kot podpis velja tudi izrecna pisna potrditev po elektronski pošti.

Obrazložitev predloga Asociacije: Dopolnitev natančneje določa obvezno vsebino zapisnika, tako da so poleg sprejetih sklepov razvidni tudi način usklajevanja ocen, izid glasovanja in bistvena strokovna nesoglasja. Članom zagotavlja možnost, da pred podpisom zahtevajo popravek netočnega ali nepopolnega zapisa, skrbniku pa nalaga, da se do zahteve obrazloženo opredeli. Če nesoglasje ni odpravljeno, se pripomba, ločeno mnenje ali obrazložena zavrnitev podpisa ohrani kot del dokumentacije in se ne more obravnavati kot kršitev obveznosti člana. Določeni roki preprečujejo naknadno ali dolgotrajno usklajevanje zapisnika, možnost elektronske potrditve pa poenostavlja njegovo pravočasno sprejetje. S povezavo z dokumenti iz 9. člena se zagotavlja celovita in preverljiva sled od individualnih ocen in strokovne razprave do končne odločitve komisije.

14. člen

(honorar)

~~(1) Dokumenti iz devetega odstavka 9. člena se ovrednotijo kot avtorsko delo.~~

(1) Člani so upravičeni do plačila celotnega opravljenega strokovnega dela, zlasti pregleda gradiva in priprave individualnih ocen, udeležbe na sejah, skupne presoje, dela v medpodročnem senatu, ponovne oziroma dopolnilne presoje, priprave mnenj in poročil ter obveznega izobraževanja. Dodatne naloge predsednika se ovrednotijo posebej. Do plačila za opravljeno strokovno delo je upravičen tudi dodatni strokovnjak iz sedmega odstavka 5. člena tega pravilnika.

(2) Minister vsako leto s sklepom določi višino honorarjev za predsednike in člane komisij ter merila za njihovo odmero glede na obseg, zahtevnost in vrsto naloge. Sklep se objavi na spletni strani ministrstva.

~~(3) Podlaga za izplačilo honorarjev članom komisij so sklenjene avtorske pogodbe in opravljeno delo, ki se izkazuje z dokumenti iz devetega odstavka 9. člena.~~

(3) Podlaga za izplačilo je pogodba, ki ustreza pravni naravi opravljenih nalog in statusu člana, oziroma druga ustrezna pravna podlaga ter evidenca opravljenega dela. Član, ki delo zakonito opravi v okviru registrirane dejavnosti, lahko plačilo prejme na podlagi računa, če je to skladno z naravo opravljenih nalog in predpisi, ki urejajo njegovo dejavnost. Izplačilo ne sme biti odvisno zgolj od formalnega avtorstva končnega skupnega dokumenta.

(4) Člani komisij, ki so zaposleni v javni upravi in katerih delo v komisijah je del njihovih rednih delovnih nalog, niso upravičeni do honorarja.

Obrazložitev predloga Asociacije: Veljavna ureditev plačilo veže predvsem na dokument, opredeljen kot avtorsko delo, in na sklenitev avtorske pogodbe. Takšna ureditev ne zajame celotnega dejanskega dela članov, ki poleg priprave pisnih ocen obsega pregled obsežnega gradiva, udeležbo in razpravo na sejah, glasovanje, ponovno presojo, pripravo poročil ter obvezno izobraževanje. Prav tako vseh teh nalog ni mogoče vnaprej in brez presoje konkretnega dela opredeliti kot avtorsko delo.

Predlog zato ne izključuje avtorske pogodbe, kadar opravljeno delo izpolnjuje pogoje avtorskega dela, preprečuje pa, da bi bila ta avtomatično edina dopustna pogodbena oblika. Omogoča pogodbo ustrezne pravne narave in s tem tudi plačilo na podlagi računa, kadar član ali dodatni strokovnjak storitev zakonito opravi kot samostojni podjetnik ali prek druge ustrezne registrirane dejavnosti. Evidenca opravljenih nalog zagotavlja preverljivo podlago za izplačilo, izrecna navedba dela v senatu in dopolnilni presoji pa preprečuje, da bi zahtevnejši dodatni postopki ostali neplačani.

