

osnutek

Na podlagi 111. člena statuta občine Ljubljana Vič-Rudnik (Uradni list SRS št. 13/86) je skupščina občine Ljubljana Vič-Rudnik na seji zboru združenega dela, zboru krajevnih skupnosti in družbenopolitičnega zbora, dne..... sprejela

POSLOVNIK

skupščine občine Ljubljana Vič-Rudnik

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Skupščina občine Ljubljana Vič-Rudnik (v nadaljnjem besedilu: skupščina občine) s tem poslovnikom podrobneje ureja način svojega dela ter druga vprašanja, pomembna za delo skupščine občine.

2. člen

Skupščina občine in njena telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

3. člen

Delo skupščine občine, njenih zborov in delovnih teles je javno.

4. člen

Skupščino občine predstavlja njen predsednik.

5. člen

Skupščina občine dela stalno.

Letni odmor skupščine občine se določi z letnim programom dela skupščine občine.

Zaradi posebne oblike lahko predsednik skupščine občine tudi med letnim odmorom skliče skupno sejo oz. skupno zasedanje vseh zborov, predsednik zbora ali delovnega telesa pa lahko skliče sejo zbora ali delovnega telesa.

6. člen

Skupščina občine ima svoj pečat.

Pečat ima v sredini grb Socialistične republike Slovenije, ob krožnici v prvi vrsti napis »Socialistična republika Slovenija«, v drugi vrsti pa »Skupščina občine«, pod grbom pa napis »Ljubljana Vič-Rudnik«.

Pečat hrani sekretar skupščine.

II. DELEGACIJE IN DELEGATI

7. člen

Za uresničevanje ustavnih pravic delovnih ljudi in občanov in za njihovo organizirano delo in odločanje v skupščini občine

ureja ta poslovnik pogoje za delo ter pravice in dolžnosti njihovih delegacij in delegatov v skupščini občine.

1. Pogoji za delo

8. člen

Delovni ljudje in občani izražajo svoje pobude, predloge, mnenja, pripombe in stališča, ki se nanašajo na delo skupščine občine in njena telesa, v temeljnih organizacijah združenega dela, krajevnih skupnostih ter drugih samoupravnih organizacijah in skupnostih ter jih preko delegacij posredujejo v skupščini občine.

9. člen

Skupščina občine mora zagotoviti tak sistem obveščanja, da bodo delovni ljudje in občani v temeljnih organizacijah združenega dela in skupnostih obveščeni o njenem delu.

Skupščina občine obvešča delovne ljudi in občane o svojem delu

– z objavljanjem gradiva za seje skupščine občine in njene zbornice v delegatski prilogi glasila Občinske konference Socialistične zveze delovnega ljudstva Ljubljana Vič-Rudnik »Naša komuna«

– z informacijami v glasilu Naša komuna in v drugih sredstvih javnega obveščanja.

10. člen

Gradivo za seje skupščine občine se pošilja vsem članom temeljnih delegacij ter delegatom družbenopolitičnega zbora, skupščinam občinskih samoupravnih interesnih skupnosti, kadar enakopravno odločajo s pristojnimi zbori skupščine, članom pristojnih delovnih teles, družbenopolitičnim organizacijam, krajevnim skupnostim v občini in izvršnemu svetu skupščine občine.

2. Pravice in dolžnosti

11. člen

Ko obravnava delegacija vprašanja, ki so na dnevnem redu sej zborov, izhaja iz interesov in smernic, ki so jih izrazili in oblikovali delovni ljudje in občani v organizacijah združenega dela, krajevnih skupnostih, drugih temeljnih samoupravnih organizacijah in skupnostih in drugih oblikah samoupravnega združevanja, družbenopolitičnih organizacijah, družbenih organizacijah in skupnostih, pri čemer upošteva tudi interese drugih samoupravnih organizacij in skupnosti in splošne družbene interese in zavzema temeljna stališča o teh vprašanjih.

12. člen

Delegacije imajo pravico predlagati posamezne zadeve, ki se naj uvrstijo v delovne programe skupščine občine oziroma njenih zborov, pravico in dolžnost razpravljati o predlogih delovnih programov in pravico predlagati prednostne naloge v delovnih programih.

13. člen

Delegacije imajo pravico predlagati zadeve, ki naj se uvrstijo v predlog dnevnega reda seje zbora in razpravljati o predlaganem dnevnem redu seje zbora, pri čemer se lahko izjasnijo o tem, ali so posamezne zadeve iz pristojnosti skupščine občine dovolj proučene, da se lahko uvrstijo na dnevni red seje.

14. člen

Delegat, ki je poslan v skupščino občine (v nadaljnjem besedilu: delegat v zboru) ima pravice in dolžnosti, ki jih določa Ustava SR Slovenije, zakon in ta poslovnik.

