

**1677. Pravila za delovanje ekonomsko-socialnega odbora na področju energetike****PRAVILA  
za delovanje ekonomsko-socialnega odbora  
na področju energetike****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(namen)

Socialni partnerji v okviru Ekonomsko-socialnega odbora na področju energetike (v nadaljnjem besedilu: ESOE) sklepajo navedena pravila za določitev okvirne vsebine in postopka sprejemanja mnenj, predlogov in sklepov, ki se nanašajo na posebna področja dogovarjanja socialnih partnerjev v Republiki Sloveniji za družbe s področja energetske dejavnosti.

**2. člen**

(socialni partnerji)

ESOE sestavljajo:

- predstavniki države s področja energetike: ministrstvo, pristojno za energijo,
- predstavniki delodajalcev: Energetska zbornica Slovenije in
- predstavniki delojemalcev: Sindikat delavcev dejavnosti energetike Slovenije.

**3. člen**

(področje delovanja)

(1) ESOE spremlja stanje na ekonomskih in socialnih področjih, ki ga obravnava in oblikuje stališča, mnenja in predloge v zvezi s temi področji, ki imajo pomen za vse socialne partnerje.

(2) Področja delovanja ESOE so predvsem naslednja:

- socialne pravice in pravice iz obveznega zavarovanja, kot so pokojnine, invalidnine, socialne pomoči, nadomestila in drugo;
- problematika zaposlovanja in delovnih razmerij;
- sistem kolektivnega dogovarjanja;
- ekonomski sistem in ekonomska politika na področju delovanja družb s področja energetske dejavnosti;
- pravna varnost zaposlenih v sektorju energetike;
- sodelovanje z Mednarodno organizacijo dela;
- sindikalne pravice in svobosčine.

(3) Poleg navedenih nalog lahko ESOE obravnava tudi druge zadeve, ki jih partnerji predlagajo za obravnavo na ESOE, nanašajo pa se na področje ekonomsko socialnih zadev na področju energetike.

**4. člen**

(oblikovanje stališč)

ESOE v okviru svojega delovanja po postopku iz 8. člena teh pravil:

- sodeluje pri pripravi zakonodaje ter daje mnenja in priporočila v zvezi z njo;
- daje pobude za sprejem novih ali spremembo veljavnih predpisov in drugih aktov.

**II. ORGANIZACIJA DELA ESOE****5. člen**

(sestava in organiziranost)

(1) ESOE enakopravno zastopajo vsi socialni partnerji, in sicer predstavniki države s področja energetike, delodajalci in delojemalci.

(2) ESOE sestavlja 9 (devet), od katerih ima vsak od socialnih partnerjev po 3 (tri) člane.

(3) V primeru nezmožnosti udeležbe na posamezni seji, lahko član imenuje pooblaščenca, katerega pravice in pooblastila so enake pravicam in pooblastilom člana, ki ga je imenoval.

(4) Sestava predstavnikov vsakega od socialnih partnerjev mora zagotavljati zastopanje interesov vsakega socialnega partnerja, ki sodeluje v ESOE – socialnem dogovarjanju.

**6. člen**

(predsednik in podpredsednika)

(1) Predsednika in 2 (dva) podpredsednika ESOE imenuje ESOE izmed svojih članov tako, da ima vsak od socialnih partnerjev enoletni predsedniški mandat. Med člani posameznega socialnega partnerja se člani lahko dogovarjajo za delitev enoletnega mandata na posamezne krajše mandate.

(2) Predsednik in 2 (dva) podpredsednika ESOE sta v vsakem mandatu predstavnik različnega socialnega partnerja. Po preteku mandata predsednika ESOE, le-ta nadaljuje mandat kot podpredsednik, socialni partnerji pa izberejo socialnega partnerja, ki predlaga predsednika ESOE.

(3) Prvi predsednik ESOE je iz vrst predstavnikov države. Za 2 (dva) podpredsednika ESOE se sporazumno dogovorijo ostali socialni partnerji.