15. člen

(preprečevanje nasprotja interesov)

(1) Član komisije ne sme dovoliti, da bi njegov zasebni interes vplival ali ustvarjal videz, da vpliva na nepristransko in objektivno opravljanje njegovih nalog v okviru komisije, in svojega položaja v komisiji ne sme uporabiti za to, da bi sebi ali komu drugemu uresničil kakšen nedovoljen zasebni interes. Zasebni interes pomeni premoženjsko ali nepremoženjsko korist za člana komisije, njegove družinske člane in druge fizične ali pravne osebe, s katerimi ima ali je imel osebne, poslovne ali politične stike. Družinski člani v smislu tega pravilnika so osebe, ki v skladu z zakonom, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije, štejejo za družinske člane.

(2) Član komisije ne sme sodelovati pri obravnavi in odločanju o zadevah, na katere je kakor koli poslovno ali osebno vezan, in sicer kot avtor, izvajalec, odgovorna oseba izvajalca, načrtovalec, organizator, soorganizator ali kot povezana oseba, pa tudi zaradi drugih okoliščin, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

(3) Povezane osebe v skladu s tem pravilnikom so osebe, ki so med seboj upravljavsko, kapitalsko ali drugače povezane tako, da zaradi teh povezav skupaj oblikujejo poslovno politiko oziroma poslujejo usklajeno z namenom doseganja skupnih ciljev, oziroma tako, da ima ena oseba možnost usmerjati drugo ali bistveno vplivati nanjo pri odločanju o financiranju in poslovanju. Za povezane osebe štejejo tudi pravne osebe, ki jih zastopa ista oseba.

(4) Član komisije pred imenovanjem podpiše izjavo o preprečevanju nasprotja interesov in o varstvu podatkov v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo podatkov in varstvo integritete ter preprečevanje korupcije.

~~(5) O izločitvi člana presodita predsednik in skrbnik oziroma pristojni uslužbenec.~~

(5) Član o okoliščinah za izločitev takoj pisno obvesti predsednika in skrbnika. O izločitvi odločijo preostali neizločeni člani komisije ob pravni podpori ministrstva in brez sodelovanja člana, na katerega se razlog nanaša. Odločitev mora biti obrazložena in zabeležena v zapisniku.

(6) Če razlogi obstajajo pri predsedniku, ta takoj pisno obvesti skrbnika in preostale člane. O njegovi izločitvi odločijo preostali neizločeni člani brez njegovega sodelovanja. V primeru izločitve predsednika njegove naloge v zadevi prevzame namestnik. Če zaradi izločitve ni zagotovljeno sodelovanje najmanj treh neizločenih članov, se uporabi peti odstavek 10. člena tega pravilnika.

Obrazložitev predloga Asociacije: Predlog ohranja materialna pravila o preprečevanju dejanskega in navideznega nasprotja interesov, natančneje pa ureja postopek izločitve. Član mora razlog za izločitev nemudoma razkriti v pisni obliki, o obstoju razloga pa odločijo preostali neizločeni člani komisije, ne le predsednik in skrbnik. S tem se odločitev kolegializira, zmanjša možnost neenotne ali diskrecijske uporabe pravil ter prepreči, da bi uslužbenec ministrstva sam odločil o sestavi strokovnega telesa. Pravna podpora ministrstva zagotavlja pravilno uporabo predpisov, ne posega pa v odločanje komisije.

Član oziroma predsednik, na katerega se razlog nanaša, pri presoji svoje izločitve ne sodeluje. Odločitev mora biti obrazložena in zapisana v zapisniku, kar omogoča njeno naknadno preverjanje. Če je izločen predsednik, njegove naloge v konkretni zadevi prevzame namestnik; če zaradi ene ali več izločitev ne ostanejo najmanj trije neizločeni člani, se uporabi mehanizem imenovanja nadomestnih članov iz petega odstavka 10. člena. Tako dosledna izločitev ne povzroči izgube sklepčnosti, kolegijske presoje ali potrebne strokovne širine komisije.

16. člen

(varstvo osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti)

(1) Člani komisije morajo v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov, varovati vse osebne podatke, s katerimi se seznanijo ali ki jih obravnavajo pri svojem delu.

(2) Člani komisije so dolžni varovati poslovne skrivnosti, s katerimi se seznanijo pri svojem delu. Varovati morajo tudi neobjavljene avtorske vsebine in druge podatke oziroma gradiva, za katere je očitno, da bi z njihovim razkritjem nepooblaščeni osebi lahko nastala občutna škoda, kadar so izpolnjeni zakonski pogoji za njihovo varstvo.

