

Državni zbor Republike Slovenije: kako sodelovati?

*Priročnik za nevladne organizacije za spremljanje dela Državnega zbora
in sodelovanje v postopkih odločanja*

Prva izdaja, Umanotera, maj 2014

Uredili: Karmen Kogoj Ogris, Iva Gruden

Kazalo

Uvod	3
Pristojnosti Državnega zbora	4
Seje Državnega zbora	5
<i>Sodelovanje javnosti na sejah</i>	5
<i>Spremljanje sej</i>	6
<i>Zapisi in magnetogrami sej</i>	7
<i>Iskanje dokumentov, zapisov in magnetogramov sej</i>	7
Zakoni in akti	8
<i>Zakonodajni postopek</i>	8
<i>Iskanje gradiva in podatkov o glasovanju o zakonih in aktih</i>	10
Peticija	12
Ljudska iniciativa in referendum	12
Priloga	15
<i>Službe</i>	15
<i>Delovna telesa</i>	17
<i>Viri in gradiva</i>	25

Uvod

Državni zbor je najvišje predstavniško in zakonodajno telo v državi, poslanci Državnega zbora pa predstavljajo vse državljane. Osnovna naloga Državnega zbora je opravljanje zakonodajne funkcije oblasti, v okviru katere poslanci sprejemajo najpomembnejše pravne akte države. Poleg te funkcije opravlja Državni zbor tudi volilno in nadzorno funkcijo.

Okoljske nevladne organizacije zaradi svojega dela na politikah na sejah Državnega zbora in njegovih delovnih teles večkrat sodelujemo in jih spremljamo. Za lažje spremljanje dela Državnega zbora smo pripravili priročnik, v katerem so zbrane vse informacije na enem mestu: kako spremljati delo in sodelovati z Državnim zborom. Velikokrat namreč pri našem delu potrebujemo informacije o tem, kako sodelovati in spremljati seje, kako poiskati zakonodajne in druge akte, ki so v obravnavi v Državnem zboru, kako spremljati glasovanje o aktih, kje najti magnetograme sej, kako vložiti peticijo ipd. V prilogi je tudi seznam in opis služb in delovnih teles ter njihovi kontaktni podatki.

Vir za pripravo priročnika je bila spletna stran Državnega zbora www.dz-rs.si, na kateri najdete tudi mnoge druge zanimive informacije, med njimi koledar dogodkov v Državnem zboru in kontakte vseh poslancev:

<http://www.dz-rs.si/wps/portal/Home/ODrzavnemZboru/KdoJeKdo/PoslankeInPoslanci/PoAbecedi>

Priročnik bomo po potrebi posodabljali in vas obveščali o novih verzijah.

Pristojnosti Državnega zbora

Državni zbor je najvišje predstavniško in zakonodajno telo v državi, ki predstavlja in odloča v imenu vseh državljanov. Šteje 90 poslancev, ki so izvoljeni s tajnim glasovanjem neposredno na podlagi splošne in enake volilne pravice. Posebej so v Državnem zboru zastopani pripadniki italijanske in madžarske narodne skupnosti s po enim poslanskim mestom. Mandatna doba Državnega zbora in poslancev je štiri leta in začne teči s prvo sejo zbora. Način dela in poslovanja Državnega zbora je urejen s Poslovnikom Državnega zbora. Državni zbor vodi in predstavlja predsednik Državnega zbora.

Pristojnosti Državnega zbora so opredeljene v Ustavi RS. Osnovna naloga Državnega zbora je opravljanje zakonodajne funkcije oblasti, v okviru katere poslanci sprejemajo najpomembnejše pravne akte države. Poleg te funkcije opravlja Državni zbor še volilno in nadzorno funkcijo. Postopki za izvajanje zakonodajne, volilne in nadzorne funkcije so opredeljeni v Poslovniku Državnega zbora.

Državni zbor je tudi nosilec drugih funkcij, ki jih opravljajo sodobni demokratični parlamenti: predstavlja družbene interese, rešuje interesne konflikte, sprejema ustavo Republike Slovenije (v nadaljevanju RS), sprejema in nadzira državni proračun ter je ustvarjalec in nosilec legitimnosti.

Pristojnosti Državnega zbora so opredeljene v Ustavi RS.

Zakonodajna funkcija

V okviru zakonodajne funkcije Državni zbor :

- sprejema ustavne zakone o spremembi Ustave RS,
- sprejema zakone, avtentične razlage zakonov in uradna prečiščena besedila zakonov (predlog zakona lahko vložijo Vlada, vsak poslanec, 5.000 volivcev ali Državni svet)
- sprejema odloke, resolucije, deklaracije, priporočila in sklepe,
- sprejema poslovnik Državnega zbora,
- sprejema državni proračun, rebalans državnega proračuna, spremembe državnega proračuna in zaključni račun državnega proračuna,
- ratificira mednarodne pogodbe,
- razpisuje referendum: referendum o spremembi ustave, zakonodajne referendum, posvetovalne referendum, referendum o ustanovitvi občin, referendum o mednarodnih povezavah,
- obravnava zadeve Evropske unije (v nadaljevanju EU).

Volilna funkcija

Državni zbor voli, imenuje in razrešuje najpomembnejše nosilce funkcij v Državnem zboru, Vladi, Ustavnem sodišču ter v skladu z ustavo in zakoni v drugih institucijah. Državni zbor voli in imenuje:

- predsednika in podpredsednike Državnega zbora,
- generalnega sekretarja Državnega zbora,
- predsednike in podpredsednike delovnih teles Državnega zbora,
- predsednika Vlade in ministre,
- sodnike Ustavnega sodišča in druge sodnike,
- varuha človekovih pravic,
- pet članov Sodnega sveta,
- guvernerja Banke Slovenije,

- člane Računskega sodišča,
- druge nosilce javnih funkcij, za katere tako določa zakon.

Nadzorna funkcija

V okviru nadzorne funkcije Državni zbor:

- odreja parlamentarno preiskavo,
- odloča o zaupnici in nezaupnici Vladi,
- odloča o obtožbi predsednika republike, predsednika Vlade in ministrov pred Ustavnim sodiščem,
- postavlja poslanska vprašanja in pobude predsedniku Vlade, ministrom in generalnemu sekretarju Vlade.

Druge pristojnosti

Državni zbor opravlja tudi vrsto drugih zadev, ki jih določajo ustava, zakoni, poslovnik in drugi akti Državnega zbora. Med najpomembnejšimi so:

- odločanje o razglasitvi vojnega in izrednega stanja ter o uporabi obrambnih sil,
- potrjevanje mandatov poslancev,
- odločanje o imuniteti poslancev, sodnikov Ustavnega sodišča in sodnikov ter varuha človekovih pravic in njegovega namestnika.

Seje Državnega zbora

Seje Državnega zbora in delovnih teles so javne. Javnost je zagotovljena, če je predstavnikom medijev omogočeno spremljanje seje neposredno v prostoru, kjer poteka seja, ali če jim je spremljanje seje omogočeno s tehničnimi pripomočki.

Seja ali del seje poteka brez navzočnosti javnosti, če Državni zbor ali delovno telo obravnava gradivo, ki vsebuje tajne podatke oziroma druge podatke, ki so varovani na podlagi zakona.

Državni zbor lahko sklene, da bo seja ali del seje potekal brez navzočnosti javnosti, tudi če ne obravnava gradiva, zaradi katerega bi morala seja potekati brez navzočnosti javnosti, obstaja pa utemeljeno pričakovanje, da bodo v razpravi sprožena vprašanja, zaradi katerih bi morala seja potekati brez navzočnosti javnosti. Sklep o tem sprejme Državni zbor na seji brez navzočnosti javnosti. Predsedujoči določi, kdo je lahko poleg poslancev navzoč na seji ali delu seje, ki poteka brez navzočnosti javnosti.

O delu na seji ali na delu seje, ki poteka brez navzočnosti javnosti, se vodijo dobesedni zapisi in avdio-video zapisi, če Državni zbor ne odloči drugače. Vpogled v takšne zapise imajo samo poslanci, predlagatelj, predstavnik vlade in drugi sodelujoči na taki seji.