15. člen

Delegat zbora združenega dela in zbora krajevnih skupnosti se izkaže s pooblastilom, ki mu ga izda delegacija oziroma konferenca delegacije, ki ga je delegirala. Pooblastilo predloži delegat neposredno pred začetkom seje tajnika zbora.

Komisija za verifikacijo pooblastil in imunitetna vprašanja pregleda predložena pooblastila ter o tem poroča zboru zaradi odločitve o verifikaciji.

Potrdilo o izvolitvi delegatov družbenopolitičnega zbora pregleđa komisija tega zbora le pred pričetkom prve seje zbora oziroma za posameznega delegata pred prvo sejo, ko prične opravljati delegatsko funkcijo in o tem poroča zboru zaradi odločitve o verifikaciji.

Delegat lahko opravlja funkcijo šele po verifikaciji pooblastila.

3. Pobude, predlogi in opozorila

16. člen

Delegat v zboru ima pravico dati pobudo oz. predlog za obravnavo oziroma ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov na posameznih družbenih področjih oz. opozoriti na probleme, ki se pojavljajo v zvezi z izvrševanjem politike in aktov skupščine občine, njenega izvršnega sveta in upravnih organov.

Pobudo, predlog ali opozorilo lahko da delegat ustno na seji zbora ali pisno. Če je pobuda dana pisno, predsednik zbora z njo takoj seznani delegate v zboru.

Pobude, predloge oziroma opozorila se pošljejo pristojnim delovnim telesom, izvršnemu svetu oz. organu in organizacijam, na katerih delovno področje se nanašajo oz. so zanje pristojni, da o njih sprejmejo stališča in o tem obvestijo zbor.

Predsednik zbora s temi stališči seznani delegate.

Če delegat na podlagi stališč iz prejšnjega odstavka meni, da je potrebno njegovo pobudo, predlog ali opozorilo obravnavati na seji zbora, obvesti o tem zbor.

Zbor pobudo obravnava in če z njo soglaša, določi način in roke nadaljnje obravnave.

4. Vprašanja delegatov

17. člen

Delegat v zboru ima pravico postavljati, v mejah delovnega področja zbora, izvršnemu svetu in funkcionarjem upravnih organov vprašanja, ki se nanašajo na njihovo delo ali na zadeve iz njihove pristojnosti (delegatsko vprašanje).

Na vsaki seji zbora mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja delegatov.

18. člen

Delegat naslovi delegatsko vprašanje praviloma pisno predsedniku skupščine oziroma predsedniku zbora, lahko pa tudi ustno na sami seji zbora.

Vprašanja delegatov morajo biti kratka in jasna. Predsednik zbora lahko zahteva, da delegat svoje ustno vprašanje, podano na seji zbora vloži pisno, če sodi, da je to potrebno zaradi jasnega oblikovanja vprašanja. Na zahtevo delegata pomaga pri oblikovanju vprašanja tajnik zbora.

19. člen

Predsednik skupščine oziroma zbora pošlje delegatsko vprašanje, postavljeno v skladu z določili tega poslovnika izvršnemu svetu.

Če predsednik skupščine oziroma zbora sodi, da postavljeno vprašanje ni v skladu z določbami tega poslovnika, opozori delegata na to in zahteva od njega naj vprašanje uskladi s temi določbami.

Če delegat vprašanja ne uskladi z določbami poslovnika, predsednik vprašanja ne pošlje izvršnemu svetu in o tem obvesti delegata. V zvezi s tem obvestilom lahko delegat na seji zbora zahteva, da se vprašanje kljub temu pošlje izvršnemu svetu.

O zahtevi odloči zbor brez razprave.

20. člen

Na vprašanje, postavljeno na seji zbora pisno ali ustno, ali na vprašanje, ki ga je delegat poslal manj kot 14 dni pred sejo, dobi delegat odgovor na naslednji seji zbora.

Če je vprašanje zaupne narave lahko predlaga član izvršnega sveta, da se da odgovor na nejavni seji. O takem predlogu odloči zbor brez obravnave.

Če odgovor ni dan v roku iz prvega odstavka in zbor ni podaljšal roka za odgovor, lahko zbor na predlog delegata obravnava razloge za zamudo.

21. člen

Ko je dan odgovor na vprašanje delegata, lahko vsak delegat na seji zbora postavi dopolnilno vprašanje.

Če je na vprašanje postavljeno izvršnemu svetu odgovoril funkcionar upravnega organa, lahko delegat zahteva, da na njegovo vprašanje odgovori izvršni svet.

Vsak delegat v zboru lahko zahteva, potem ko je dan odgovor na vprašanje in morebitno dopolnilno vprašanje, da se o tem opravi razprava.

O tem zbor odloči brez razprave.

Zbor lahko o vprašanju in odgovoru razpravlja takoj ali pa odloči, da bo o tem razpravljal na eni izmed naslednjih sej zbora. V tem primeru določi, kakšno gradivo je treba pripraviti za obravnavo, kdo ga pripravi in v kakšnem času.