(3) Podatke iz prvega in drugega odstavka tega člena lahko člani komisije uporabljajo le v povezavi s pripravo strokovnih mnenj in pripravami na sejo komisije ter jih morajo varovati tudi po prenehanju mandata.

(4) Člani komisije gradiv, ki jih obravnavajo pri svojem delu, oziroma informacij o zadevah, ki jih obravnavajo v okviru priprave strokovnega mnenja, ne smejo poslati tretjim osebam ali jih kako drugače razširjati v delih ali celoti.

(5) Po končani obravnavi posamezne zadeve člani komisije vse izvirnike in kopije dokumentov, ki so sestavni deli vlog, ki jih je komisija obravnavala, in ki jih morebiti imajo na voljo, predajo skrbniku ali uslužbencu, ki je pristojen za izvedbo posameznega javnega razpisa ali poziva oziroma je skrbnik javnega zavoda na ministrstvu, ter jih ne smejo hraniti ne v fizični ne v elektronski obliki. O tem morajo ob koncu mandata dati pisno izjavo.

(6) Člani komisije ne smejo dajati informacij o zadevah, za katere izvedo pri svojem delu, dokler vlagatelji o odločitvah v posameznih postopkih niso uradno obveščeni s sklepom ali odločbo. Po izdaji sklepa ali odločbe so člani komisije še vedno dolžni spoštovati vse zakonske omejitve.

(7) Omejitve iz tega člena ne preprečujejo objave zaključnega poročila iz tretjega odstavka 4. člena ter anonimiziranih povzetkov strokovnih obrazložitev, če se pri objavi zagotovi varstvo osebnih podatkov, poslovnih skrivnosti in drugih zakonsko varovanih informacij.

Obrazložitev predloga Asociacije: Člen ohranja obveznost članov, da osebne podatke, poslovne skrivnosti in druge zakonsko varovane informacije uporabljajo izključno za delo komisije, jih ne posredujejo tretjim osebam ter jih varujejo tudi po koncu obravnave in prenehanju mandata. Drugi odstavek se terminološko natančneje oblikuje: avtorska in sorodne pravice same po sebi niso podatek ali poslovna skrivnost, lahko pa posebno varstvo zahtevajo konkretne neobjavljene avtorske vsebine, gradiva in informacije, katerih neupravičeno razkritje bi lahko povzročilo občutno škodo. Obveznost njihovega varovanja velja le, kadar so izpolnjeni pogoji po veljavnih predpisih, zato je ni mogoče razlagati kot splošno prepoved razkrivanja vseh gradiv komisije.

Novi sedmi odstavek dodatno razmejuje varovanje zaupnih podatkov od javnosti dela komisij. Dolžnost varovanja ne preprečuje objave zaključnih poročil in anonimiziranih povzetkov strokovnih obrazložitev, če so iz njih odstranjeni osebni podatki, poslovne skrivnosti in druge zakonsko varovane informacije. Ureditev tako varuje upravičene interese vlagateljev, hkrati pa omogoča preglednost strokovnega odločanja, seznanjanje z njegovimi sistemskimi ugotovitvami in javno spremljanje izvajanja kulturne politike.

17. člen

(razrešitev člana komisije)

(1) Član komisije je razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, če:

– 1. sam zahteva razrešitev;

– ~~2. se trikrat zaporedoma ne udeleži sklicane redne seje;~~

– 2. se trikrat zaporedoma brez objektivno opravičljivega razloga ne udeleži sklicane redne seje;

– 3. se zaradi dalj časa trajajočih objektivno opravičljivih okoliščin najmanj trikrat zaporedoma ne udeleži sklicane redne seje ali dalj časa ne more opravljati svojih nalog, zaradi česar ni mogoče zagotoviti pravočasnega in nemotenega dela komisije, njegovega ponovnega sodelovanja pa ni mogoče pričakovati v razumnem roku;

– ~~3. ne podpiše zapisnika posamezne seje strokovne komisije niti v sedmih dneh od pisnega poziva;~~

– 4. po izvedenem postopku iz četrtega odstavka 13. člena ponavljajoče in brez obrazloženega razloga zavrača potrditev zapisnika ali sodelovanje pri njegovi uskladitvi;

