

Na podlagi petega odstavka 30. člena Pravil Lovske zveze Slovenije (prečiščeno besedilo št. 4, objavljeno na spletni strani Lovske zveze Slovenije dne 10. 3. 2020) na predlog Upravnega odbora LZS je Občni zbor Lovske zveze Slovenije dne 17. 1. 2021 sprejel naslednji

PRAVILNIK O POSTOPKU PRED ODBOROM ETIČNEGA KODEKSA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (predmet pravilnika)

S tem pravilnikom se urejajo pravila postopka, način dela in druga vprašanja v zvezi z delom Odbora etičnega kodeksa (v nadaljevanju: Odbor).

2. člen (neodvisnost Odbora)

Odbor je avtonomen in neodvisen pri svojem odločanju. Pri svojem delu je vezan na Etični kodeks slovenskih lovcev (v nadaljevanju: Etični kodeks), Pravila Lovske zveze Slovenije (v nadaljevanju: Pravila LZS) in ta pravilnik.

3. člen (konstituiranje in vodenje Odbora)

(1) Konstitutivno sejo Odbora skliče predsednik Lovske zveze Slovenije (v nadaljevanju: LZS).

(2) Predsednik Odbora (v nadaljevanju: predsednik) predstavlja in zastopa Odbor ter vodi in organizira njegovo delo. V ta namen opravlja zlasti naslednje naloge:

- sklicuje in vodi seje,
- predlaga dnevne rede sej,
- nadzira izvrševanje nalog in sprejetih odločitev Odbora ter daje Strokovni službi LZS (v nadaljevanju: strokovna služba) napotke, navodila in odredbe v zvezi z delovanjem Odbora,
- podpisuje zapisnike ter druge dokumente in pisanja Odbora,
- obvešča javnost o stališčih Odbora po sklepu Odbora ter
- zastopa Odbor pred organi in delovnimi telesi LZS.

(3) V primerih, ko je predsednik odsoten ali mu je prenehala funkcija, ga nadomešča podpredsednik.

4. člen (strokovna in administrativna podpora)

Administrativno in strokovno podporo Odboru zagotavlja strokovna služba. V ta namen strokovna služba opravlja zlasti naslednje naloge:

- pripravlja gradiva za sejo in skrbi za tehnično izvedbo sej,
- pripravlja poročila, osnutke zapisnikov, ugotovitev in mnenj ter dopisov iz pristojnosti Odbora,
- skrbi za objavo odločitev Odbora,
- vodi evidenco v zvezi z medijskimi objavami Odbora ter
- izvaja druga dela in naloge po navodilih predsednika v skladu s sklepi Odbora.

II. POSTOPEK

5. člen (zastaranje)

- (1) Postopka pred Odborom ni mogoče uvesti, če od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in kršitelja, poteče več kot eno leto.
- (2) Vodenje postopka pred Odborom zastara v vsakem primeru v dveh letih od dneva kršitve.
- (3) Na zastaralne roke pazi Odbor po uradni dolžnosti.

6. člen (odločitve Odbora)

- (1) Odbor ureja splošna vprašanja iz svoje pristojnosti z mnenji.
- (2) Odbor presoja in ocenjuje posamezna ravnanja, ali so v skladu z Etičnim kodeksom, z ugotovitvami.
- (3) Odbor pri izvajanju svojih pristojnosti in nalog naslavlja na organe in delovna telesa LZS in na druge subjekte ustrezne pobude in predloge.

7. člen (delovanje na predlog in delovanje na lastno pobudo)

- (1) Postopek se začne na predlog članice LZS ali njenega člana.
- (2) Če Odbor oceni, da je iz samega predloga jasno razvidno, da ne gre za kršitev določil Etičnega kodeksa, predlog zavrne in o tem obvesti predlagatelja s kratko obrazložitvijo.
- (3) Postopek lahko začne Odbor tudi na lastno pobudo.

a. Postopek presoje in ocene posameznega ravnanja

8. člen (predlog)

- (1) Predlog iz prvega odstavka 7. člena mora biti predložen v fizični obliki ali v elektronski obliki prek sredstev elektronskega komuniciranja.
- (2) Predlog mora vsebovati navedbo kršitelja, opis kršitve, dokaze za zatrjevano kršitev in določb Etičnega kodeksa, ki naj bi bile kršene.
- (3) Nepopoln predlog lahko predsednik vrne predlagatelju v dopolnitev in mu določi primeren rok. Prepozen predlog in predlog, ki ga predlagatelj ni dopolnil v roku, zavrže s sklepom predsednik. Zoper sklep ni pritožbe.