22. člen

Pisni odgovori na delegatska vprašanja se objavijo v delegatski prilogi »Naša komuna«.

Delegat v zboru, ki je postavil delegatsko vprašanje ustno na zboru in dobil takoj ustni odgovor, lahko zahteva tudi pisni odgovor. Ta se pošlje delegaciji, ki je vprašanje postavila v obliki izvlečka iz dobesednega zapisnika seje.

Sekretariat skupščine vodi evidenco delegatskih vprašanj in odgovorov.

5. Imunitetna pravica

23. člen

Imunitetno pravico po 96. členu statuta občine ima delegat v zboru združenega dela in zboru krajevnih skupnosti od dneva, ko je s pisnim pooblastilom določen za delegata na seji do dneva, ko mu ta dolžnost preneha, ker je določen drug delegat.

Delegat družbenopolitičnega zbora uživa imunitetno pravico od dneva izvolitve do dneva, ko mu preneha mandat oziroma je razrešen funkcije.

24. člen

Organ, ki namerava pripravi delegata ali začeti kazenski postopek zoper delegata, ki se sklicuje na imuniteto, mora dobiti najprej dovoljenje zbora, v katerega je delegat delegiran oziroma izvoljen.

Delegat, ki se sklicuje na imunitetno pravico se izkaže s pooblastilom, s katerim je določen za delegata na seji zbora, ki mu ga izda delegacija oziroma komisija za verifikacijo pooblastil in imunitetna vprašanja.

Dovoljenje za pripor oziroma za kazenski postopek zoper delegata zahteva pristojni organ od predsednika zbora, v katerega je delegat delegiran.

Organ mora obvestiti predsednika pristojnega zbora tudi, kadar začne kazenski postopek zoper delegata, ki se sicer ni skliceval na imuniteto, vendar je organu znano, da je delegat.

25. člen

Brez dovoljenja zbora, v katerega je poslan oziroma izvoljen, sme biti delegat priprt samo, če je zaloten pri kaznivem dejanju, za katerega je predpisana kazen zapora nad 5 let. V takem primeru mora organ, ki je delegatu vzel prostost, to sporočiti predsedniku zbora. Ta predloži primer zboru, da odloči, ali naj se postopek nadaljuje oziroma ali naj ostane odločba o odvzemu prostosti v veljavi.

26. člen

Predsednik pristojnega zbora pošlje zahtevo, naj se dovoli pripor delegata oziroma kazenski postopek zoper njega oziroma sporočilo organa, da je uvedel kazenski postopek zoper delegata, ki se ni skliceval na imuniteto, komisije zbora za verifikacijo pooblastil in imunitetna vprašanja. Ta preuči zahtevo oziroma sporočilo in nato poroča o tem zboru na njegovi prvi naslednji seji.

27. člen

O zahtevi, naj dovoli pripor delegata oziroma uvedbo kazenskega postopka zoper njega, odloči zbor po poročilu komisije za verifikacijo pooblastil in imunitetna vprašanja, v zvezi s poročilom o priporu delegata pa odloči, naj se postopek nadaljuje ali

ustavi oziroma naj odločba organa o priporu obvelja ali pa neha veljati.

28. člen

Če zbor ni zbran, lahko da komisija za verifikacijo pooblastil in imunitetna vprašanja zbora, v katerega je delegat delegiran oziroma izvoljen, dovoljenje za pripor, oziroma za kazenski postopek; prav tako lahko odloči, ali naj se postopek zoper delegata nadaljuje ali ustavi oziroma, ali naj odločba organa o priporu obvelja ali neha veljati, ali pa vzpostavi njegovo imunitetno pravico.

Odločitev komisije za verifikacijo pooblastil in imunitetna vprašanja je izvršljiva. Komisija mora sporočiti svojo odločitev zbora na prvi njegovi seji. Zbor odloči ali njeno odločitev potrjuje ali razveljavlja.

6. Prenehanje mandata

29. člen

Delegatu zbora združenega dela in zbora krajevnih skupnosti lahko prekliche pooblastilo delegacija oziroma konferenca delegacij, ki ga je delegirala na posamezno sejo skupščine občine. V tem primeru mora delegacija o tem takoj obvestiti sekretarja skupščine občine in navesti, katerega novega delegata je delegirala.

30. člen

Delegatu v družbenopolitičnem zboru preneha mandat v primeru in po postopku, ki ga določa zakon. Predsednik družbenopolitičnega zbora obvesti o tem zbor.

Delegatu, ki je izvoljen za opravljanje funkcije v skupščini ali zboru preneha funkcija, ko mu preneha mandat člana delegacije temeljne samoupravne organizacije ali skupnosti.

31. člen

Če delegat, ki je izvoljen za opravljanje funkcije v skupščini ali zboru prevzame funkcijo oziroma delo, ki je po zakonu nezdržljivo s funkcijo delegata, mora o tem takoj obvestiti predsednika skupščine oziroma zbora.

