

Na podlagi 8. člena Sklepa o ustanovitvi Sveta Ljubljanske urbane regije (Ur. l. RS, št. 88/2006) je Svet Ljubljanske urbane regije na svoji 1. seji dne 5. 9. 2006 sprejel

Poslovnik Sveta Ljubljanske urbane regije

I. Splošne določbe

1. člen

S Poslovníkom Sveta Ljubljanske urbane regije (v nadaljevanju: poslovnik) se urejata organizacija in način dela Sveta Ljubljanske urbane regije (v nadaljevanju: Svet LUR).

Določbe tega poslovnika se uporabljajo za vse navzoče na seji Sveta LUR in se tolmačijo v skladu z njihovim namenom.

Predsednica oziroma predsednik Sveta LUR (v nadaljevanju: predsednik) je odgovoren za pravilno uporabo tega poslovnika.

2. člen

Svet LUR je organ odločanja na ravni razvojne regije, ki ga sestavljajo županje in župani občin, ki tvorijo osrednjeslovensko statistično regijo (v nadaljevanju: razvojna regija).

Svet LUR usklajuje razvojne interese v razvojni regiji na področju pospeševanja in razvoja regionalnih politik: gospodarstva, prostorskega načrtovanja in varstva okolja, prometa, izobraževanja, zdravstva, športa, socialnega varstva in drugih dejavnosti s področja življenja in dela, ki so skupne občinam v razvojni regiji.

Naloge Sveta LUR so:

- sprejem regionalnega razvojnega programa,
- potrjevanje izvedbenega načrta regionalnega razvojnega programa,
- potrjevanje kriterijev za pripravo seznama prioriternih regionalnih razvojnih projektov,
- imenovanje predstavnikov občin v regionalni razvojni svet,
- imenovanje predstavnikov v razvojni svet kohezijske regije,
- določanje organiziranosti institucij na ravni razvojne regije,
- sklenitev pogodbe o financiranju delovanja regionalnih institucij med občinami in z drugimi partnerji na ravni razvojne regije,
- predstavljanje razvojne regije in sodelovanje z drugimi regijami.

II. Organizacija Sveta LUR

3. člen

Svet LUR ima predsednika in namestnico oziroma namestnika Sveta LUR (v nadaljevanju: namestnik), ki ga izmed sebe izvolijo člani Sveta LUR.

Predsednik vodi in usmerja delo Sveta LUR.

Mandat predsednika in namestnika je vezan na mandat županje oziroma župana.

4. člen

Predsednik opravlja naslednje naloge:

- vodi in organizira delo Sveta LUR,
- sklicuje seje Sveta LUR,
- predlaga dnevni red Sveta LUR,
- zastopa in predstavlja Svet LUR,
- zastopa razvojno regijo pri pripravi državnega razvojnega načrta,
- obvešča javnost o delu Sveta LUR,
- podpisuje sklepe in druge akte Sveta LUR ter
- opravlja druge naloge, določene s tem poslovnikom ali sklepom Sveta LUR.

Namestnik predsednika nadomešča predsednika v primeru njegove odsotnosti. Predsednik oziroma njegov namestnik sta lahko predčasno razrešena, če tako odloči Svet LUR skladno s 23. členom tega poslovnika.

5. člen

Strokovne, tehnične in administrativne podpore za delovanje Sveta LUR zagotavlja Regionalna razvojna agencija Ljubljanske urbane regije (v nadaljevanju: RRA LUR) v okviru katerih opravlja predvsem naslednje naloge:

- pomaga predsedniku pri organiziranju dela Sveta LUR,
- daje pobude za sklic sej Sveta LUR,
- skrbi za zbiranje in pripravo gradiva za seje Sveta LUR,
- vodi zapisnik seje,
- skrbi za uresničevanje sklepov in odločitev Sveta LUR,
- koordinira delo delovnih teles (če jih Svet LUR ustanovi),
- opravlja naloge iz 30. člena Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja
- skrbi za arhiviranje gradiv in
- opravlja druge zadeve vezane na delo Sveta LUR.

6. člen

Svet LUR lahko ustanovi odbore kot svoja delovna telesa. S sklepom o ustanovitvi odbora določi sestavo in njegove naloge.

III. Pravice in dolžnosti članov Sveta LUR

7. člen

Člani Sveta LUR (v nadaljevanju: člani) imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu Sveta LUR in njegovih odborov, katerih člani so.

Člana lahko na seji nadomešča pisno pooblaščen namestnik.