9. člen (pravica do izjave)

Potem ko Odbor sprejme sklep o obravnavi predloga, seznani domnevnega kršitelja s predlogom in ga pozove, da v 15 dneh pisno predstavi svoje stališče. V utemeljenih primerih lahko Odbor ta rok podaljša.

10. člen
(zbiranje gradiva za odločanje)

- (1) Odbor odloča na podlagi pisnih predlogov in predloženih dokazil ter na podlagi javno dostopnih podatkov.
- (2) Odbor lahko pred sprejemom končne odločitve zahteva dodatna pojasnila od predlagatelja in domnevnega kršitelja ali ju pozove k predložitvi dodatnih dokazil.

11. člen
(izločitev)

- (1) Člani Odbora (v nadaljevanju: člani) morajo ves čas opravljanja funkcije paziti na nepristranskost in objektivnost pri izvajanju nalog Odbora.
- (2) Član Odbora (v nadaljevanju: član), pri katerem obstajajo okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti, ne sme sodelovati pri razpravi in glasovanju o zadevi, glede katere se vzbudi utemeljen dvom v njegovo nepristranskost.
- (3) Član ne more sodelovati pri presoji predloga, zlasti v naslednjih primerih:
- če se presoja njegova ravnanja ali
 - če obstajajo druge okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.
- (4) Zahtevo za izločitev člana lahko poda član sam, predlagatelj postopka ali domnevni kršitelj, čigar ravnanje se presoja.

12. člen
(odločanje)

- (1) Odbor veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj pet članov.
- (2) Odbor sprejema odločitve z javnim glasovanjem.
- (3) Odbor sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.
- (4) Člani pri odločanju niso vezani na nobene usmeritve, napotke ali navodila.

13. člen
(obrazložitev odločitev)

Odločitve Odbora morajo biti pisne in obrazložene.

14. člen
(vročitev odločitve)

Odločitev Odbora se vroči vsem udeležencem postopka v 30 dneh po sprejetju odločitve.

III. JAVNOST DELA

15. člen
(javna objava)

- (1) Na spletni strani LZS se objavijo sprejete odločitve z obrazložitvami v anonimizirani obliki.

(2) Pri vseh javnih objavah dokumentov Odbora se upoštevajo interesi drugih odprtih postopkov ter določila predpisov, ki urejajo varovanje osebnih podatkov.

IV. POSLOVANJE

16. člen

(seje)

(1) Odbor dela in sprejema odločitve o zadevah iz svoje pristojnosti na sejah in dopisnih sejah ter sejah na daljavo.

(2) Seje Odbora so zaprte za javnost.

17. člen

(navzočnost na sejah in varovanje podatkov)

(1) Na sejah Odbora so lahko navzoči člani in zapisnikar, ki je zaposlen v strokovni službi.

(2) Po presoji predsednika so k posameznim točkam dnevnega reda lahko vabljeni tudi predlagatelji, domnevni kršitelji in druge osebe, ki bi lahko prispevale k razpravi o etičnih vprašanjih slovenskega lovstva.

(3) Člani in drugi navzoči na seji so dolžni varovati zaupnost vseh osebnih podatkov.

18. člen

(sklicevanje sej in dnevni red)

(1) Na obrazložen predlog upravičenega predlagatelja je predsednik dolžan sklicati sejo najkasneje v 15 dneh od dneva, ko Odbor prejme popolno dokumentacijo v zadevi oziroma v 15 dneh od dneva, ko izteče rok za njeno predložitve.

(2) Predlog dnevnega reda z gradivom za sejo mora biti hkrati s sklicem seje dostavljen članom najmanj 10 dni pred sejo.

(3) Izjemoma se lahko na dnevni red seje uvrsti nujna zadeva brez gradiva ali z nepopolnim gradivom.

(4) Član lahko predlaga uvrstitev zadeve na dnevni red ali umik zadeve z dnevnega reda tudi na sami seji.

19. člen

(vodenje in potek seje)

(1) Predsednik najprej ugotovi udeležbo na seji in sklepčnost.

(2) Po ugotovitvi sklepčnosti Odbor odloča o predlaganem dnevnem redu in njegovih spremembah.

(3) Kot prva točka dnevnega reda se pregleda uresničevanje sklepov prejšnjih sej. Sledi obravnavo ostalih točk potrjenega dnevnega reda.

(4) Med sejo lahko predsednik iz utemeljenih razlogov spremeni vrstni red obravnavanja posameznih točk dnevnega reda.