– ~~4. ne opravlja svojih nalog, jih ne opravlja strokovno oziroma jih ne opravlja v dogovorjenih rokih;~~

– 5. svojih nalog ponavljajoče ne opravlja ali jih kljub predhodnemu pisnemu opozorilu ne opravlja v dogovorjenih rokih;

– 6. huje krši predpise, ki urejajo delo komisije, oziroma sklep o imenovanju ali jih ponavljajoče krši kljub predhodnemu pisnemu opozorilu;

– 7. huje krši določbe 16. člena tega pravilnika ali jih ponavljajoče krši kljub predhodnemu pisnemu opozorilu;

– 8. se kljub obstoju okoliščin iz drugega odstavka 15. člena tega pravilnika ne izloči iz obravnave in odločanja ali takšnih okoliščin ne razkrije ter s tem ogrozi nepristranskost postopka.

~~– 5. pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi, ki se nanašajo na vsebino dela ali področje delovanja strokovnih komisij, in s sklepom o imenovanju;~~

~~– 6. se ugotovi, da je kršil določbe prvega odstavka 15. člena ali določbe šestega odstavka 16. člena tega pravilnika;~~

~~– 7. se ugotovi, da je kakor koli poslovno ali osebno zainteresiran za pridobitev javnih sredstev, ki so predmet obravnave komisije, in sicer kot prosilec, odgovorna oseba prosilca, načrtovalec, izvajalec, organizator, soorganizator ali kot povezana oseba, pa se ni izločil iz postopka v posamezni zadevi;~~

~~– 8. minister presodi, da bi bilo za zagotovitev strokovnosti ali učinkovitosti delovanja posamezne komisije smiselno imenovati drugega člana komisije.~~

(2) Pred razrešitvijo iz razlogov iz 2. do 8. točke prejšnjega odstavka se član pisno seznani z očitanimi dejstvi in dokazi ter se mu za izjasnitev določi rok, ki ne sme biti krajši od osmih dni. Pri presoji razloga iz 3. točke prejšnjega odstavka se člana pozove, naj se izjavi o pričakovani možnosti in času nadaljnjega sodelovanja, ne da bi moral razkriti zdravstvene ali druge osebne podatke, ki za to presojo niso nujno potrebni. Odločitev o razrešitvi mora biti pisna in obrazložena.

(3) Nestrinjanje z večinsko odločitvijo, vsebina strokovne ocene ali mnenja, glasovanje, ločeno mnenje ali obrazložena pripomba k zapisniku niso razlog za razrešitev.

(4) V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata komisije imenuje nov član po postopku iz 5. člena tega pravilnika. Če zahtevo za razrešitev poda član, lahko z njegovim soglasjem opravlja naloge še največ mesec dni, če je to potrebno za imenovanje novega člana in če ne obstajajo razlogi, zaradi katerih dela ne more nadaljevati.

Obrazložitev predloga Asociacije: Razlogi za predčasno razrešitev se določajo jasno in preverljivo, saj možnost neobrazložene ali vsebinsko motivirane zamenjave člana neposredno ogroža samostojnost strokovnih komisij. Zato se črta določba, po kateri bi minister imel odprto diskrecijo in bi člana razrešil že na podlagi lastne presoje, da bi bilo zaradi strokovnosti ali učinkovitosti smiselno imenovati drugo osebo. Prav tako se opusti nedoločen očitek, da član nalog ne opravlja »strokovno«, saj bi se lahko uporabil za sankcioniranje legitimnega strokovnega nestrinjanja.

Predlog razlikuje med trikratno neupravičeno odsotnostjo, ki pomeni kršitev obveznosti člana, in dalj časa trajajočo objektivno nezmožnostjo sodelovanja. V drugem primeru razrešitev ni sankcija in ne temelji na krivdi, temveč na potrebi po zagotovitvi sklepčnosti, spoštovanju rokov in nemotenem delu komisije. Tri opravičene odsotnosti same po sebi še ne zadoščajo: ugotovljeno mora biti tudi, da zaradi trajanja okoliščin dela komisije ni mogoče zagotavljati in da članovega ponovnega sodelovanja ni mogoče pričakovati v razumnem roku. Pri tem se presoja možnost nadaljnjega opravljanja nalog, ne pa zdravstvena diagnoza ali drugi nepotrebni osebni podatki.