8. člen

Član ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti Sveta LUR in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

Član nima imunitete in je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana, odškodninsko in kazensko odgovoren.

IV. Gradiva Sveta LUR

9. člen

Gradivo za obravnavo na Svetu LUR lahko predlagajo v obravnavo predsednik, člani in RRA LUR.

10. člen

Gradivo Sveta LUR (v nadaljevanju: gradivo) mora biti jezikovno in stilistično urejeno.

Na naslovnici gradiva mora predlagatelj navesti naslednje podatke:

- naslov gradiva,
- predlog sklepov,
- ime predlagatelja,
- ime osebe, ki je odgovorna za strokovno pripravo in bo sodelovala na seji Sveta LUR,
- predlog rokov za obravnavo,
- oceno finančnih posledic njegovega sprejetja,
- navedbo razlogov za sprejem predlaganih sklepov oziroma drugih aktov.

Gradivo, ki se predlaga v nadaljnjo obravnavo na svete občin (iz njihovih pristojnosti), mora v oceni finančnih posledic vsebovati sestavine finančnega načrta z obrazložitvijo, v kateri se navedejo:

- višina obveznosti posameznih članic,
- začetek obveznosti,
- čas trajanja obveznosti,
- način plačevanja obveznosti.

11. člen

Gradivo mora biti poslano Svetu LUR v pisni in elektronski obliki najkasneje deset dni pred sejo. Celotno elektronsko gradivo z vsemi sestavinami mora biti poslano v eni datoteki z naslednjim vrstnim redom:

- naslovnica;
- osnovni dokument;
- obrazložitev s prilogami.

Če gradivo zaradi tehničnih razlogov ali drugih upravičenih razlogov ni mogoče pripraviti v elektronski obliki, lahko predsednik odloči, da se gradivo kljub temu uvrsti na dnevni red seje. V tem primeru pozove predlagatelja, da predloži gradivo v pisni obliki v zadostnem številu izvodov, ki so potrebni, da se obravnavajo na seji.

V. Delo Sveta LUR in predsednika

12. člen

Svet LUR dela in odloča o zadevah iz svoje pristojnosti na rednih, izrednih in dopisnih sejah Sveta LUR. Na rednih in izrednih sejah člani sodelujejo in odločajo neposredno, na dopisnih sejah pa posredno z uporabo informacijsko-telekomunikacijskih storitev.

Seje Sveta LUR sklicuje predsednik v skladu z okvirnim letnim terminskim planom sej, po potrebi ali na predlog drugih članov. Predsednik do konca tekočega leta določi okvirne datume rednih sej Sveta LUR za prihodnje leto.

13. člen

Predsednik odloča, katera gradiva se bodo uvrstila v obravnavo na posamezno sejo in določi postopek obravnave (redna, izredna ali dopisna seja oziroma predhodna obravnava na odborih). Pri določitvi postopka upošteva vsebino in obseg gradiva, stopnjo njegove pripravljenosti, morebiten predlog predlagatelja gradiva in rok za obravnavo.

Na zahtevo dveh članov mora predsednik uvrstiti gradivo v obravnavo na prvo naslednjo sejo Sveta LUR.

Predlog dnevnega reda seje Sveta LUR pripravi predsednik.

14. člen

Vabilo za redno sejo Sveta LUR s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 8 dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki naj bi ga Svet LUR obravnaval.

Svet LUR ne more odločati o zadevah, o katerih članom do odločanja ni bilo poslano oziroma izročeno gradivo.

15. člen

Izredna seja Sveta LUR se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje. Izredno sejo Sveta LUR lahko skliče predsednik na predlog Sveta LUR, na zahtevo 7 članov ali na lastno pobudo. V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic.

16. člen

Predsednik lahko spremeni vrstni red dnevnega reda in obvesti o umiku točk z dnevnega reda na predlog predlagatelja gradiva.

VI. Potek seje

17. člen

Sejo Sveta LUR vodi predsednik. Če nastopijo razlogi, zaradi katerih predsednik ne more voditi že sklicane seje, jo vodi namestnik.

Pri določanju dnevnega reda Svet LUR najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi.

Podlaga za razpravo in sprejem dnevnega reda je predlagan dnevni red s sprejetimi spremembami iz drugega odstavka tega člena.

Kot prva točka dnevnega reda je potrditev zapisnika prejšnje seje. Člani lahko dajo pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahtevajo, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitvi zapisnika prejšnje seje odloča Svet LUR.