Sodelovanje javnosti na sejah

Na sejo delovnega telesa se lahko k obravnavi posameznih točk dnevnega reda povabijo predstavniki institucij (strokovne javnosti, civilne družbe, gospodarstva in združenj), katerih delo je neposredno povezano z vsebino obravnavanih vprašanj, strokovnjaki in predstavniki zainteresirane javnosti, ki lahko na seji izjavijo in obrazložijo svoja mnenja in stališča o obravnavani zadevi. Za pridobivanje informacij

lahko delovno telo opravi tudi javne predstavitve mnenj, na katere povabi strokovnjake in druge osebe, ki bi lahko dale koristne informacije. Sklic javne predstavitve mnenj z vprašanji, o katerih se želijo pridobiti informacije, se objavi v javnih glasilih. Delovno telo lahko vabljene na javno predstavitve mnenj zaprosi, da svoja mnenja dajo tudi pisno. Matično delovno telo v določeni zadevi mora biti seznanjeno z vsemi predlogi, pobudami in vprašanji, ki jih nanj naslovi civilna družba.

Predsednik delovnega telesa sklicuje in vodi seje delovnega telesa ter javne predstavitve mnenj, določa poročevalce za obravnavo posameznih zadev na seji delovnega telesa ter skrbi za pripravo poročil in sklepov delovnega telesa. Na sejo delovnega telesa se k obravnavi posameznih točk dnevnega reda povabijo predlagatelji oziroma njihovi predstavniki in predstavniki vlade ter predstavniki zakonodajno-pravne službe, ki lahko sodelujejo v razpravi.

Osebe, ki niso vabljene na sejo, so lahko navzoče na seji v okviru s prostorskimi možnostmi in v skladu s pravili o notranjem redu, t.j. na način, ki ne ovira dela poslancev.

Spremljanje sej

Pravico do vstopa v Državni zbor imajo osebe, ki so povabljene na sejo Državnega zbora ali Državnega sveta ter njunih delovnih teles, osebe, ki jih povabijo poslanci ali člani Državnega sveta, generalni sekretar Državnega zbora ali sekretar Državnega sveta in uslužbenci Državnega zbora ali Državnega sveta, predstavniki medijev, zunanji izvajalci ter osebe, ki želijo spremljati seje.

Osebe, vabljene na sejo, morajo biti vabljene s pisnim vabilom, s katerim se skupaj z osebnim dokumentom izkažejo v recepciji. Če posameznika ni mogoče vabiti pisno in je vabljen ustno, morajo tisti, ki ga vabijo, to predhodno sporočiti recepciji. Če se v recepciji prijavi oseba, ki je bila vabljen z ustnim vabilom, mora receptor to preveriti pri osebi, h kateri je obiskovalec namenjen.

V prostore Državnega zbora se lahko vstopa le dostojno oblečen, osebi, ki ni dostojno oblečena, se ne dovoli vstopa. Tudi osebi, ki kaže znake vinjenosti ali vpliva drugih opojnih substanc, vstop ni dovoljen. Če obiskovalec pri nameri vztraja, o tem odloči generalni sekretar Državnega zbora.

Obiskovalci smejo spremljati potek seje Državnega zbora na balkonu dvorane, razen sej, zaprtih za javnost. Če na balkonu ni prostora in se jim tudi drugače ne more omogočiti spremljanja seje Državnega zbora v zgradbi Državnega zbora, morajo receptorji obiskovalcem to pojasniti in jim ne smejo dovoliti vstopa v zgradbo. Obiskovalce na balkon spremljajo receptorji.

Obiskovalci, ki spremljajo potek seje Državnega zbora, se morajo dostojno vesti in ne smejo z ničemer izražati svojega odobravanja ali negodovanja oziroma kako drugače motiti dela. Prepovedano je slikovno ali zvočno snemanje, uživanje hrane in pijače, prepovedana je tudi uporaba telefonov. Predsedujoči lahko odredi, da enota za varovanje odstrani z balkona obiskovalce, ki s svojim vedenjem motijo potek seje. Enota za varovanje lahko iz zgradbe Državnega zbora in najetih prostorov odstrani tudi druge osebe, ki kakorkoli motijo red in ogrožajo varnost.

Med sejo Državnega zbora je vstop v veliko dvorano dovoljen poslancem, vabljenim na sejo, generalnemu sekretarju Državnega zbora, vodji oziroma drugim uradnikom iz Službe za zakonodajo in pravne zadeve, sekretarjem poslanskih skupin in tistim zaposlenim, ki morajo biti v dvorani navzoči zaradi nemotenega poteka seje. Če se ugotovi, da so v dvorani navzoče osebe, ki do tega niso

upravičene, jih predsedujoči pozove, da dvorano zapustijo. Če tega ne storijo, predsedujoči obvesti enoto za varovanje, da te osebe odstrani iz dvorane.

Zapisi in magnetogrami sej

Državni zbor obvešča javnost o svojem delu ter o odločitvah in stališčih glede zadev, ki jih obravnava. Predlogi aktov in druga gradiva, ki jih obravnava Državni zbor, se v celoti ali v povzetku objavijo v glasilu Državnega zbora. V glasilu se objavljajo tudi sklepi, sprejeti ob obravnavi posameznih zadev. Poročila in mnenja delovnih teles se v glasilu Državnega zbora objavijo, kadar tako določa Poslovnik Državnega zbora ali kadar tako odloči predsednik Državnega zbora.

O delu na seji Državnega zbora se vodijo dobesedni zapisi (magnetofonski zapis in magnetogram seje), lahko tudi avdio- video zapisi.

Izvirniki zakonov in vse gradivo, ki ga je obravnaval Državni zbor ali njegova delovna telesa, se hranijo v arhivu Državnega zbora. V njem se hranijo tudi dobesedni zapisi (magnetofonski zapisi in magnetogrami) sej Državnega zbora in njegovih delovnih teles, avdio-video zapisi sej ter drugo gradivo, za katero tako določi predsednik Državnega zbora oziroma predsednik delovnega telesa. Magnetofonski in avdio-video zapisi sej se hranijo najmanj štiri leta. O arhiviranju in rokih hranjenja gradiva, magnetofonskih in avdio-video zapisov izda natančnejša navodila generalni sekretar.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradivo Državnega zbora, ki vsebujejo tajne oziroma druge podatke, ki so varovani na podlagi zakona. Poslanec javnosti ne sme sporočiti podatkov iz dokumentov oziroma gradiva, ki vsebujejo podatke iz prejšnjega odstavka, kot tudi ne podatkov s seje ali dela seje, ki poteka brez navzočnosti javnosti.

Iskanje dokumentov, zapisov in magnetogramov sej

1. <http://www.dz-rs.si/>
2. zavihek delo Državnega zbora - seje – seje DZ /seje kolegija predsednika DZ /seje delovnih teles/javna predstavitev mnenj
3. iskanje po vsebini, vrsti ali datumu seje
4. klik na izbrano sejo
5. klik na magnetogram/dokumente

Zakoni in akti

Zakonodajni postopek

Zakon lahko predlaga vlada, vsak poslanec, Državni svet in najmanj 5000 volilcev. Vsak predlog zakona mora vsebovati naslov zakona, uvod, besedilo členov in obrazložitev. Zakonodajni postopek se deli na tri faze.

Prva obravnava

Prva obravnava se opravi le izjemoma, če jo zahteva najmanj deset poslancev, sicer pa poslovnik določa, da je prva obravnava opravljena s posredovanjem predloga zakona poslancem. V prvi obravnavi se še ne obravnavajo posamezne zakonske rešitve po posameznih členih, temveč se opravi samo splošna razprava o predlogu zakona: o razlogih, ki zahtevajo sprejem zakona ter o načelih, ciljih in pogloblitnih rešitvah predloga zakona. Prva obravnava se lahko konča na dva načina:

- s sklepom Državnega zbora, naj se postopek nadaljuje,
- s sklepom, da se zakon sploh ne sprejme, s čimer je postopek končan.

Druga obravnava

Druga obravnava predloga zakona se opravi najprej v matičnem delovnem telesu in nato na podlagi poročila matičnega delovnega telesa na seji Državnega zbora. V tej fazi se o zakonu ne razpravlja na splošno. Zato v tej fazi v razpravi ni več mogoče dajati splošnih pripomb in predlogov, temveč se lahko besedilo predloga zakona dopolnjuje in spreminja le z amandmaji – t.j.s predlogi za dopolnitev ali spremembo besedila posameznega člena zakona. Vendar pa lahko predstavnik vsake poslanske skupine, če se o zakonu ni opravila splošna razprava, v drugi obravnavi kratko predstavi stališče poslanske skupine do predloga zakona.

Matično delovno telo opravi v drugi obravnavi razpravo in glasovanje o amandmajih k zakonu. Amandmaje lahko vlagajo poslanci in matično delovno telo, vlada pa le v primeru, če ni predlagatelj zakona. Predlagatelj zakona pa lahko vloži amandmaje k vložnim amandmajem.