Predsednik zbora obvesti komisijo za verifikacijo pooblastil in imunitetna vprašanja, ki ugotovi dejansko stanje in predlaga pristojnemu zboru, da ugotovi, da je delegatu mandat prenehal, ker je prevzel funkcijo ali delo, ki ni združljivo s funkcijo delegata.

32. člen

Delegat ima pravico odstopiti in svoj odstop obrazložiti.

7. Pravica do povračil in nadomestil

33. člen

Funkcija delegata je častna družbena funkcija.

Pravice delegatov do povračil stroškov za delo v skupščini oziroma od nadomestil osebnega dohodka se zagotavlja v skladu z zakonom in družbenim dogovorom.

III. MEDSEBOJNA RAZMERJA ZBOROV IN NJIHOVO SODELOVANJE

1. Medsebojno sodelovanje zborov

34. člen

Zbori skupščine sodelujejo med seboj.

Predsednik skupščine s podpredsednikom in predstavniki zborov skupščine občine obravnava vprašanja usklajevanja in programiranja dela zborov in delovnih teles v skupščini in njihovo sodelovanje s skupščinami občinskih samoupravnih interesnih skupnosti (v nadaljnjem besedilu: predsedstvo skupščine občine).

2. Skupno zasedanje zborov

35. člen

Zbori, ki enakopravno sodelujejo pri sprejemanju odloka ali drugega akta, v skladu z 88. členom statuta, obravnavajo in sprejemajo odlok ali drug akt tudi na skupnem zasedanju zborov.

Skupna zasedanja zborov skupščine sklicuje in vodi predsednik skupščine. Na skupnem zasedanju glasujejo delegati vsakega zbora posebej.

Določbe tega poslovnika o poslovnem redu na sejah zborov se smiselno uporabljajo tudi za skupno zasedanje zborov.

3. Skupna seja zborov

36. člen

Zbori skupščine občine odločajo na skupni seji o zadevah iz 89. člena statuta občine.

Skupno sejo zborov sklicuje in vodi predsednik skupščine.

Kadar zbori odločajo na skupni seji, veljavno sklepajo z večino glasov vseh delegatov vseh zborov razen, če zakon ali drugi predpis ne določa drugače, kar mora biti navedeno v predlogu vprašanja, o katerem se odloča.

Določbe tega poslovnika o sejah zborov se smiselno uporabljajo tudi za skupno sejo, v kolikor ni s tem poslovníkom določeno drugače.

4. Obravnavanje zadev z delovnega področja drugega zbora

37. člen

Med postopkom za izdajo akta lahko pristojni zbor zahteva, naj drugi zbor obravnava ta akt in mu da mnenje.

Zbor, ki je bil vprašan za mnenje, obravnava predloženi akt in pošlje svoje mnenje pristojnemu zboru.

38. člen

Vsak zbor lahko v postopku za izdajo akta iz delovnega področja drugega zbora obravnava predlog tega akta, če akt ureja vprašanja, ki imajo pomen za zadeve iz njegovega delovnega področja.

Po obravnavi takega akta lahko pošlje zbor pristojnemu zboru svoje predloge in mnenja.

5. Skupščine občinskih samoupravnih interesnih skupnosti

39. člen

V zadevah, o katerih skupščine občinskih samoupravnih interesnih skupnosti enakopravno odločanje s pristojnimi zbori skupščine občine, sodeluje predsedstvo skupščine občine s predstavniki občinskih samoupravnih interesnih skupnosti.

Določbe tega poslovnika o medsebojnem sodelovanju zborov se uporabljajo tudi za skupščine občinskih samoupravnih interesnih skupnosti, ki enakopravno odločajo s pristojnimi zbori skupščine občine.

6. Slavnostna in posebna seja

40. člen

V primerih, navedenih v 90. členu statuta občine, skliče predsednik skupščine občine slavnostno ali posebno sejo, ki poteka kot skupna seja vseh zborov. V sklicu seje se opredeli namen sklica slavnostne ali posebne seje.

41. člen

Glede na namen slavnostne oziroma posebne seje določi organizacijo in potek seje predsedstvo skupščine občine ali delovno telo, ki ga v ta namen ustanovi predsedstvo skupščine občine.

42. člen

Za organizacijo in potek slavnostne seje v počastitev praznika občine imenuje skupščina občine pripravljalni odbor.

Kraj poteka slavnostne seje določi skupščina občine s posebnim sklepom na predlog Občinske konference Socialistične zveze delovnega ljudstva.

IV. POSLOVNI RED ZA SEJE ZBOROV

1. Prve seje zborov

43. člen

Prvo sejo zbora skliče dotedanji predsednik zbora, prvo skupno zasedanje in skupno sejo zborov skupščine pa dotedanji

predsednik skupščine najkasneje 30 dni po opravljenih splošnih volitvah delegatov, če poseben zakon ne določa drugače.