Pri tej točki predsednik ali od njega pooblaščen osebe poročajo o izvršitvi sklepov.

Seja Sveta LUR se nadaljuje po posameznih točkah, kot jih določa dnevni red.

18. člen

Obravnava posamezne točke dnevnega reda se začne s kratko obrazložitvijo, če je po mnenju predsednika potrebno oziroma, če predlagatelj izrecno zahteva. Predlagatelj lahko poda dopolnilno obrazložitev, mora pa jo podati, kadar Svet LUR tako sklene.

Po končani obravnavi Svet LUR sprejme sklep, s katerim gradivo in predlagane rešitve sprejme v predlaganem ali spremenjenem besedilu, oziroma sklep, s katerim zavrne gradivo. Svet LUR lahko odloži sklepanje in naloži predlagatelju, da gradivo dopolni.

19. člen

Za vsebine, za katere so potrebni sklepi Sveta LUR in potem nadaljnje potrjevanje na občinskih svetih, morajo člani na prvi obravnavi na Svetu LUR že podati ocenjeno stališče županje oziroma župana občine oziroma organov občine (velja za primere, ko člani prejmejo gradivo istočasno z vabilom).

Če so na predlagani sklep med obravnavo na Svetu LUR podane pripombe oziroma dopolnitve, jih je predlagatelj sklepa (oziroma pooblaščen oseba s strani Sveta LUR) dolžan upoštevati in v dopolnjenem besedilu ponovno posredovati predsedniku Sveta LUR.

Ko Svet LUR sprejme oziroma potrdi predlagani sklep brez pripomb, je dolžnost predsednika, da predloži gradivo s sklepom v obravnavo svetom občin v razvojni regiji. Gradivo mora biti predlagano za uvrstitev na dnevni red prve seje občinskega sveta od prejema gradiva.

Če občinski sveti podajo pripombe oziroma zahtevajo dopolnitve, predsednik posreduje pripombe in predloge predlagatelju gradiva. Če pripombe in predlogi bistveno posegajo v vsebino sprejetih sklepov, se zadeva ponovno obravnava na Svetu LUR.

20. člen

Člani, ki se zaradi službene poti, bolezni ali drugih upravičenih razlogov seje Sveta LUR ne morejo udeležiti, morajo sporočiti RRA LUR, kdo se bo udeležil seje kot njihov pooblaščenec. Pooblaščenec ima pravico glasovati na podlagi pisnega pooblastila.

Na sejo Sveta LUR se vabi RRA LUR in druge, za katere tako odloči predsednik.

21. člen

Predsednik lahko med sejo prekine delo Sveta LUR, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključni razpravi, potrebe po posvetovanjih ali pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsednik določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

Seja Sveta LUR se zaključi, ko je izčrpan sprejeti dnevni red. Obravnava posamezne točke dnevnega reda se lahko po sklepu Sveta LUR prekine ali preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko Svet LUR odloči, če ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

VII. Sklepčnost in glasovanje na seji

22. člen

Svet LUR je sklepčen in lahko prične z delom, če sta na seji navzoči najmanj dve tretjini članov. Sklepčnost Sveta LUR se ugotovi na začetku seje pri določanju dnevnega reda. Če med sejo ugotavljanje sklepčnosti ni bilo zahtevano, se šteje, da je bil sklepčen ves čas seje.

Glasovanje se opravi po končani razpravi. Svet LUR odloča javno ali tajno. O predlogu za tajno glasovanje odloči Svet LUR.

23. člen

Na sejah Sveta LUR člani javno glasujejo z dvigom rok, s posamičnim izrekanjem ali na drug tehnično izvedljiv način. Glasovanje poteka tako, da se glasuje »za« ali »proti« predlaganemu sklepu. Odločitev, ki je predlagana, je sprejeta, če glasuje zanjo večina izmed vseh članov, pod pogojem, da imajo občine, katerih predstavniki so glasovali za predlog, skupaj več kot polovico prebivalcev v razvojni regiji, ali če za predlog glasuje najmanj 20 članov ne glede na število prebivalcev, ki jih zastopajo. Predsednik Sveta LUR po vsakem glasovanju ugotovi in razglasi izid glasovanja. Če posamezni člani ugovarjajo poteku ali ugotavljanju glasovanja, se lahko glasovanje ponovi, o tem odloči predsednik brez razprave.

24. člen

Če Svet LUR odloča s tajnim glasovanjem, je za sprejem odločitve potrebna enaka večina, kot če bi o istem vprašanju odločal z javnim glasovanjem.