(5) Odbor lahko odloči, da se iz utemeljenih razlogov določena točka pred končnim odločanjem umakne z dnevnega reda.

20. člen

(predstavitev točk dnevnega reda, razprava in glasovanje)

(1) Obravnava posamezne točke dnevnega reda se začne s kratko predstavitvijo zadeve. Predsednik lahko za predstavitev zadeve določi poročevalca izmed članov.

(2) V razpravi daje besedo članom in vabljenim osebam predsednik.

(3) Po sklenjeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda predsednik predlaga sklep, o katerem se glasuje.

21. člen

(zapisnik)

(1) O seji Odbora se vodi zapisnik.

(2) Zapisnik obsega podatke o kraju, datumu in zaporedni številki seje; uri pričetka in zaključka seje; imenih navzočih in odsotnih članov; imenih drugih navzočih na seji; navedbo, kdo je vodil sejo; navedbo o potrditvi oziroma spremembi zapisnika prejšnje seje; sprejeti dnevni red seje; mnenja, ugotovitve, pobude in predloge, ki jih je Odbor sprejel k posameznim točkam dnevnega reda; število glasov za in proti sprejeti odločitvi, na zahtevo člana pa tudi poimenska navedba o tem, kako je glasoval. Posamičnih mnenj pri obravnavi in glasovanju se ne zapisuje, razen če to zahteva član, ki je mnenje podal. V zapisnik se vnese njegovo mnenje in kratki razlogi zanj.

(3) Zapisnik podpiše predsednik.

(4) Zapisnik se objavi na članski spletni strani Lovske zveze Slovenije po tem, ko ga Odbor na dopisni seji potrdi, praviloma najkasneje v naslednjih 8 dneh, in na način, da se spoštujejo predpisi, ki urejajo varovanje osebnih in tajnih podatkov.

(5) Dopisna seja za potrditev zapisnika se izvede praviloma najkasneje v 8 dneh po seji. Na njej se glasuje samo o potrditvi zapisnika.

22. člen

(dopisna seja)

(1) V primerih, ko seje ni mogoče sklicati pravočasno, lahko Odbor sprejme odločitev o zadevi iz svoje pristojnosti na dopisni seji.

(2) Dopisno sejo skliče predsednik.

(3) O sklicu dopisne seje se člani obvestijo na primeren način (npr. po telefonu ali fax-u; prek elektronske pošte; po kratkih sporočilih mobilne telefonije). V sklicu se navede, zakaj se sklicuje dopisna seja ter kako in do kdaj se lahko člani izjavijo o gradivu in predlogih ter glasujejo za sprejem predlogov ali proti njim. Rok za pošiljanje stališč in mnenj ter podajo glasov za ali proti predlogom se lahko določi za vsako točko dnevnega reda posebej.

(4) Za operativno izvedbo dopisne seje je odgovorna strokovna služba. Predlogi, o katerih se odloča na dopisni seji, in spremljevalno gradivo se članom posredujejo v pisni obliki (bodisi po sredstvih elektronskega komuniciranja bodisi v fizični obliki prek pošte).

(5) Člani najprej glasujejo o tem, ali se strinjajo s sklicem dopisne seje, nato pa o predlaganih odločitvah. Če se najmanj pet članov ne strinja s sklicem dopisne seje, se šteje, da je bilo gradivo umaknjeno z dnevnega reda dopisne seje. Če se dopisna seja opravi, so odločitve sprejete, če za njih glasuje večina članov.

(6) Po koncu dopisne seje se člane na primeren način (npr. po telefonu, prek elektronske pošte, po kratkih sporočilih mobilne telefonije) obvesti o rezultatu glasovanja in sprejetih odločitvah.

(7) O dopisni seji se sestavi zapisnik, ki se potrdi na prvi naslednji seji.

V. KONČNA DOLOČBA

23. člen

(1) Ta pravilnik začne veljati, ko ga sprejme Občni zbor LZS. Pravilnik se objavi na spletni strani LZS.

(2) Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o postopku pred Odborom etičnega kodeksa slovenskih lovcev št. LZS/698 z dne 27.5.2009.

Številka: LZS/338-6

Datum: 19. 1. 2021




mag. Lado Bradač
predsednik LZS

Ugotovitvena določba:

Ta pravilnik je bil objavljen na spletni strani LZS dne 04-02-2021

V Ljubljani, dne 04-02-2021




mag. Božo Zakrajšek
direktor Strokovne službe LZS