Prvo sejo zbora vodi do izvolitve predsednika zbora dotedanji predsednik zbora, prvo skupno zasedanje vseh zborov pa do izvolitve predsednika skupščine, dotedanji predsednik skupščine.

44. člen

Na prvi seji zbora združenega dela skupščine občine se izvoli predsednika in podpredsednika zbora, sprejme sporazum o določitvi skupin delegatov ter imenuje skupino delegatov za delegiranje delegatov v zbor združenega dela Skupščine SR Slovenije.

Zbor združenega dela skupščine občine delegira 9 delegatov za prvo zasedanje zbora združenega dela Skupščine mesta Ljubljane in imenuje 3 člane v skupino delegatov za področje državnih organov, družbenopolitičnih organizacij, društev in drugih delovnih skupnosti, ki niso organizirane kot organizacije združenega dela.

45. člen

Na prvi seji zbora krajevnih skupnosti skupščine občine se izvoli predsednika in podpredsednika zbora ter delegira 6 delegatov za prvo zasedanje zbora občin Skupščine mesta Ljubljane.

46. člen

Na prvi seji družbenopolitičnega zbora skupščine občine se izvoli predsednika in podpredsednika zbora, izvolijo kandidati za delegate v družbenopolitični zbor Skupščine SR Slovenije in Skupščine mesta Ljubljane.

47. člen

Na prvi seji vsak zbor imenuje komisijo za verifikacijo pooblastil in imunitetna vprašanja. Zbor glasuje o imenovanju članov komisije javno, z dviganjem rok.

Mandat komisije za verifikacijo pooblastil in imunitetna vprašanja družbenopolitičnega zbora traja do izvolitve novih delegatov v zbor.

Mandat komisije za verifikacijo pooblastil in imunitetna vprašanja zbora združenega dela in zbora krajevnih skupnosti traja do naslednje seje zbora, ko se imenuje nova komisija.

48. člen

Po končanih prvih sejah zborov je skupno zasedanje vseh zborov, nato pa skupna seja vseh zborov.

Zbori na prvem skupnem zasedanju izvolijo predsednika in podpredsednika skupščine občine, izvršni svet, imenujejo funkcionarje občinskih upravnih organov in strokovnih služb ter njihove namestnike, sekretarja skupščine, delovna telesa skupščine občine in skupino delegatov za delegiranje delegatov v zbor občin Skupščine SR Slovenije.

Zbori na prvi skupni seji volijo delegate za Zvezni zbor Skupščine SFRJ in volijo predsednika in člane Predsedstva SR Slovenije.

Volitve, imenovanja, razrešitve in odpoklici se opravijo na način in po postopku, ki ga predpisuje IX. poglavje tega poslovnika.

2. Sklicevanje in dnevni red seji

49. člen

Seje skupščine občine in njenih zborov se sklicujejo v skladu z letnim delovnim programom skupščine občine.

Predsednik zbora je dolžan sklicati sejo zbora, če to zahteva najmanj tretjina delegatov, predsednik skupščine ali izvršni svet.

Če predsednik zbora v primeru iz prejšnjega odstavka ne skliče seje, jo skliče predsednik skupščine občine.

50. člen

Skupno zasedanje zborov skliče predsednik skupščine na lastno pobudo, v dogovoru s predsedniki zborov ali po sklepih zborov.

Skupno sejo zborov skliče v primerih, določenih v 89. členu statuta predsednik skupščine.

51. člen

Dnevni red seje predlaga sklicatelj seje.

Zadeve, ki se naj uvrstijo v predlog dnevnega reda sej zborov lahko predlagajo delegacije, delegati v zboru, izvršni svet skupščine občine, občinski upravni organi, samoupravne interesne skupnosti, družbenopolitične organizacije v občini in drugi predlagatelji, določeni s tem poslovníkom.

Obseg predlaganega dnevnega reda mora omogočati, da vse zadeve delegati lahko celovito obravnavajo.

52. člen

Seja zbora se skliče najmanj 14 dni pred dnevom določenim za sejo.

Sklicu seje zbora s predlogom dnevnega reda morajo biti predložena gradiva za vse točke dnevnega reda.

V kolikor se gradiva na predlog predlagatelja predložijo delegatom v krajšem roku oziroma na sami seji zbora, mora predstavnik predlagatelja obrazložiti, zakaj posamezno gradivo ni moglo biti posredovano pravočasno.

Delegati posebej razpravljajo o utemeljenosti razlogov za to in z glasovanjem odločijo, ali bodo obravnavali predloženo gradivo, ali pa ga bodo uvrstili v dnevni red naslednje seje.

Določbe prejšnjega odstavka ne veljajo za gradiva, ki se nanašajo na spremljanje tekočih gospodarskih gibanj in o katerih izvršni svet tudi ustno poroča na seji zbora.

