

# POSLOVNIK SVETA LJUBLJANSKE URBANE REGIJE

Ljubljana, 1. 3. 2022

## Kazalo vsebine

1. Uvodne določbe .....	3
2. Pristojnosti Sveta LUR .....	3
3. Sestava Sveta LUR .....	4
3.1 Ustanovna seja .....	4
3.2 Predsednik Sveta LUR in namestnik predsednika Sveta LUR.....	4
3.3 Delovna telesa .....	5
4. Način dela, odločanja ter delovni postopki Sveta LUR .....	5
4.1 Udeležba na sejah .....	5
4.2 Varovanje podatkov in imuniteta .....	5
4.3 Naloge predsednika .....	6
4.4 Neformalni sestanki .....	6
4.5 Sklic seje .....	6
4.6 Izredna seja .....	7
4.7 Gradivo za sejo Sveta LUR.....	7
4.8 Potek seje.....	8
4.8 Dopisna seja.....	10
4.9 Zapisnik .....	11
5. Končni določbi.....	11

Na podlagi 8. člena Sklepa o ustanovitvi Sveta Ljubljanske urbane regije (Ur .l. RS, št. 88/2006) je Svet Ljubljanske urbane regije na svoji 9. seji dne 1. 3. 2022 sprejel

## **Poslovnik Sveta Ljubljanske urbane regije**

### **1. Uvodne določbe**

#### **1. člen**

S Poslovnikom Sveta Ljubljanske urbane regije (v nadaljevanju: poslovnik) se urejajo način dela, vodenje in predstavljanje Sveta Ljubljanske urbane regije (v nadaljevanju: Svet LUR).

Poslovnik vsebuje tudi druge določbe, ki so potrebne za nemoteno delo Sveta LUR.

#### **2. člen**

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje odborov, v kolikor leti nimajo svojega poslovnika.

#### **3. člen**

V poslovniku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moški in ženski spol.

### **2. Pristojnosti Sveta LUR**

#### **4. člen**

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.

Pristojnosti Sveta LUR so:

- vodi in usmerja pripravo regionalnega razvojnega programa in ga sprejme,
- sodeluje z regijami drugih držav na področju regionalnega razvoja,
- sklepa dogovore za razvoj regij,
- sodeluje v teritorialnem razvojnem dialogu,
- spremlja izvajanje regionalnega razvojnega programa in dogovorov za razvoj regij,
- potrjuje kriterije za pripravo seznama prioriternih regionalnih razvojnih projektov,
- imenuje člane občin v razvojni svet regije,
- imenuje člane v razvojni svet kohezijske regije,

- sklene pogodbo o financiranju delovanja regionalnih institucij med zvezo občin ali občinami in drugimi partnerji na ravni razvojne regije,
- opravlja nadzor nad delom subjekta, ki na nivoju razvojne regije opravlja naloge spodbujanja razvoja v skladu z 20. členom Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (Uradni list RS, št. 20/11, 57/12 in 46/16, v nadaljevanju ZSRR-2),
- predstavlja razvojno regijo in sodeluje z regijami drugih držav,
- opravljanje drugih nalog v skladu z ZSRR-2.

### **3. Sestava Sveta LUR**

#### **5. člen**

Svet LUR sestavljajo županje in župani občin, ki tvorijo osrednjeslovensko statistično regijo (v nadaljevanju: razvojna regija).

#### **3.1 Ustanovna seja**

#### **6. člen**

Svet LUR je veljavno konstituiran, ko se sestane na sklepni seji, ki jo skliče RRA LUR, vodi pa jo najstarejši član oziroma članica Sveta LUR.

#### **3.2 Predsednik Sveta LUR in namestnik predsednika Sveta LUR**

#### **7. člen**

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

Predsednik je izvoljen, če zanj glasuje večina izmed vseh članov Sveta LUR, 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 Sveta LUR ne glede na število prebivalcev, ki jih zastopajo.

Namestnik je izvoljen, če zanj glasuje večina izmed vseh članov Sveta LUR, 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 Sveta LUR ne glede na število prebivalcev, ki jih zastopajo.

Namestnik v odsotnosti predsednika vodi seje z enakimi pooblastili, pravicami in odgovornostmi, kot jih ima predsednik.

Mandat predsednika in namestnika je vezan na mandat župana.

Predsednik oziroma namestnik sta lahko predčasno razrešena, če za tak predlog glasuje večina izmed vseh članov Sveta LUR, 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 Sveta LUR ne glede na število prebivalcev, ki jih zastopajo.