Nepotrditev zapisnika je lahko razlog za razrešitev le, če član po izvedenem postopku pregleda in usklajevanja ponavljajoče ter brez obrazložitve zavrača sodelovanje. Obrazložena pripomba, ločeno mnenje ali zavrnitev podpisa zaradi nepravilnega zapisa niso kršitev. Pri drugih kršitvah se razlikuje med hujšo posamezno kršitvijo in ponavljajočimi se kršitvami, pri katerih mora biti član praviloma najprej pisno opozorjen. Posebej se ohranijo odgovornost za varovanje podatkov ter obveznosti razkritja nasprotja interesov in izločitve.

Pred razrešitvijo mora biti član seznanjen s konkretnimi očitki in dokazi ter imeti dejansko možnost izjasnitve. Odločitev mora biti pisna in obrazložena, vsebina strokovne ocene, glasovanje in ločeno mnenje pa so izrecno zavarovani. Če član sam zahteva razrešitev, lahko zaradi kontinuitete dela naloge začasno nadaljuje le s svojim soglasjem.

PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI

18. člen

~~(1) Stalne komisije po tem pravilniku se imenujejo najpozneje v 60 dneh po uveljavitvi tega pravilnika.~~

~~(2) Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha mandat stalnim komisijam, imenovanim na podlagi Pravilnika o strokovnih komisijah (Uradni list RS, št. 125/22 in 106/24), svoje delo pa nadaljujejo do imenovanja komisij v skladu s tem pravilnikom.~~

(1) Stalne komisije za področja, za katera ob uveljavitvi tega pravilnika ni imenovane ustrezne stalne komisije, se imenujejo najpozneje v 60 dneh po njegovi uveljavitvi.

(2) Stalne komisije, imenovane na podlagi Pravilnika o strokovnih komisijah (Uradni list RS, št. 125/22 in 106/24), nadaljujejo delo do izteka mandata, za katerega so bile imenovane. Uveljavitev tega pravilnika oziroma nova razmejitev področij sama po sebi ni razlog za prenehanje njihovega mandata.

(3) Če obstoječa komisija ne izpolnjuje zahtev glede najmanjšega števila ali sestave članov po tem pravilniku, se najpozneje v 60 dneh ustrezno dopolni po postopku iz 5. člena tega pravilnika. Mandat dodatno imenovanih članov traja do izteka mandata komisije.

(4) Določbe tega pravilnika se od njegove uveljavitve uporabljajo tudi za obstoječe komisije. Ne glede na prejšnji stavek se strokovno ocenjevanje, pri katerem so člani komisije pred uveljavitvijo tega pravilnika že začeli pripravljati individualne ocene oziroma strokovna mnenja, dokonča po določbah Pravilnika o strokovnih komisijah (Uradni list RS, št. 125/22 in 106/24). Določbe 3., 12., 15., 16. in 17. člena tega pravilnika se tudi v teh postopkih uporabljajo od dneva njegove uveljavitve. Druge določbe tega pravilnika se uporabljajo tudi v teh postopkih, če zaradi njihove uporabe ni treba ponoviti že opravljenih dejanj in če ni ogrožena enaka obravnava vlagateljev.

(5) Ne glede na prejšnji odstavek se določbe štirinajstega odstavka 9. člena uporabljajo v vseh postopkih iz drugega odstavka 4. člena, v katerih ob uveljavitvi tega pravilnika še ni bilo sprejeto končno mnenje komisije. Dopolnilna področna presoja na podlagi izjasnitve vlagatelja se opravi tudi v že začetem postopku, če je izjasnitev podana po uveljavitvi tega pravilnika.

Obrazložitev predloga Asociacije: Predlog ohranja koristni cilj prehodne ureditve – neprekinjeno delo strokovnih komisij –, vendar ga dosega brez predčasnega prenehanja njihovih mandatov. Kolektivna zamenjava vseh članov zgolj zaradi sprejetja novega pravilnika bi oslabila mandatno samostojnost komisij in omogočila njihovo vsakokratno preoblikovanje s spremembo podzakonskega akta. Obstoječe komisije zato nadaljujejo delo do rednega izteka mandatov, nova razmejitev področij pa sama po sebi ni razlog za njihovo razrešitev.