Po končani obravnavi amandmajev in členov na matičnem delovnem telesu se pripravi dopolnjen predlog zakona, in sicer tako, da se v predlog zakona za drugo obravnavo vključi vse na matičnem delovnem telesu sprejete amandmaje. Državni zbor opravi razpravo in glasovanje o dopolnjenem predlogu zakona in le o tistih členih zakona, h katerim so bili vloženi amandmaji. K dopolnjenemu predlogu lahko vlagajo amandmaje poslanska skupina, 10 poslancev in vlada, kadar ni predlagateljica zakona. Predlagatelj zakona pa lahko, enako kot v postopku pred matičnim delovnim telesom, vloži amandmaje k vložnim amandmajem.

Če so bili v drugi obravnavi sprejeti amandmaji k manj kot desetini členov dopolnjenega predloga zakona, lahko predlagatelj na isti seji opravi tudi tretjo obravnavo zakona. Če k zakonu ni bil sprejet noben amandma, pa Državni zbor na isti seji preide na glasovanje o zakonu.

Zakonodajni postopek se v drugi obravnavi lahko tudi konča. Do tega pride v primeru, če matično delovno telo sklene, da zakon ni primeren za nadaljnjo obravnavo. V tem primeru Državni zbor o

predlogu zakona ne razpravlja, ampak zgolj glasuje o tem sklepu. Če ga potrdi, je zakonodajni postopek končan, sicer pa se zakon vrne v obravnavo matičnemu delovnemu telesu.

Tretja obravnava

V tretji obravnavi razpravlja Državni zbor o predlogu kot celoti in le izjemoma o posameznih členih zakona in sicer le o tistih členih, h katerim so bili v drugi obravnavi dani amandmaji. Amandmaje lahko vložijo predlagatelj zakona, vlada, tudi kadar ni predlagateljica zakona in poslanska skupina, ne pa več posamezni poslanci, niti deset poslancev.

Če se ugotovi, da so s sprejetimi amandmaji posamezne določbe predloga zakona medsebojno neuskklajene ali neuskklajene z drugimi zakoni, predlagatelj, v določenih primerih pa matično delovno telo, pripravi uskladitveni amandma. Če uskladitveni amandma ni sprejet, je zakonodajni postopek končan.

Po končani razpravi v tretji obravnavi zakona oziroma po sprejemu uskladitvenih amandmajev se glasuje o predlogu zakona v celoti. Zakon je sprejet, če je število glasov, oddanih za, večje od števila glasov, oddanih proti, torej je zakon sprejet z večino opredeljenih glasov, razen seveda, kadar je za sprejemanje posameznega zakona predpisana zahtevnejša večina.

Nujni postopek za sprejem zakona

Poleg rednega zakonodajnega postopka je zakon lahko sprejet tudi po nujnem postopku. Ta naj bi se uporabljal le izjemoma in sicer v primeru, kadar je sprejem zakona nujen zaradi interesov varnosti ali obrambe države, zaradi odprave posledic naravnih nesreč ali zato, da se preprečijo težko popravljive posledice za delovanje države. Po določbah, ki veljajo za nujni postopek, se opravi tudi ratifikacija mednarodne pogodbe.

Skrajšani postopek za sprejem zakona

V skrajšanem postopku v prvi obravnavi ni mogoča splošna razprava, druga in tretja obravnava predloga zakona se opravita na isti seji, poleg tega pa ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem zakonodajnem postopku.

Skrajšani postopek se uporablja za manj pomembne spremembe zakona, razveljavitev zakona ali njegovih posameznih določb, manj zahtevne uskladitve zakona z drugimi zakoni ali s pravom EU ali za spremembe in dopolnitve zakona v zvezi s postopkom pred ustavnim sodiščem oziroma z odločbo ustavnega sodišča. V skrajšanem postopku v prvi obravnavi ni mogoča splošna razprava, druga in tretja obravnava pa se opravita na isti seji.

Ponovno odločanje o zakonu

Poleg rednega in nujnega postopka je v določenih primerih predvidena tudi uporaba posebnega postopka za ponovno odločanje o zakonu. Ta pride v poštev le, če je Državni svet vložil zoper že sprejet zakon suspenzivni veto, torej zahteval, da Državni zbor o zakonu ponovno odloča. V tem postopku se opravi razprava o zahtevi državnega sveta. Pred razpravo lahko predstavnik Državnega sveta obrazloži zahtevo Državnega sveta, poročevalec matičnega delovnega telesa predstavi mnenje delovnega telesa, predstavnik predlagatelja pa lahko obrazloži mnenje predlagatelja. O zakonu se ponovno ne odloča več

z navadno relativno (t.j. večino opredeljenih navzočih poslancev), temveč z navadno absolutno večino (t.j. več kot polovico vseh poslancev), razen seveda, če je za sprejem zakona v rednem postopku predpisana zahtevnejša večina (t.i. kvalificirana večina).¹

Razglasitev zakona

Ko je zakon v Državnem zboru sprejet, še ne začne takoj veljati, ampak je za njegovo uveljavitev potrebna še razglasitev (promulgacija) zakona in njegova objava (publikacija). Po ustavi razglaša zakone predsednik republike in sicer najkasneje v osmih dneh po njihovem sprejetju, razen če je Državni svet zahteval, naj državni zbor o zakonu še enkrat odloča ali če je bila vložena pobuda ali zahteva za razpis naknadnega referenduma. Ustava tudi določa, da zakon začne veljati petnajst dni po objavi, razen če je v njem samem določeno drugače.

Uradno prečiščeno besedilo zakona

Zakonodajno-pravna služba Državnega zbora po vsaki spremembi ali dopolnitvi zakona pripravi neuradno prečiščeno besedilo zakona, ki se objavi v elektronski obliki na spletnih straneh Državnega zbora. Na podlagi sklepa, ki ga sprejme Državni zbor na predlog matičnega delovnega telesa, vlade ali poslanske skupine, zakonodajno-pravna služba pripravi uradno prečiščeno besedilo. Uradno prečiščeno besedilo potrdi Državni zbor brez razprave. Državni zbor lahko sklene, da vsa uradna prečiščena besedila potrdi z enim glasovanjem. Uradno prečiščeno besedilo se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in v elektronski obliki na spletnih straneh Državnega zbora.

Iskanje gradiva in podatkov o glasovanju o zakonih in aktih

Zakoni/akti/, ki so v obravnavi/na koncu obravnave

S klikom na zavihek delo Državnega zbora – poročevalec – gradivo v obravnavi so dostopni vsi zakoni in akti ter drugi dokumenti, ki so v danem trenutku v obravnavi, oblika postopka in faza obravnave.

1. <http://www.dz-rs.si/>
2. zavihek delo Državnega zbora - zakonodaja – v obravnavi/ konec obravnave/sprejeti zakoni in akti
3. iskanje po naslovu/vsebini/EPA številki
4. izbira obravnave
5. s klikom ime zakona/akta/amandmaja se prikažejo evidenčni podatki, s klikom na modro puščico pred imenom obravnave pa relevantni dokumenti

Amandmaji

1. <http://www.dz-rs.si/>
2. Zavihek delo Državnega zbora - zakonodaja – v obravnavi/ konec obravnave/sprejeti zakoni in akti
3. iskanje po naslovu oziroma vsebini zakona ali akta, h kateremu so določeni amandmaji vloženi

¹ Odločitve se večinoma sprejemajo z večino opredeljenih glasov navzočih poslancev (relativna navadna večina), razen če ni z ustavo ali z zakonom določena zahtevnejša večina. Za nekatere odločitve je potrebna večina glasov vseh poslancev (absolutna navadna večina), dve tretjini glasov navzočih poslancev (relativna kvalificirana večina) ali dve tretjini glasov vseh poslancev (absolutna kvalificirana večina).

4. v primeru, da je zakon že sprejet - klik na postopek sprejemanja in ne na sprejet zakon. Če je še v obravnavi, klik na zakon.
5. klik na modro puščico pred druga obravnava za iskanje vloženih amandmajev
6. za posamezne amandmaje znova klik na modro puščico pred vloženimi amandmaji
7. za pregled glasovanja o amandmaju je potreben izpis EPA številke

Sprejeti zakoni/akti/amandmaji ter glasovanje poslancev in poslank

1. <http://www.dz-rs.si/>
2. zavihek delo Državnega zbora - zakonodaja – sprejeti zakoni in akti
3. iskanje po naslovu/vsebini/EPA številki
4. klik na ime zakona oziroma akta
5. za podatke o glasovanju je potreben klik postopek sprejemanja in ne sprejet zakon,
6. klik na sejo, na kateri je bil zakon/akt sprejet
7. izpis številke EPA
8. v možnosti glasovanje se po številki EPA poišče dokument, o katerem nas zanima glasovanje
9. klik na kvorum izpiše abecedni seznam poslancev ter njihovo glasovanje o zakonu o celoti in posameznih amandmajih

Peticija

Peticijo oziroma vlogo lahko vložite v zvezi z zadevami splošnega pomena ali glede posamičnih zadev, ki se nanašajo na človekove pravice; pravosodje; upravno, civilno ali kazensko pravo ali postopek; delovna razmerja, plače in nadomestila; zdravstveno varstvo in zavarovanje; zaposlovanje in brezposelnost; socialno varstvo in zavarovanje; invalidsko zavarovanje; urejanje prostora; varstvo okolja ipd.