53. člen

Sklic seje s predlogom dnevnega reda se objavi v delegatski prilogi »Naša komunika«.

Z obvestilom o sklicu seje pošlje predsednik zbora tudi zapisnik prejšnje seje.

Za dostavo gradiva delegatom skrbi sekretariat skupščine.

54. člen

Predsednik zbora lahko izjemoma skliče sejo zbora v krajšem roku kot je določen v 52. členu in ne glede na letni program dela skupščine, če je to potrebno zaradi preprečevanja in odpravljanja večjih motenj v gospodarstvu, če to zahtevajo interesi ljudske obrambe, varstvo ustavne ureditve, večje naravne nesreče, zaradi drugih izrednih potreb občine.

V primeru, če je bila seja sklicana v krajšem roku in delegacije niso mogle določiti delegata, se seje zbora udeležijo delegati, ki so imeli pooblastilo za prejšnjo sejo zbora.

55. člen

Dnevni red že sklicane seje zbora se lahko razširi le izjemoma, kadar je to nujno zaradi razlogov navedenih v prvem odstavku 54. člena. Razširitev dnevnega reda seje zbora je treba posebej utemeljiti.

O predlagani razširitvi dnevnega reda seje zbora glasujejo delegati v zboru posebej.

56. člen

Dnevni red seje določi zbor na začetku seje, pri čemer upošteva zlasti nujnost odločanja o zadevi, čas, ki je bil na voljo za oblikovanje stališč in sporazumevanje in ali je zadeva dovolj proučena za razpravo in odločitev v zboru.

57. člen

Gradiva, ki se po 37. členu statuta občine dajo v javno razpravo, morajo biti objavljena najmanj 30 dni pred dnevom, ki je določen za sejo, na kateri bo skupščina občine sklepala o javni razpravi.

Skupščina občine ob določitvi osnutka akta odloči o trajanju javne razprave ter o zagotovitvi zbiranja mnenj, stališč in predlogov iz javne razprave.

3. Predsedovanje in udeležba na seji

58. člen

Sejo zbora vodi predsednik zbora.

Če je predsednik zbora zadržan, vodi sejo podpredsednik zbora. Če je tudi podpredsednik zbora zadržan, se na seji izvoli eden izmed delegatov v zboru, ki bo vodil sejo.

59. člen

Skupno sejo vseh zborov in skupno zasedanje zborov vodi predsednik skupščine.

Če je predsednik skupščine zadržan vodi sejo podpredsednik skupščine.

Če je odsoten tudi podpredsednik skupščine, vodi skupno sejo vseh zborov eden od predsednikov zborov, ki ga izvolijo delegati za predsedujočega neposredno na skupni seji.

Glasovanje na skupnem zasedanju zborov vodi po posameznih zboreh predsednik vsakega zbora.

60. člen

Vsi delegati v zboru imajo pravico in dolžnost, da se udeležijo seje in da sodelujejo pri delu na seji zbora.

O prisotnosti delegatov zbora združenega dela in zbora krajevnih skupnosti na seji se vodi evidenca na podlagi pooblastil, ki jih izdajo delegatom delegacije oziroma konference delegacij. Prisotnost delegatov družbenopolitičnega zbora se ugotavlja na podlagi prezenčne liste.

Pred pričetkom seje ugotovi sklepčnost seje komisije za verifikacijo pooblastil in imunitetna vprašanja.

Pri delu zbora obvezno sodelujejo člani izvršnega sveta in predstavniki predlagateljev posameznih točk dnevnega reda.

61. člen

Na seji zbora ne sme nihče govoriti, preden ne dobi besede od predsednika zbora.

Razpravljalci se lahko prijavljajo vse do konca obravnave. Razpravljalce lahko spomni na red in mu seže v besedo le predsednik. Predsednik skrbi, da razpravljalca nihče ne moti pri govoru.

62. člen

Predsednik zbora daje delegatom besedo po vrstnem redu, kakor so se prijavili k razpravi.

Delegatu v zboru, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika oziroma sprejetega dnevnega reda, da predsednik zbora besedo takoj, ko se prijavi k razpravi. Če delegat ni zadovoljen s pojasnilom predsednika zbora glede kršitve poslovnika oziroma dnevnega reda, odloči zbor o vprašanju brez obravnave.

63. člen

Razpravljalec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu. Če se razpravljalec ne drži dnevnega reda, ga predsednik opomni.

64. člen

Zbor lahko na predlog predsednika odloči, da razpravljalcu omeji trajanje razprave in večkratno sodelovanje v razpravi o istem vprašanju.

4. Vzdrževanje reda

65. člen

Za red na seji zbora skrbi predsednik zbora.

Za kršitev reda na seji se smejo izrehati naslednji ukrepi: opomin, odvzem besede in odstranitev s seje.