**7. člen**

(sekretar)

(1) Sekretar ESOE organizira delo ESOE, skrbi za zbiranje in pripravo gradiv, sklice sej, vodenje zapisnikov, vodenje evidenc sej, skrbi za obveščanje članov in za informiranje ter opravlja druge strokovne in administrativno-tehnične naloge.

(2) Sekretar je soglasno imenovan s strani članov ESOE in ni član ESOE.

**8. člen**

(druga telesa ali komisije)

ESOE lahko za pripravo strokovnih podlag za odločanje ustanovi stalne aličasne strokovne skupine ali komisije, ki so praviloma sestavljene iz neodvisnih strokovnjakov.

**9. člen**

(sklicevanje sej)

(1) Seje ESOE sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov pooblaščenec.

(2) Sej se lahko udeležujejo samo člani ESOE in osebe, ki so vabljeni na posamezno sejo, v primeru odsotnosti pa njihovi pooblaščeneci ter sekretar.

(3) Vabila za seje z gradivom za obravnavo na seji se članom posredujejo praviloma najmanj pet dni pred sklicem seje.

(4) Na dnevnem redu vsake seje mora biti posebna točka za potrditev zapisnika in za poročilo o uresničevanju sklepov prejšnje seje. Prav tako mora biti na dnevnem redu vsake seje posebna točka za vprašanja in predloge predstavnikov socialnih partnerjev.

(5) Člani ESOE o dnevnem redu odločijo z glasovanjem.

(6) Na sejah ESOE obravnava samo točke dnevnega reda, za katere so člani pravočasno prejeli ustrezna gradiva. Obravnava točk, ki niso na dnevnem redu oziroma, ki nimajo pripravljenih ustreznih gradiv je možna le v nujnih primerih, če se tako o tem na začetku seje z glasovanjem odločijo člani.

(7) ESOE se sestaja na podlagi pisne pobude enega od socialnih partnerjev v roku 20 dni od predložitve ustreznega pisnega gradiva. Če to predlagata dva socialna partnerja se mora ESOE sestati v desetih dneh od predložitve ustreznega pisnega gradiva.

**10. člen**

(seje)

(1) Seje so redne in dopisne. Če dopisna seja ni uspešna, se vsebina pobude uvrsti na prvo redno sejo ESOE.

(2) Na vsaki seji se praviloma določi okvirni dnevni red za naslednjo sejo ESOE.

(3) Seje se sklicujejo praviloma na sedežu socialnih partnerjev.

#### 11. člen

##### (vodenje seje)

(1) Predsednik ESOE vodi sejo po sprejetem dnevnem redu. Najprej da besedo poročevalcu, če je potrebna uvodna obrazložitev, nato pa članom, ki želijo razpravljati. Na pobudo enega od socialnih partnerjev, lahko razpravljajo tudi povabljeni na sejo.

(2) Predsednik ESOE daje besedo razpravljalcem po vrstnem redu prijav in ob tem upošteva njihove zahteve po odgovoru. Mimo vrstnega reda lahko dobi besedo poročevalec ali drug neodvisni strokovnjak, če je potrebna dopolnitev obrazložitve ali dodatno pojasnilo.

(3) Razprava o posamezni točki dnevnega reda traja, dokler še kdo želi razpravljati. Če predsednik ESOE ugotovi, da je zadeva dovolj pojasnjena, razpravo konča in predlaga sprejem ustreznega sklepa ali druge odločitve.

(4) Če predsednik ESOE ugotovi, da zadeva ni dovolj pojasnjena, jo vrne predlagatelju v dopolnitev in določi rok za ponovne predložitve na sejo.

#### 12. člen

##### (odločanje)

(1) Sklep ali drugo odločitev predlaga predsednik ESOE pri vsaki točki dnevnega reda posebej.

(2) Člani ESOE lahko predlagajo spremembo ali dopolnitev sklepa ali druge odločitve.

(3) Na sejah se odločitve sprejemajo soglasno, pri čemer ima vsak socialni partner en glas.