Peticija je lahko v obliki zahteve, predloga, prošnje, pritožbe, ugovora ali druge vloge. Obvezne sestavine peticije oziroma vloge so:

- ime, priimek in točen naslov (ulica, hišna in poštna številka ter kraj) vlagatelja
- naslov zadeve, na katero se peticija oziroma vloga nanaša (zahteva, predlog, prošnja, pritožba, ugovor),
- vsa pomembna dejstva, ki se nanašajo na zadevo,
- zahtevek oziroma predlog in
- podpis vlagatelja

Peticija oziroma vloga mora biti napisana jasno in čitljivo. Vsebuje lahko tudi priloge oziroma fotokopije ustreznih dokazil. Peticija oziroma vloga z več podpisniki mora poleg vseh obveznih sestavin vsebovati ime, priimek in naslov vsaj prvega podpisnika.

Peticijo oziroma vlogo lahko vložite po pošti ali v elektronski obliki. Če želite vložiti peticijo oziroma vlogo po pošti, vam ni potrebno izpolniti nobenega obrazca ali se ravnati po kakšnem standardnem formatu. Vsebovati mora le vse obvezne sestavine. Naslovite jo na Komisijo za peticije ter za človekove pravice in enake možnosti v Državnem zboru. Če želite vaši peticiji oziroma vlogi naknadno priložiti še dodatne informacije ali dokazila, jih prav tako pošljite po pošti, pri čemer pa morate obvezno navesti, na katero peticijo oziroma vlogo se dodatne informacije in dokazila nanašajo.

Peticijo oziroma vlogo lahko posredujete v elektronski obliki (po e-pošti) na e-naslov peticije@dz-rs.si. Tudi tako posredovana peticija oziroma vloga mora vsebovati vse zgoraj navedene obvezne sestavine. Če želite vaši peticiji oziroma vlogi naknadno priložiti še dodatne informacije ali dokazila, jih pošljite na e-naslov peticije@dz-rs.si, pri čemer pa morate obvezno navesti, na katero peticijo oziroma vlogo se dodatne informacije in dokazila nanašajo. Na ta način bo obravnava vaše peticije oziroma vloge potekala hitreje. Peticija oziroma vloga se nato posreduje strokovni službi Komisije za peticije ter za človekove pravice in enake možnosti, ki je pristojna za njeno obravnavo. O poteku obravnave peticije oziroma vloge vas bo strokovna služba Komisije obveščala po navadni ali elektronski pošti.

Več o peticijah: <http://www.dz-rs.si/wps/portal/Home/deloDZ/Peticije>

Ljudska iniciativa in referendum

Ljudska iniciativa je oblika neposredne demokracije. V Ustavi RS se pojavlja v obliki zakonske in ustavnorevizijske iniciative, kar pomeni, da lahko 30.000 volivcev predlaga spremembo ustave, 5.000 volivcev pa lahko predlaga tudi spremembo ali sprejem novega zakona.

Državni zbor lahko o vprašanih, ki se urejajo z zakonom, razpiše tudi zakonodajni referendum - na svojo pobudo, mora pa ga razpisati, če to zahteva najmanj tretjina poslancev, Državni svet ali 40.000 volilcev.

Pravico glasovanja na referendumu imajo vsi državljani, ki imajo volilno pravico. Predlog je na referendumu sprejet, če zanj glasuje večina volivcev, ki so glasovali. Izid referenduma je za Državni zbor zavezujoč.

Ljudska iniciativa

Državljeni lahko Državnemu zboru neposredno predlagajo spremembo ustave ali zakona. Najmanj 30 tisoč volivcev lahko da predlog za začetek postopka za spremembo ustave (takšen predlog lahko poda tudi najmanj 20 poslancev Državnega zbora ali Vlada). V predlogu mora biti navedeno, v čem in kako naj se ustava spremeni, ter razlogi za spremembo. Predlogu volivcev mora biti priložen osnutek ustavnega zakona o spremembi ustave ter podpisi najmanj 30 tisoč volivcev.

Najmanj 5 tisoč volivcev lahko predloži Državnemu zboru predlog zakona, ki mora vsebovati sestavine, določene v Poslovniku Državnega zbora (naslov zakona, uvod, besedilo členov in obrazložitev). Predlogu morajo biti priloženi podpisi najmanj 5 tisoč volivcev.

Pobudo volivcem za predlog zakona lahko da vsak volivec, politična stranka ali drugo združenje državljanov. Pobudnik obvesti o svoji pobudi predsednika Državnega zbora. Rok za zbiranje podpisov volivcev za podporo predlogu je 60 dni. Volivec da svojo podporo predlogu s podpisom na obrazcu, ki ga določi ministrstvo, pristojno za evidenco volilne pravice. Volivec lahko da podporo s podpisom posameznemu predlogu samo enkrat. Predlog za začetek postopka za predlog zakona pošlje Državnemu zboru predstavnik volivcev.

Zakonodajni referendum

Najmanj 40 tisoč volivcev lahko (pod pogojem, da pobudnik zahteve v sedmih dneh po sprejemu zakona obvesti o svoji pobudi predsednika Državnega zbora na način, ki je določen v 16. členu Zakona o referendumu in ljudski iniciativi - ZRLI) zahteva, da Državni zbor razpiše zakonodajni referendum o uveljavitvi zakona, ki ga je sprejel. Rok za zbiranje podpisov volivcev za podporo zahtevi je petintrideset dni. Zakon je na referendumu zavržen, če proti njemu glasuje večina volivcev, ki so veljavno glasovali, pod pogojem, da proti zakonu glasuje najmanj petina vseh volivcev.

Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma lahko da vsak volivec, politična stranka ali drugo združenje državljanov.

Če je pobuda vložena v skladu z zakonom (vsebovati mora referendumsko vprašanje v skladu s 16.c členom ZRLI in mora biti podprta z najmanj 2500 podpisi), predsednik Državnega zbora v sedmih dneh po njenem prejemu obvesti o dani pobudi ministrstvo, pristojno za vodenje evidence volilne pravice, in določi koledarski rok, v katerem se zbirajo podpisi volivcev za podporo zahtevi za razpis referenduma. Zahtevo volivcev lahko vloži pobudnik najpozneje v sedmih dneh po preteku roka za zbiranje podpisov volivcev.

Državni zbor je vezan na izid zakonodajnega referenduma in eno leto po razglasitvi odločitve na referendumu ne sme sprejeti zakona, ki bi bil vsebinsko v nasprotju z odločitvijo volivcev.

Pravico glasovanja na referendumu imajo vsi državljani, ki imajo volilno pravico. Predlog je na referendumu sprejet, če zanj glasuje večina volivcev, ki so glasovali. Izid referenduma je za Državni zbor zavezujoč.

Priloga

Službe

1. *Kabinet predsednika Državnega zbora*

Kabinet opravlja strokovne, svetovalne, organizacijske in administrativno-tehnične naloge, vezane na funkcije predsednika in podpredsednikov Državnega zbora.

Kontakt: Katarina Ratoša, vodja kabineta, katarina.ratoso@dz-rs.si

2. *Zakonodajno-pravna služba*

Zakonodajno – pravna služba daje mnenja o skladnosti predlogov zakonov, drugih aktov in amandmajev z ustavo in pravnim sistemom ter o zakonodajno-tehničnih vidikih predlogov. Pripravlja strokovne podlage za oblikovanje mnenj oziroma odgovorov Državnega zbora Ustavnemu sodišču RS v postopkih za oceno ustavnosti in zakonitosti aktov, pripravlja mnenja glede drugih zadev v skladu s poslovnikom, daje mnenja predsedniku Državnega zbora in pojasnila poslancem glede vprašanj pravne narave ter pripravlja uradna prečiščena besedila zakonov in opravlja redakcijo besedil zakonov in drugih aktov, ki jih sprejme Državni zbor.

Kontakt: Božo Strle, vodja službe, bozo.strle@dz-rs.si

3. *Urad generalnega sekretarja in generalni sekretar*

Generalna sekretarka vodi službe Državnega zbora in opravlja druge zadeve, določene s predpisi, poslovnikom Državnega zbora in drugimi akti Državnega zbora.