66. člen

Opomin se izreče delegatu, ki govori, čeprav mu predsednik zbora ni dal besede, ki seže govorniku v besedo ali, ki na drugačen način krši red na seji in določbe tega poslovnika.

Beseda se odvzame delegatu, ki s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika, pa je bil na isti seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Opomin in odvzem besede izreče predsednik zbora.

67. člen

Odstranitev s seje se izreče delegatu, ki se ne ravna po zahtevi predsednika, ki mu je vzel besedo, ki na drugačen način moti delo na seji, ki na seji hudo žali skupščino ali delegate v zboru ali uporablja nedostojne izraze.

Delegat sme biti odstranjen le s seje, na kateri je prekršil red.

Odstranitev s seje se izreče delegatu na seji na predlog predsednika zbora ali delegata v zboru, katerega predlog podpre najmanj 9 delegatov.

Delegat, za katerega se predlaga odstranitev s seje, ima pravico do besede. Njegov govor ne sme trajati dalj kot pet minut. Odstranitev s seje izreče zbor brez obravnave.

Delegat, ki je bil odstranjen s seje, mora takoj zapustiti sejno dvorano in ne sme biti več navzoč na tej seji.

68. člen

Predsednik zbora združenega dela in zbora krajevnih skupnosti obvesti delegacijo, ki je delegirala delegata na sejo zbora, predsednik družbenopolitičnega zbora pa občinsko konferenco Socialistične zveze delovnega ljudstva o delegatu, zoper katerega je bil ukrep izrečen.

69. člen

Če predsednik zbora z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji zbora, odredi prekinitev seje.

70. člen

Predsednik zbora odredi, da se odstrani iz dvorane, v kateri je seja in iz poslopja skupščine občine vsak poslušalec in drug udeleženec, ki krši red na seji zbora.

Če je red zelo kršen, lahko predsednik odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

71. člen

Vsi, ki so v prostoru, kjer zasedajo skupščinski zbori, morajo upoštevati predpise o vzdrževanju reda v skupščini občine.

5. Potek seje

72. člen

Ko predsednik zbora začne sejo, lahko da pojasnilo v zvezi z delom na seji ter v zvezi z drugimi vprašanji.

Komisiji za verifikacijo pooblastil in imunitetna vprašanja zbora združenega dela in zbora krajevnih skupnosti pregledata pooblastila delegatov na seji zbora in poročata zboru o sklepčnosti zbora.

Komisija za verifikacijo pooblastil in imunitetna vprašanja družbenopolitičnega zbora ugotovi sklepčnost zbora in o tem poroča zboru.

O spornem pooblastilu odloča zbor posebej.

Po ugotovljeni sklepčnosti seje preide zbor k sprejemanju dnevnega reda seje.

73. člen

Posamezne zadeve se obravnavajo po vrstnem redu, ki je določen v sprejetem dnevnem redu.

Predlagatelj določene zadeve, ki je na dnevnem redu, lahko da na začetku obravnave dopolnilno obrazložitev. Zatem dobijo besedo predstavniki izvršnega sveta skupščine občine, delegati v zboru in drugi udeleženci na seji zbora, ki so se prijavili k besedi.

Ko predsednik zbora ugotovi, da ni več razpravljalcev, sklene obravnavo.

74. člen

Predsednik zbora prekine delo zbora, če seja ni sklepčna, če so potrebna posvetovanja in usklajevanja oziroma, če je potrebno dobiti mnenja ter v drugih primerih, kadar to predlagajo delegati v zboru.

Če je delo seje prekinjeno, ker ni sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsednik sejo zaključuje.

75. člen

Če zadevo, ki se obravnava, ne zahteva izdaje akta, ali če zbor o zadevi ne odloča, predsedujoči zaključuje obravnavo in preide na naslednjo točko dnevnega reda.

Če zbor o zadevi, ki jo je obravnaval, ni zaključil obravnave zaradi pomanjkanja podatkov, potrebnih za odločanje, zbor s sklepom preloži obravnavo te zadeve na eno naslednjih sej ter naloži predlagatelju, da gradiivo dopolni z določenimi podatki.

Ko so obravnavane vse točke dnevnega reda, predsednik zbora zaključuje sejo.

6. Odločanje

76. člen

Vsak zbor veljavno saklepa, če je na seji navzoča večina vseh delegatov v zboru.

Predsednik zbora ugotovi sklepčnost seje zbora na podlagi poročila komisije za verifikacijo pooblastil in imunitetna vprašanja.

Če sodi, da je potrebno, lahko med sejo preveri sklepčnost s poimenskimi klicanjem delegatov.

Ko je poimensko klicanje končano, se zaradi preverjanja ponovno pokličejo delegati, za katere je označeno, da niso navzoči.

Poimensko klicanje na seji zbora opravi tajnik zbora.

77. člen

Delegat v zboru ima pravico obrazložiti svoj glas pred glasovanjem.

Njegova obrazložitev ne sme trajati več kot pet minut.