Za področja, ki doslej niso imela ustrezne stalne komisije, se nova komisija imenuje v 60 dneh. Če obstoječa komisija ne dosega novega najmanjšega števila članov ali ne izpolnjuje zahtev glede pluralne sestave iz 5. člena, se v istem roku dopolni po postopku javnega vabila; mandat dodatno imenovanih članov se zaradi enotnega delovanja komisije izteče hkrati z mandatom komisije. Nova področja in zahtevana sestava se tako vzpostavijo brez razrešitve članov, ki so bili zakonito imenovani za določen mandat.

Nova pravila se praviloma uporabljajo od uveljavitve pravilnika. Jamstva samostojnosti, ureditev navzočnosti drugih udeležencev, preprečevanje nasprotja interesov, varstvo podatkov in omejitve predčasne razrešitve začnejo učinkovati takoj in veljajo tudi za obstoječe komisije. Pri ocenjevalnih postopkih je odločilna faza strokovne presoje: če priprava individualnih ocen oziroma mnenj še ni začeta, se postopek izvede po novem pravilniku; že začeto ocenjevanje pa se praviloma dokonča po dosedanjih pravilih. Posamezna nova procesna varovalka se lahko uporabi tudi v takem postopku, če zaradi tega ni treba ponavljati že opravljenih dejanj in ni ogrožena enaka obravnava vlagateljev.

Posebna izjema je določena za statusne zadeve, v katerih končno mnenje ob uveljavitvi pravilnika še ni bilo sprejeto. V teh postopkih se že uporabi obvezna vključitev pristojnih področnih komisij. Če vlagatelj po uveljavitvi pravilnika v izjasnitvi konkretizirano opozori na strokovno pomanjkljivost presoje, se opravi tudi dopolnilna področna presoja. S tem se nova jamstva področne strokovnosti zagotovijo tudi v tekočih postopkih, ne da bi bilo treba avtomatično ponavljati celotno že opravljeno delo.

19. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o strokovnih komisijah (Uradni list RS, št. 125/22 in 106/24).

20. člen

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

Povzetek alternativnega statusnega postopka

– Horizontalna komisija za statusne pravice ostane nosilka končnega strokovnega mnenja v postopkih iz drugega odstavka 4. člena; ne odloča pa o upravni pravici sami.

– Pred svojo prvo presojo mora pridobiti obrazloženo dodatno področno mnenje vseh stalnih komisij, pristojnih po predpisih, ki urejajo posamezni statusni postopek; medpodročni senat je mogoč le izjemoma za vsebinsko nedeljivo zadevo.

– Področno mnenje je obvezna procesna podlaga odločanja. Horizontalna komisija ga mora obravnavati, od njega pa lahko odstopi samo z izrecno, vsebinsko in preverljivo obrazložitvijo.

– Če vlagatelj v izjasnitvi konkretizirano zatrjuje strokovno pomanjkljivost prvotne presoje, se opravi dopolnilna področna presoja, omejena na sporna strokovna vprašanja, pri kateri sodeluje najmanj en dodatni področno usposobljeni strokovnjak, ki ni sodeloval pri pripravi prvotnega področnega mnenja.

– Ponovne področne presoje ne sproži zgolj splošno nestrinjanje ali ugovor, ki se nanaša izključno na pravno, procesno ali administrativno vprašanje. Razlog za opustitev področne presoje mora biti naveden v končnem mnenju.

– Horizontalna komisija mora po prejemu dopolnilnega področnega mnenja zadevo ponovno presoditi, odgovoriti na vse bistvene navedbe vlagatelja ter pojasniti, kako je upoštevala dodatno oziroma dopolnilno področno mnenje.

Redakcijska opomba

Pred vložitvijo je treba opraviti končno nomotehnično uskladitev notranjih sklicev, oštevilčenja komisij in terminologije z besedilom ZUJIK ter s predpisi, ki podrobneje urejajo posamezne statusne postopke. Posebej je treba dosledno razlikovati med dodatnim področnim mnenjem pred prvo presojo, dopolnilnim področnim mnenjem po izjasnitvi vlagatelja, končnim strokovnim mnenjem horizontalne komisije in upravno odločitvijo ministrstva. Vsebinske rešitve so oblikovane kot alternativni model za primer, da ministrstvo kljub stališču Asociacije ohrani horizontalno komisijo za statusne pravice.