Urad generalne sekretarke opravlja strokovna in administrativna dela za generalno sekretarko ter naloge na področju notranje revizije in varovanja Državnega zbora.

Kontakt: Mojca Prelesnik, generalna sekretarka, mojca.prelesnik@dz-rs.si

4. *Služba za odnose z javnostmi*

Služba za odnose z javnostmi obvešča javnost o delu Državnega zbora in njegovih delovnih teles, o mednarodni in drugih dejavnostih, zagotavlja pogoje predstavnikom medijev za njihovo delo v Državnem zboru, izdaja glasilo Državnega zbora ter druge publikacije in izvaja druge oblike komuniciranja z različnimi javnostmi.

Kontakt: Karmen Uglešič, vodja službe, karmen.uglesic@dz-rs.si

5. *Sekretariat*

Sekretariat opravlja strokovne in administrativne naloge na področju priprave in poteka sej Državnega zbora in njegovih delovnih teles, mednarodne dejavnosti in protokola ter raziskovalno-dokumentacijske dejavnost v dveh sektorjih : sektor za izvajanje dejavnosti Državnega zbora in raziskovalno – dokumentacijski sektor.

Kontakt: Matjaž Plevelj, namestnik generalnega sekretarja, matjaz.plevelj@dz-rs.si

a) Sektor za izvajanje dejavnosti Državnega zbora

- Oddelek za pripravo in izvedbo sej Državnega zbora in delovnih teles

Oddelek proučuje problematiko in predloge zakonov, drugih aktov ter zadeve EU; daje strokovna mnenja in stališča; pripravlja poročila, sklepe, analize in informacije ter druga gradiva; pripravlja strokovne podlage za oblikovanje mnenj oziroma odgovorov Državnega zbora Ustavnemu sodišču RS v postopkih za oceno ustavnosti in zakonitosti aktov; pripravlja strokovne podlage za odločitev Državnega zbora v zvezi z avtentično razlago zakonov in drugih aktov Državnega zbora; oblikuje strokovne podlage v zvezi z oblikovanjem politike na določenem področju in spremlja njeno izvajanje ter daje pojasnila poslancem glede vprašanj poslovniške narave. Navedene naloge opravljajo uradniki pri posameznih delovnih telesih – komisijah in odborih. Delovno telo ima sekretarja delovnega telesa in referenta, glede na obseg področja delovnega telesa pa lahko še enega ali več uradnikov.

Kontakt: Mojca Marn Čepuran, vodja oddelka, mojca.marn@dz-rs.si

- Oddelek za mednarodno dejavnost protokol in prevajanje

Oddelek opravlja naloge s področja mednarodne dejavnosti, izvaja strokovno pomoč delegacijam v mednarodnih organizacijah, organizira in izvaja protokolarne dejavnosti, opravlja naloge prevajanja in redakcije prevodov ter simultano in konsekutivno prevajanje.

Kontakt: Tatjana Pandev, vodja oddelka, tatjana.pandev@dz-rs.si

- b) Raziskovalno-dokumentacijski sektor

Raziskovalno-dokumentacijski sektor zagotavlja informacije, s čimer zadošča informacijskim potrebam, ki nastajajo pri izvajanju temeljnih nalog in ciljev Državnega zbora. S tem posredno prispeva k boljšemu in učinkovitejšemu izvajanju funkcij Državnega zbora ter k njegovi večji odprtosti in preglednosti delovanja.

Kontakt: Tatjana Krašovec, vodja sektorja, tatjana.pandev@dz-rs.si

- Raziskovalni oddelek

Raziskovalni oddelek pripravlja raziskovalne naloge z različnih strokovnih področij; strokovne analize o vprašanih, ki se nanašajo na delo Državnega zbora, njegovih delovnih teles in služb Državnega zbora, predvsem pa primerjalne preglede v zvezi s posameznimi zakonskimi rešitvami, poslovnimi določbami, položajem poslancev, delovanjem parlamentov in podobno. Pripravlja tudi poročila o delu Državnega zbora.

Kontakt : Igor Zobavnik, vodja oddelka, igor.zobavnik@dz-rs.si

- Dokumentacijsko-knjižnični oddelek

Dokumentacijsko-knjižnični oddelek opravlja naloge specialne knjižnice - specializiranega informacijskega centra, s pomočjo katerega notranji uporabniki pridobivajo raznovrstne informacije, ki jih potrebujejo ob zakonodajnem postopku oziroma drugih nalogah. Zunanjim uporabnikom pa zagotavlja tiste informacije, ki so v zvezi z zakonodajnim postopkom oziroma z ostalim delom Državnega zbora. Opravlja tudi redakcijo dobesednih zapisov sej Državnega zbora in lekturo uradnih dopisov ter jezikovno svetovanje.

Kontakt: Anita Longo, vodja oddelka, anita.longo@dz-rs.si

6. Splošni sektor

Splošni sektor oblikuje systemske rešitve ter pripravlja navodila in druge splošne akte služb Državnega zbora, ki urejajo finančne, kadrovske in druge organizacijske zadeve. Splošni sektor sestavlja:

- a) Oddelek za organizacijo in kadre

Oddelek skrbi za organizacijo in razvoj služb: organizira in izvaja kadrovske politike ter načrtuje sistem izobraževanja javnih uslužbencev in poslancev. Organizira in spremlja izvajanje nalog s področja varnosti in zdravja pri delu ter zagotavlja izvajanje nalog v zvezi z dodatno strokovno pomočjo poslancem.

Kontakt: Sonja Nahtigal, vodja oddelka, sonja.nahtigal@dz-rs.si

- b) Finančno-računovodski oddelek

Finančno – računovodski oddelek opravlja naloge s finančnega in računovodskega področja ter pripravlja izhodišča finančnega načrta in letnega poslovnega poročila.

Kontakt: Rok Tomšič, vodja oddelka, rok.tomsic@dz-rs.si

7. Informacijski sektor

Informacijski sektor pripravlja in izvaja razvojne programe s področja informacijske in avdio-video tehnologije, upravljanja z dokumenti, izdelave magnetogramov ter razmnoževanja in tiskanja gradiv.

Kontakt: Peter Jermol, vodja sektorja, peter.jermol@dz-rs.si

- a) Oddelek za razvoj informacijskega sistema

Oddelek opravlja naloge s področja razvoja in vzdrževanja informacijskih sistemov in tehnologij, informacijske podpore zakonodajnemu postopku in drugim procesom ter avdio-video podpore sej in dogodkom.

Kontakt: Bojan Verbič, vodja oddelka, bojan.verbic@dz-rs.si

- b) Oddelek za delo gradivi in pošto

Oddelek sprejema, obdeluje, odpremlja vhodne in izhodne dokumente ter ureja dokumentarno in arhivsko gradivo.

Kontakt: Gordana Černe, vodja oddelka, gordana.cerne@dz-rs.si

c) Oddelek operaterski servis

Oddelek opravlja naloge pisanja, urejanja in objave magnetogramov sej Državnega zbora in njegovih delovnih teles ter drugih dogodkov.

Kontakt: Jela Jelič, vodja oddelka, jela.jelic@dz-rs.si

d) Oddelek tiskarna

Oddelek opravlja naloge razmnoževanja, tiskanja in grafične obdelave gradiv.

Kontakt: Iztok Potočnik, vodja oddelka, iztok.potocnik@dz-rs.si

8. *Operativno-tehnični sektor*

Kontakt: mag. Alenka Urbančič, vodja sektorja, alenka.urbancic@dz-rs.si

a) Oddelek za investicije in vzdrževanje

Oddelek načrtuje, organizira in koordinira izvajanje tekočega investicijskega vzdrževanja, hišniških opravil, upravljanja ter obratovanja objektov in naprav; skrbi za izvajanje nalog s področja varstva pri delu in požarnega varstva; nabavlja osnovna sredstva, opremo, drobni inventar ter pisarniški in drug material; skrbi za čiščenje in urejanje prostorov.

Kontakt: Janez Gomboc, vodja oddelka, janez.gomboc@dz-rs.si

b) Oddelek za gostinske storitve

Oddelek opravlja gostinske storitve v restavraciji Državnega zbora, na sejah, sestankih in protokolarnih dogodkih.

Kontakt: Verica Novaković (vodja oddelka,

c) Oddelek za prevoze

Oddelek organizira in izvaja avtomobilske prevoze za službene in protokolarne potrebe ter skrbi za vzdrževanje službenih vozil.

Kontakt: Janez Franko, vodja oddelka, janez.franko@dz-rs.si

d) Oddelek za receptorska in telefonska dela

Oddelek sprejema in usmerja stranke in obiskovalce v zgradbi Državnega zbora, vodi njihovo evidenco ter posreduje telefonske zveze in klice.