### **3.3 Delovna telesa**

#### **8. člen**

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

### **4. Način dela, odločanja ter delovni postopki Sveta LUR**

#### **9. 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 se zvočno snemajo.

#### **4.1 Udeležba na sejah**

#### **10. 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.

Člani, ki se zaradi upravičenih razlogov seje Sveta LUR ne morejo udeležiti, morajo to sporočiti RRA LUR. Če se član seje ne more udeležiti, lahko pisno pooblasti pooblaščenca za udeležbo na seji. Pooblaščenec ima pravico glasovati na podlagi pisnega pooblastila.

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

#### **4.2 Varovanje podatkov in imuniteta**

#### **11. 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 izve pri svojem delu.

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

### **4.3 Naloge predsednika**

#### **12. člen**

Predsednik opravlja naslednje naloge:

- organizira in vodi delo Sveta LUR,
- zastopa in predstavlja Svet LUR,
- sklicuje in vodi seje Sveta LUR,
- oblikuje predlog dnevnega reda,
- določa, kdo je lahko prisoten na sejah, zaprtih za javnost,
- zagotavlja izvajanje sklepov Sveta LUR,
- obvešča javnost o delu Sveta LUR,
- podpisuje sklepe in druge akte Sveta LUR ter
- opravlja druge naloge, določene s tem poslovnikom ali sklepi Sveta LUR.

### **4.4 Neformalni sestanki**

#### **13. člen**

Svet LUR se lahko na povabilo predsednika Sveta LUR sestane tudi na neformalnem sestanku, vendar se na neformalnem sestanku ne morejo sprejemati sklepi Sveta LUR.

### **4.5 Sklic seje**

#### **14. člen**

Vabilo za redno sejo Sveta LUR s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 7 dni pred 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**

Gradivo za obravnavo na Svetu LUR lahko predlagajo v obravnavo predsednik, člani in Regionalna razvojna agencija Ljubljanske urbane regije (RRA LUR).

Predlog dnevnega reda seje Sveta LUR pripravi predsednik.

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.

## **16. člen**

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

### **4.6 Izredna seja**

## **17. 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.

### **4.7 Gradivo za sejo Sveta LUR**

## **18. člen**

Gradivo za sejo 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,
- 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.

## **19. člen**

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

- naslovnica;
- osnovni dokument;
- obrazložitve 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.

#### **4.8 Potek seje**

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.

#### **20. 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.

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

#### **21. 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.

#### **22. 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.

### **23. člen**

Predsednik lahko med sejo prekine delo Sveta LUR, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni 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.

### **24. člen**

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

### **25. člen**

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 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.

### **26. 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 podpisi 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.

Neveljavna je tista glasovnica, ki ni izpolnjena oz. iz nje ni mogoče razbrati za kaj se je član Sveta LUR opredelil.

Na podlagi rezultatov glasovanja predsednik objavi izid glasovanja.

#### **4.8 Dopisna seja**

##### **27. člen**

Predsednik lahko skliče 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 (kurirji, telefoni).

##### **28. 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 25. 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 elektronski pošti ...).

## 4.9 Zapisnik

### 29. člen

O redni seji Sveta LUR se piše zapisnik. V zapisniku se navede:

- kraj, datum in čas seje,
- prisotnost in odsotnost članov,
- prisotnost drugih oseb na seji,
- dnevni red z navedbo pobud, vprašanj, pripomb, ki se obravnavajo,
- kratek povzetek poročanj in razprave,
- rezultat glasovanja,
- stališča do posamezne točke, če tako zahteva razpravljavec,
- sprejete sklepe in stališča,
- čas zaključka seje.

Za pripravo zapisnika je odgovorna RRA LUR.

Zapisnik mora biti dostavljen vsem članom Sveta LUR v roku 14 dni od seje Sveta LUR. Člani Sveta LUR lahko v sedmih dneh po prejemu posredujejo predlog sprememb in dopolnitev zapisnika.

Svet LUR obravnava in potrdi zapisnik na prvi naslednji seji.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in zapisnikar.

### 30. 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.

## 5. Končni določbi

### 31. 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.rralur.si/>).

### 32. člen

Z uveljavitvijo tega poslovnika preneha veljati Poslovnik sveta Ljubljanske urbane regije št. 238/06 z dne 18. 9. 2006.

Številka: 321-0002/2022-1

Datum: 1. 3. 2022

Predsednik Sveta LUR:  
Zoran Janković, župan Mestne občine Ljubljana