(4) V primeru, da odločitev ni soglasna med socialnimi partnerji, se pogajanja nadaljujejo do uskladitve. Rok za zaključitev pogajanj se določi na seji ESOE pred pričetkom pogajanj in ne sme biti daljši od 30 dni. Če tudi v tem primeru ne pride do soglasja, ESOE o obravnavani temi ne more zavzeti skupnega stališča.

(5) Vsak od socialnih partnerjev praviloma pride na sejo z že usklajenimi stališči svojih članov do obravnavane teme. Vsak od socialnih partnerjev določi za posamezno obravnavano temo, ki je predvidena na dnevnem redu seje ESOE svojega poročevalca, ki zastopa predhodno usklajeno stališče svoje skupine. Ob tem ima vsak posamezni član ESOE pravico do ločenega mnenja in komentiranja.

(6) Če ni soglasja med člani enega od socialnih partnerjev, se le-ti med seboj pogajajo ločeno. Rok za trajanje pogajanj se določi na seji ESOE in ne sme biti daljši od 30 dni.

(7) Sklepe ali druge odločitve podpisuje predsednik ESOE oziroma v njegovi odsotnosti njegov pooblaščenec.

#### 13. člen

##### (zapisnik)

(1) O seji ESOE se piše zapisnik, ki mora vsebovati: zaporedno številko, kraj, datum, čas začetka in konca seje, ime in priimek predsednika ESOE oziroma njegovega pooblaščen-

ca, ki sejo vodi, imena in priimke navzočih in odsotnih članov ESOE, dnevni red seje in priloge (gradiva), pri vsaki posamezni točki ime in priimek poročevalca in razpravljalcev, in natančen zapis sprejetih sklepov oziroma drugih odločitev.

(2) Zapisnik podpišeta predsednik ESOE in sekretar.

(3) Predlog zapisnika prejmejo člani ESOE najkasneje v roku osmih delovnih dni po seji. Morebitne pripombe pošljejo člani ESOE pisno najkasneje v roku petih delovnih dni od prejema predloga zapisnika.

(4) Za izvrševanje sklepov in drugih odločitev ESOE skrbita predsednik ESOE in podpredsednika. Na seji ESOE se lahko sprejme sklep o poimenski zadolžitvi izvršitelja posameznega sklepa tudi izmed ostalih članov ESOE.

#### 14. člen

##### (obveščanje)

(1) Seje ESOE so praviloma zaprte za javnost, izjemoma so lahko vabljeni predstavniki javnih medijev ali posamezni neodvisni strokovnjaki, o čemer odloča ESOE ob sklicu seje.

(2) Skupna stališča in odločitve objavi vsak socialni partner v internih glasilih na običajni način.

(3) V kolikor se ESOE tako odloči, se lahko po seji posreduje sporočilo za javnost ali skliče tiskovna konferenca.

#### 15. člen

##### (financiranje)

Stroške delovanja v ESOE pokriva vsak socialni partner v skladu s svojim internimi pravili in vnaprej sprejetimi programskimi izhodišči.

#### 16. člen

##### (sprejemanje pravil)

(1) Pravila sprejmejo socialni partnerji iz drugega člena teh pravil na seji ESOE, podpiše pa jih predsednik ESOE. Pravila se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije.

(2) Vsak član ESOE ima pravico predlagati spremembe in dopolnitve teh pravil. Spremembe in dopolnitve pravil se sprejmejo na seji ESOE na enak način kot ta pravila. Po sprejemu sprememb in dopolnil, se pripravi čistopis pravil, ki jih podpiše predsednik ESOE.

#### 17. člen

##### (prenehanje veljavnosti pravil)

Z uveljavitvijo teh pravil prenehajo veljati Pravila za delovanje Ekonomsko-socialnega odbora na področju energetike (Uradni list RS, št. 36/19).

#### 18. člen

##### (začetek veljavnosti in objava pravil)

Ta pravila začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Ljubljana, dne 22. aprila 2024

Predsednik  
**mag. Aleksander Mervar**