Kontakt: Anita Knez, vodja oddelka, anita.knez@dz-rs.si

9. *Službe poslanskih skupin*

Službe poslanskih skupin zagotavljajo strokovno in administrativno pomoč poslancem. Proučujejo problematiko in predloge zakonov in drugih aktov ter zadeve Evropske unije, dajejo strokovna mnenja in stališča, pripravljajo poročila, sklepe, analize in informacije ter druga gradiva, oblikujejo strokovne podlage v zvezi z oblikovanjem politike na določenem področju in spremljajo njeno izvajanje ter dajejo pojasnila poslancem glede vprašanj poslovniške narave.

<http://www.dz-rs.si/wps/portal/Home/ODrzavnemZboru/KdoJeKdo/SluzbeDrzavnegaZbora>

Delovna telesa

Kolegij predsednika Državnega zbora

Kolegij je posvetovalno telo predsednika Državnega zbora. V primerih, ki jih določa poslovnik Državnega zbora, je kolegij pristojen tudi za odločanje.

Kolegij odloča o:

- predlogu za sprejem predloga zakona po nujnem postopku, razen kadar predsednik vlade veže vprašanje zaupnice na sprejem zakona,
- predlogu za obravnavo predloga zakona v skrajšanem postopku,
- predlogu, da se opravi predhodna obravnava zakona,

- času trajanja seje Državnega zbora in času obravnavanja posameznih točk dnevnega reda ter o določitvi časa trajanja razprav poslancev oziroma poslanskih skupin in drugih udeležencev seje,
- številu mest v delovnem telesu, ki pripada posamezni poslanski skupini, ter o tem, kateri poslanski skupini pripada mesto predsednika ali podpredsednika posameznega delovnega telesa,
- sestavi delegacij Državnega zbora v mednarodnih parlamentarnih institucijah ter v mednarodnih organizacijah in v mednarodnih telesih,
- roku, v katerem lahko Državni svet poda mnenje o zadevah z izredne seje Državnega zbora, o zadevah, ki so uvrščene na razširjeni dnevni red seje Državnega zbora in o predlogu zakona, ki se predlaga po nujnem postopku,
- drugih zadevah, za katere tako določa Poslovnik Državnega zbora.

Komisije

Komisija za nadzor javnih financ

Naloga in pristojnosti:

- nadzoruje izvrševanje državnega proračuna ter finančnih načrtov Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije, Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije in javnega zavoda Radiotelevizija Slovenija z vidika zakonitosti, namenskosti in racionalnosti porabe ter pravilnosti njihovih finančnih izkazov na podlagi poročil računskega sodišča;
- spremlja izvrševanje proračunov lokalnih skupnosti, ki prejemajo finančna sredstva za izravnavo, in nadzoruje namensko porabo sredstev, prejetih iz državnega proračuna;
- nadzoruje izvrševanje finančnih načrtov in pravilnost finančnih izkazov javnih skladov, javnih podjetij in zavodov, katerih ustanovitelj je RS;
- poroča Državnemu zboru o nadzorstvu, ki ga opravlja, in mu predlaga potrebne ukrepe.

Kontakt: Jože Končan, sekretar, joze.koncan@dz-rs.si

Komisija za nadzor obveščevalnih in varnostnih služb

Naloga in pristojnosti:

- nadzira dejavnost obveščevalno-varnostne službe pri vladi in obveščevalno-varnostne službe ministrstva, pristojnega za obrambo ter skladnost njunega delovanja s politiko nacionalne varnosti RS in smernicami vlade;
- nadzira uporabo z zakonom določenih posebnih oblik, metod in ukrepov pridobivanja podatkov obveščevalno-varnostnih služb iz prejšnje vrstice in varnostnih služb ministrstva, pristojnega za notranje zadeve;
- Državnemu zboru enkrat letno poroča o nadzoru in predlaga potrebne ukrepe.

Kontakt: Marinka Bogolin, sekretarka, marinka.bogolin@dz-rs.si

Komisija za narodni skupnosti

Naloga in pristojnosti:

- obravnava predloge zakonov in drugih aktov, ki urejajo položaj ter pravice italijanske in madžarske narodne skupnosti ter njunih pripadnikov;
- obravnava vprašanja, ki zadevajo položaj in pravice italijanske in madžarske narodne skupnosti,
- obravnava vprašanja v zvezi z razvojem vzgoje in izobraževanja ter kulturno-izobraževalne in gospodarske dejavnosti teh skupnosti,
- obravnava vprašanja v zvezi z vprašanji javnega obveščanja in založništva teh skupnosti,
- obravnava vprašanja razvoja stikov med italijansko in madžarsko narodno skupnostjo in njunima matičnima narodoma,
- predlaga ukrepe za uresničevanje pravic obeh narodnih skupnosti.

Kontakt: Katja Jerman, sekretarka, katja.jerman@dz-rs.si

Komisija za odnose s Slovenci v zamejstvu in po svetu

Naloga in pristojnosti:

- spremljanje stanja pri Slovencih v zamejstvu in po svetu;

- spremljanje sodelovanja organizacij civilne družbe s Slovenci v zamejstvu in po svetu;
 - sooblikovanje politike RS na področjih, ki zadevajo Slovence v zamejstvu in po svetu;
 - ustrezno vključevanje problematike Slovencev v zamejstvu in po svetu v zakone, kjer je to potrebno;
 - zavzemanje za interese Slovencev v zamejstvu in po svetu pri sooblikovanju in sprejemanju državnih proračunov RS;
 - sooblikovanje in predlaganje programov nacionalnega interesa na področju skrbi za Slovence v zamejstvu in po svetu;
 - oblikovanje stališč do posameznih vprašanj s tega področja;
 - informiranje Državnega zbora o splošnih in konkretnih problemih, s katerimi se srečujejo Slovenci v zamejstvu in po svetu;
 - skrb za odpravljanje težav pri Slovencih v zamejstvu in po svetu ter upoštevanje njihovih mnenj in predlogov;
 - spremljanje izvajanja politike RS do Slovencev v zamejstvu in po svetu s strani organov izvršne oblasti.
- Kontakt: Tomislav Malnarič, sekretar, tomislav.malnaric@dz-rs.si

Komisija za peticije ter za človekove pravice in enake možnosti

Naloge in pristojnosti:

- obravnava pritožbe in predloge (v nadaljnjem besedilu: vloge) državljanov, v katerih opozarjajo na določene probleme pri izvajanju zakonov in drugih aktov,
- obravnava vloge, ki se nanašajo na posamične zadeve in ukrepa pri pristojnih organih,
- proučuje prošnje, pritožbe in druge pobude splošnega pomena, ki jih pošiljajo državljani Državnemu zboru in drugim organom ter ugotavlja vzroke zanje,
- obvešča pristojna delovna telesa Državnega zbora o pojavih, ki nastajajo pri uporabi zakonov in jim predlaga ustrezne ukrepe za učinkovito uresničevanje pravic, dolžnosti in pravnih interesov državljanov,
- spremlja in proučuje problematiko uresničevanja človekovih pravic in temeljnih svoboščin ter daje pobude in priporočila organom in pravnim osebam,
- spremlja in proučuje vprašanja, ki se nanašajo na uresničevanje politike enakih možnosti ter na izvajanje enakopravnega vključevanja žensk in moških na vseh področjih družbenega življenja in dela,
- spremlja uresničevanje mednarodnih obveznosti RS, ki se nanašajo na človekove pravice,
- obravnava redna letna in posebna poročila Varuha človekovih pravic ter poročila drugih organov, ki poročajo Državnemu zboru, kolikor se ta nanašajo na izvajanje in uresničevanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin,
- kot zainteresirano delovno telo obravnava predloge zakonov in drugih aktov, ki se nanašajo na človekove pravice in temeljne svoboščine ter zagotavljanje enakih možnosti.

Kontakt: Božena Pem, sekretarka, bozena.pem@dz-rs.si

Komisija za poslovník

Naloge in pristojnosti:

- obravnava predlog Poslovníka Državnega zbora in predlog poslovníka o parlamentarni preiskavi ter njune spremembe in dopolnitve,
- spremlja uresničevanje Poslovníka Državnega zbora in poslovníka o parlamentarni preiskavi,
- daje razlago Poslovníka Državnega zbora in poslovníka o parlamentarni preiskavi,
- obravnava pobude za spremembe in dopolnitve Poslovníka Državnega zbora in poslovníka o parlamentarni preiskavi,
- daje na pobudo poslancev ali delovnih teles mnenje o skladnosti drugih aktov Državnega zbora in njegovih delovnih teles, ki urejajo vprašanja organizacije in dela državnega zbora in njegovih delovnih teles, s Poslovníkom Državnega zbora,
- opravlja druge zadeve, določene s Poslovníkom Državnega zbora.