Tajno glasovanje se opravi z glasovnicami, ki jih pripravi RRA LUR.

Glasovanje nadzira tričlanska glasovalna komisija, ki jo na predlog predsednika imenuje Svet LUR.

Pred začetkom tajnega glasovanja predsednik določi čas, ob katerem se glasovanje konča.

Po končanem tajnem glasovanju komisija ugotovi izid glasovanja ter o tem izdela poročilo, ki mora vsebovati:

- datum in številko seje Sveta LUR,
- predmet glasovanja,
- sestavo komisije s podpisni njenih članov,
- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov "za" in število glasov "proti" oziroma pri glasovanju o kandidatih podatke o številu glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat.

Na podlagi rezultatov glasovanja predsednik objavi izid glasovanja.

VIII. Dopisna seja

25. člen

Predsednik lahko objavi sklic dopisne seje. V sklicu se navede, kako in do kdaj lahko člani pošljejo svoja sporočila med dopisno sejo. Rok za pošiljanje sporočil, ki se določi za vsako točko dnevnega reda posebej, ne sme biti krajši od štirih ur in ne daljši od treh dni. Če se dopisna seja skliče tik pred končanjem delovnega dne ali po njem, se ne sme končati pred 10. uro naslednjega delovnega dne.

Sporočila za dopisno sejo se posredujejo prek informacijsko-telekomunikacijske opreme, če pa ta ne deluje, pa na drug primeren način komunikacije (telefaks, kurirji, telefoni).

26. člen

Gradivo na dopisni seji s predlaganimi sklepi je sprejeto, če so vsi člani prejeli sklic dopisne seje in je za odločitev glasovala večina izmed vseh članov, kot to določa 23. člen tega poslovnika.

Člani v tem primeru glasujejo z glasovnicami, ki jim jih pošlje predsednik.

Glasujejo tako, da za predlogom sklepa obkrožijo besedo »za« ali »proti«. Tako izpolnjeno glasovnico podpišejo in jo takoj pošljejo predsedniku (po kurirju, po pošti, po telefaksu, po elektronski pošti ...).

IX. Dokumenti Sveta LUR

27. člen

Dokumenti Sveta LUR so:

- zapisniki Sveta LUR;
- sprejeti sklepi;
- akti Sveta LUR in odborov.

Za izvornik dokumenta Sveta LUR se šteje v informacijskem sistemu Sveta LUR objavljeno besedilo ter njegove elektronske kopije. Izvorniki dokumentov Sveta LUR se hranijo v arhivu Sveta LUR v skladu s predpisi, ki določajo način hranjenja dokumentarnega gradiva.

28. člen

O redni seji Sveta LUR se piše zapisnik. Zapisnik obsega navedbo številke in vrste seje Sveta LUR, datum in uro začetka seje, navedbo kdo je vodil sejo, imena navzočih in odsotnih članov, imena drugih navzočih na seji, navedbo o potrditvi zapisnika prejšnje seje ter stališče in sklepe, ki jih je sprejel Svet LUR k posameznim točkam dnevnega reda. Pri odloženih točkah se navede, na čigav predlog je bila točka odložena. Po potrditvi zapisnika na seji predsednik le tega podpiše.

29. člen

Za zapisnik dopisne seje se smiselno uporabljajo določbe prejšnjega člena. Obvezna priloga zapisnika dopisne seje so potrdila o prejemu vabil za dopisno sejo in glasovnice o glasovanju članov o predloženih sklepih.

30. člen

Vse sprejete sklepe, akte in pogodbe Sveta LUR podpisuje predsednik.

31. člen

Delo Sveta LUR je javno. V ta namen se pošljejo vabila informativnim medijem v razvojni regiji. Predsednik lahko po potrebi skliče novinarsko konferenco, na kateri se podrobneje pojasni delo in stališča Sveta LUR.

X. Končne določbe

32. člen

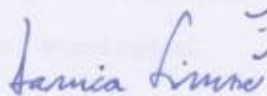
Določila tega poslovnika se tolmačijo v skladu z njihovim namenom in se smiselno uporabljajo za seje odborov Sveta LUR.

33. člen

Ta poslovnik začne veljati z dnem , ko ga sprejme Svet LUR in se objavi na spletni strani Regionalne razvojne agencije Ljubljanske urbane regije (<http://www.ruralur.si/>).

Številka: 238/06 - mr

Datum: 18. 9. 2006



Predsednica Sveta LUR:
Danica Simšič, županja Mestne občine Ljubljana