Kontakt: Boris Vrišer, sekretar, boris.vriser@dz-rs.si

Mandatno-volilna komisija

Naloga in pristojnosti:

- opravlja zadeve v zvezi s potrditvijo mandatov poslancev,
 - obravnava vprašanja v zvezi z imuniteto poslancev, sodnikov ustavnega sodišča, sodnikov ter varuha človekovih pravic in njegovih namestnikov,
 - obvešča Državni zbor o primerih, katerih posledica je prenehanje poslančevega mandata,
 - obravnava predloge zakonov in drugih aktov, ki urejajo položaj ter pravice poslancev in generalnega sekretarja,
 - obravnava vprašanja iz pristojnosti Državnega zbora v zvezi z volitvami, imenovanji in razrešitvami, kadar to določa zakon, Poslovnik Državnega zbora ali drug akt Državnega zbora,
 - predlaga Državnemu zboru v imenovanje ali izvolitev funkcionarje, če tako določa zakon, Poslovnik Državnega zbora ali drug akt Državnega zbora,
 - daje soglasje k imenovanju funkcionarjev, če zakon tako določa,
 - sprejema akte o plačah in drugih osebnih prejemkih in povračilih ter dopustih poslancev in generalnega sekretarja,
 - opravlja druge naloge, ki jih določa zakon, Poslovnik Državnega zbora ali drug akt Državnega zbora.
- Mandatno-volilna komisija na podlagi Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije tudi:
- opravlja nadzor nad premoženjskim stanjem, sprejemanjem daril, nasprotjem interesov ter nezdržljivostjo funkcije s pridobitno dejavnostjo predsednika komisije za preprečevanje korupcije in obeh namestnikov predsednika komisije,
 - obravnava letna poročila Komisije za preprečevanje korupcije,
 - obravnava predlog za razrešitev predsednika komisije in obeh namestnikov predsednika komisije.

Kontakt: Nataša Siter, sekretarka, natasa.siter@dz-rs.si

Ustavna komisija

Naloga in pristojnosti:

- obravnava predloge za začetek postopka za spremembo Ustave RS, za spremembo Ustavnega zakona za izvedbo Temeljne ustavne listine o samostojnosti in neodvisnosti RS, za spremembo Ustavnega zakona za izvedbo Ustave RS in za spremembo Ustavnega zakona o spremembi Ustave RS,
- pripravi predloge ustavnih zakonov za spremembe omenjenih ustavnih aktov in predloge odlokov o njihovi razglasitvi.

Kontakt: Boris Vrišer, sekretar, boris.vriser@dz-rs.si

Odbori

Odbor za delo, družino, socialne zadeve in invalide

Odbor obravnava predloge zakonov, druge akte in problematiko, ki se nanašajo na:

- delovna razmerja in pravice iz dela,
- zaposlovanje in poklicno usposabljanje,
- družino, socialne zadeve in invalidsko varstvo,
- vojne invalide, vojne veterane in žrtve vojnega nasilja ter vojna grobišča in
- druga vprašanja, ki jih obravnava za ta področja pristojno ministrstvo.

Odbor obravnava zadeve EU s svojega delovnega področja.

Kontakt: Tina Kšela Premik, sekretarka, tina.premik@dz-rs.si

Odbor za obrambo

Odbor obravnava predloge zakonov, druge akte in problematiko, ki se nanašajo na :

- obrambni sistem,
- sistem varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami in
- druga vprašanja, ki jih obravnava za ta področja pristojno ministrstvo.

Odbor obravnava zadeve EU s svojega delovnega področja.

Kontakt: Peter Bahčič, sekretar, peter.bahcic@dz-rs.si

Odbor za finance in monetarno politiko

Odbor obravnava predloge zakonov, druge akte in problematiko, ki se nanašajo na:

- makroekonomsko politiko in koordinacijo strukturnih reform,
- javnofinančne prihodke in odhodke,
- proračun in javna naročila,
- zakladništvo in javno računovodstvo,
- davčni in carinski sistem,
- finančni sistem,
- finančno premoženje,
- poročstva,
- zadolževanje javnega sektorja,
- javno-zasebno partnerstvo,
- preglednost finančnih odnosov
- centralnobančni sistem in monetarno politiko,
- preprečevanje in odkrivanje pranja denarja,
- prirejanje iger na srečo,
- državne pomoči,
- makrofiskalne analize in napovedi,
- delovanje Slovenske odškodninske družbe d.d. in Kapitalske družbe pokojninskega in invalidskega zavarovanja d.d. in
- druga vprašanja, ki jih obravnava za ta področja pristojno ministrstvo.

Odbor obravnava zadeve EU s svojega delovnega področja.

Kontakt: Barbara Reflak, sekretarka, barbara.reflak@dz-rs.si

Odbor za gospodarstvo

Odbor obravnava predloge zakonov, druge akte in problematiko, ki se nanašajo na:

- ekonomski sistem in razvoj,
- tehnologijo, pošto in meroslovje,
- notranji trg ter tehnično zakonodajo in merila,
- varstvo potrošnikov,
- varstvo konkurence,
- ekonomske odnose s tujino,
- razvoj podjetniškega sektorja in konkurenčnosti,
- intelektualno lastnino,
- drobno gospodarstvo in turizem,
- industrijske projekte in
- druga vprašanja, ki jih obravnava za ta področja pristojno ministrstvo.

Odbor tudi:

- obravnava predloge zakonov, druge akte in problematiko s področja regionalnega razvoja,
- obravnava predloge, ki se nanašajo na teritorialno členitev RS, povezane s programi strukturne in kohezijske politike,
- spremlja izvajanje zakonodaje s področja skladnega regionalnega razvoja in razvojne podpore regijam ter nalog na področju medregionalnega meddržavnega razvojnega sodelovanja in čezmejnega razvojnega povezovanja ter oblikovanja evroregij,
- spremlja priprave in usklajevanje strateških dokumentov Vlade z EU, na podlagi katerih RS prejema strukturna sredstva iz evropskega proračuna,
- spremlja izvajanje nalog splošnega upravljanja za potrebe evropskih strukturnih skladov in kohezijskega sklada, ki izhajajo iz veljavnega pravnega reda EU s področja kohezijske politike in

- druge zadeve, povezane s področjem regionalnega razvoja in evropske kohezijske politike.

Odbor obravnava zadeve EU s svojega delovnega področja.

Kontakt: Nataša Škrbec Srčnik, sekretarka, natasa.skrbec@dz-rs.si

Odbor za infrastrukturo in prostor

Odbor obravnava predloge zakonov, druge akte in problematiko, ki se nanašajo na:

- razvoj in graditev širokopasovnih omrežij,
- energetiko, rudarstvo, učinkovito rabo energije in obnovljive vire energije,
- urejanje prostora in graditev,
- stanovanjsko področje,
- stavbno-zemljiško področje,
- geodetsko dejavnost,
- prometno politiko,
- cestni promet, razen nadzora varnosti cestnega prometa,
- železniški promet,
- zračni promet,
- pomorski promet in plovbo po celinskih vodah,
- žičniške naprave,
- prometno infrastrukturo in
- druga vprašanja, ki jih obravnava za ta področja pristojno ministrstvo.

Odbor obravnava zadeve EU s svojega delovnega področja.

Kontakt: Peter Bahčič, sekretar, peter.bahcic@dz-rs.si

Odbor za kmetijstvo, gozdarstvo, prehrano in okolje

Odbor obravnava predloge zakonov, druge akte in problematiko, ki se nanašajo na :

- kmetijstvo,
- razvoj podeželja,
- prehrano,
- varstvo rastlin,
- veterinarstvo in zootehniko,
- gozdarstvo, lovstvo ter ribištvo,
- varnost in kakovost krme in hrane oziroma živil, razen prehranskih dopolnil, živil za posebne prehranske oziroma zdravstvene namene ter hrane oziroma živil v gostinski dejavnosti, institucionalnih obratih prehrane in obratih za prehrano na delu,
- varstvo okolja, upravljanje z vodami in ohranjanje narave,
- jedrsko varnost,
- podnebne spremembe,
- javne službe varstva okolja, javne službe ohranjanja narave, javne službe urejanja voda,
- varstvo pred ionizirajočimi sevanji,
- investicije v okoljsko ter vodno infrastrukturo,
- sanacijo naravnih in drugih nesreč in
- druga vprašanja, ki jih obravnava za ta področja pristojno ministrstvo.

Odbor obravnava zadeve EU s svojega delovnega področja.

Kontakt: Dragana Čuljković, sekretarka, dragana.culjkovic@dz-rs.si

Odbor za pravosodje, javno upravo in lokalno samoupravo

Odbor obravnava predloge zakonov, druge akte in problematiko, ki se nanašajo na:

- javno upravo in sistem javnih uslužbencev,
- sistemsko urejanje organiziranosti in delovanja javnega sektorja,
- plačni sistem v javnem sektorju,
- elektronsko poslovanje,

- dostop do informacij javnega značaja,
- nevladne organizacije,
- sistemsko urejanje gospodarskih javnih služb,
- sistemsko urejanje ravnanja s stvarnim premoženjem države,
- organizacijo in status sodišč, državnega pravobranilstva in Ustavnega sodišča,
- nadzor nad poslovanjem državnega pravobranilstva ter druge vrste z zakonom določenih pravosodnih nadzorov, razen pravosodnega nadzora nad državnim tožilstvom,
- civilno in kaznovalno pravo,
- sodne postopke, alternativno reševanje sporov in pravosodno upravo, razen pravosodne uprave državnega tožilstva,
- odvetništvo in notariat,
- izvrševanje kazenskih sankcij,
- varstvo osebnih podatkov,
- mednarodno pravno pomoč in mednarodno pravosodno sodelovanje v civilnih in kazenskih zadevah in
- druga vprašanja, ki jih obravnava za ta področja pristojno ministrstvo.

Odbor tudi:

- obravnava predloge zakonov, druge akte in problematiko s področja organizacije, pristojnosti, delovanja ter financiranja samoupravnih lokalnih skupnosti,
- obravnava predloge za spremembo območja občine oziroma za ustanovitev nove občine ter za spremembo imena in sedeža občine,
- spremlja izvajanje Evropske listine o lokalni samoupravi in zakonodaje s področja organiziranja, pristojnosti, delovanja in financiranja samoupravnih lokalnih skupnosti in
- obravnava druge zadeve, povezane s področjem lokalne samouprave.

Odbor obravnava zadeve EU s svojega delovnega področja.

Kontakt: Marija Pečjak Ferlež, sekretarka, marija.pecjak-ferlez@dz-rs.si

Odbor za zadeve Evropske unije

Odbor:

- obravnava zadeve EU, razen zadev s področja zunanje in varnostne politike, med drugim tudi glede predloga sprememb pogodb, na katerih temelji EU, ter glede pogodb o pristopu držav kandidat k EU, vključno s pogajalskimi izhodišči,
- obravnava sklepanje mednarodnih pogodb, ki so v izključni pristojnosti EU oziroma Evropske skupnosti za atomsko energijo, ter sklepanje mednarodnih pogodb, ki jih sklene RS skupaj z ostalimi državami članicami EU ter EU oziroma Evropsko skupnostjo za atomsko energijo,
- obravnava predloge deklaracij o usmeritvah za delovanje RS v institucijah EU,
- sodeluje pri tem, da Državni zbor v skladu z 12. členom Pogodbe o EU prispeva k dobremu delovanju EU, še posebej s spoštovanjem načela subsidiarnosti v skladu s postopki iz Protokola o uporabi načel subsidiarnosti in sorazmernosti,
- obravnava zadeve, ki so na dnevnem redu institucij in organov EU, razen zadev s področja zunanje in varnostne politike, ter poročila o dejavnostih predstavnikov RS v teh institucijah in organih,
- sodeluje z institucijami in organi EU ter z odbori nacionalnih parlamentov za zadeve EU,
- sodeluje z matičnimi delovnimi telesi v zvezi z zadevami EU s svojega delovnega področja in
- skrbi za evidenco zadev EU.

Kontakt: Zvonko Bergant, sekretar, zvonko.bergant@dz-rs.si

Odbor za zdravstvo

Odbor obravnava predloge zakonov, druge akte in problematiko, ki se nanašajo na:

- javno zdravje,
- zdravstveno varstvo, zdravstveno zavarovanje in zdravstvene dejavnosti,
- kemijsko varnost in varstvo pred sevanji,

- zagotavljanje enake, varne in visokokakovostne celostne zdravstvene obravnave in dostopnosti do zdravstvenih storitev,
- zdravila in medicinske pripomočke,
- prehranska dopolnila, živila za posebne prehranske oziroma zdravstvene namene, materiale, ki prihajajo v stik z žvili, pitno vodo ter varnost in prehranske vrednosti živil oziroma hrane v gostinski dejavnosti, institucionalnih obratih prehrane in obratih za prehrano na delu in
- druga vprašanja, ki jih obravnava za ta področja pristojno ministrstvo.

Odbor obravnava zadeve EU s svojega delovnega področja.

Kontakt: Hedvika Stanič Igličar, sekretarka, hedvika.stanic@dz-rs.si

Odbor za zunanjo politiko

Odbor obravnava predloge zakonov, drugih aktov in problematiko, ki se nanaša na:

- področje zunanjih zadev države,
- gospodarsko diplomacijo,
- konzularne zaščite,
- mednarodno pravo ter mednarodne pogodbe,
- mednarodno razvojno sodelovanje in humanitarno pomoč in
- druga vprašanja, ki jih obravnava za ta področja pristojno ministrstvo.

Odbor tudi:

- obravnava problematiko, ki zadeva bilateralno in multilateralno parlamentarno sodelovanje,
- lahko zavzema in posreduje stališča o zadevah, ki so na dnevnem redu mednarodnih parlamentarnih teles, institucij in organizacij ter opozarja predsednika Državnega zbora in predsednike delovnih teles na posamezna vprašanja v zvezi s tem,
- potrjuje pobude za sklenitev mednarodnih pogodb, ki so v izključni pristojnosti RS, ter v primeru novih elementov v pogajanjih tudi nova stališča za delo pogajalskih delegacij,
- obravnava predloge za odprtje ali zaprtje diplomatskih predstavništav RS v tujini ter za imenovanje vodij diplomatskih predstavništav,
- pripravlja predloge kolegiju predsednika Državnega zbora za sestavo delegacij, ki sodelujejo v mednarodnih parlamentarnih institucijah ter v mednarodnih organizacijah in telesih in
- usmerja mednarodno dejavnosti Državnega zbora v skladu s pravilnikom.

Odbor tudi:

- obravnava zadeve EU s področja zunanje in varnostne politike ter s tem povezane zunanje dejavnosti EU, vključno z vprašanji širitve EU s svojega področja ter vlogo in dejavnost Slovenije v pogajalskem procesu z zunanjepolitičnega vidika,
- obravnava zadeve s področja zunanjih odnosov in širitve, ki so na dnevnem redu Sveta EU za splošne zadeve, Sveta EU za zunanje zadeve (GAC in FAC) in Evropskega sveta,
- obravnava predloge zakonov o ratifikaciji sprememb pogodb, na katerih temelji EU, vključno s pogodbami o pristopu držav kandidat k EU, ter predloge zakonov o ratifikaciji mednarodnih pogodb, ki jih sklepa RS skupaj z ostalimi državami članicami EU ter Evropsko skupnostjo oziroma Evropsko skupnostjo za atomsko energijo,
- obravnava predloge deklaracij o usmeritvah za delovanje RS v institucijah EU,
- na svojem področju sodeluje z institucijami ter drugimi organi EU in
- sodeluje z matičnimi delovnimi telesi v zvezi z zadevami EU s svojega delovnega področja.

Kontakt: Uršula Zore Tavčar, sekretarka, ursula.zore@dz-rs.si

Viri in gradiva

Spletna stran Državnega zbora Republike Slovenije <http://www.dz-rs.si/wps/portal/Home>

Poslovnik Državnega zbora na [http://www.dz-](http://www.dz-rs.si/wps/portal/Home/ODrzavnemZboru/Pristojnosti/PoslovnikDrzavnegaZbora)

[rs.si/wps/portal/Home/ODrzavnemZboru/Pristojnosti/PoslovnikDrzavnegaZbora](http://www.dz-rs.si/wps/portal/Home/ODrzavnemZboru/Pristojnosti/PoslovnikDrzavnegaZbora)

Hišni red Državnega zbora na [http://www.dz-](http://www.dz-rs.si/wps/portal/Home/ODrzavnemZboru/ObisciteNas/HisniRed)

[rs.si/wps/portal/Home/ODrzavnemZboru/ObisciteNas/HisniRed](http://www.dz-rs.si/wps/portal/Home/ODrzavnemZboru/ObisciteNas/HisniRed)

Ustava Republike Slovenije: <http://www.us-rs.si/media/ustava.republike.slovenije.pdf>