78. člen

Delegati v zboru imajo pravico in dolžnost, da glasujejo o vsakem predlogu, o katerem se odloča na seji zbora.

Delegati v zboru glasujejo tako, da se izjavijo za predlog ali proti predlogu, lahko pa se vzdržijo glasovanja.

Glasovanje je javno, razen v primerih, ko je s statuom občine določeno tajno glasovanje, ali če se zbor opredeli za tajno glasovanje.

Zbor se opredeli z večino glasov prisotnih delegatov.

79. člen

Glasovanje se opravi tako, da predsednik zbora pokliče delegate v zboru, naj se najprej izjavijo, kdo je za predlog, nato kdo je proti predlogu oziroma kdo se vzdrži glasovanja.

80. člen

Posamično se izjavljajo delegati v zboru, če tako odloči zbor na predlog predsednika zbora ali delegata v zboru, če je to potrebno za natančno ugotovitev izida glasovanja.

Posamično se glasuje tako, da se vsak poklicani delegat v zboru izjavi »ZA« ali »PROTI« ali pa se vzdrži glasovanja.

Po končanem glasovanju se zaradi preverjanja ponovno pokličejo delegati v zboru, za katere v seznamu ni zaznamovano, da so glasovali.

Klicanje delegatov v zboru opravi tajnik zbora.

81. člen

Po končanem glasovanju ugotovi predsednik zbora izid glasovanja in na podlagi izida razglasi, da je predlog, o katerem je zbor glasoval, sprejet ali zavrnjen.

7. Zapisnik

82. člen

O delu na seji zbora se piše dobesedni zapisnik, ki se hrani v sekretariatu skupšine, kjer je na vpogled vsem delegatom in delegacijam. Vsak delegat zbora in predstavnik izvršnega sveta lahko zahteva redakcijske popravke svojega izvajanja na seji. Popravki ne smejo spreminjati smisla in bistva njegovega izvajanja.

V dvomljivih primerih odloči o popravkih zapisnika predsednik zbora.

83. člen

Delegatom oz. delegacijam, izvršnemu svetu in občinskim družbenopolitičnim organizacijam se posreduje skrajšani zapisnik, ki vsebuje glavne podatke o delu na seji, zlasti pa: datum seje, navedbo delegatov oziroma delegacij in konferenc delegacij, katerih delegati se seje niso udeležili, dnevni red seje in sprejete odločitve na seji.

Delegat v zboru, ki je na seji izjavil posebno mnenje, lahko zahteva, da se bistveni del njegove izjave vpiše v skrajšani zapisnik.

84. člen

Na dnevnem redu vsake seje je kot posebna točka odobritev skrajšanega zapisnika prejšnje seje. Vsak delegat v zboru in predstavnik izvršnega sveta ima pravico predlagati pri tej točki dnevnega reda pripombe k zapisniku.

Pripombe k skrajšanemu zapisniku lahko da tudi vsak udeleženec, ki je sodeloval v razpravi, vendar samo v zadevah, ki se nanašajo na njegovo razpravo.

O utemeljenosti pripomb k skrajšanemu zapisniku odloči zbor na seji brez obravnave. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v skrajšani zapisnik ustrezne spremembe.

Predsednik zbora ugotovi, da je sprejet skrajšani zapisnik, h kateremu niso bile dane pripombe oziroma skrajšani zapisnik, v katerem so bile po sprejetih pripombah vpisane spremembe.

Odobreni skrajšani zapisnik podpišeta predsednik in tajnik zbora.

8. Seje skupščin občinskih samoupravnih interesnih skupnosti

85. člen

Določbe tega poslovnika, ki se nanašajo na sklicanje seje in odločanje, se uporabljajo tudi za skupščine občinskih samoupravnih interesnih skupnosti, kadar enakopravno odločajo s pristojnimi zbori skupščine občine.

V. PREDSEDNIK IN PODPREDSEDNIK SKUPŠČINE, PREDSEDNIKI ZBOROV IN PREDSEDSTVO SKUPŠČINE OBČINE

86. člen

Predsedstvo skupščine skrbi za učinkovito uresničevanje skupnih nalog zborov, za usklajevanje dela med njimi in za opravljanje s statutom in tem poslovníkom določenih nalog.

Predvsem skrbi za usklajeno delo skupščine in njenih zborov in pri tem zlasti:

- obravnava vprašanja usklajevanja dela zborov in delovnih teles ter njihovo sodelovanje s skupščinami občinskih samoupravnih interesnih skupnosti in skrbi za uresničevanje sprejetih nalog v skladu z delovnim programom;

- skrbi za sodelovanje skupščine občine s skupščino mesta Ljubljane, skupščino SR Slovenije in z drugimi občinskimi skupščinami;

- skrbi za sodelovanje skupščine občine z občinskimi družbenopolitičnimi organizacijami, občinskimi samoupravnimi interesnimi skupnostmi, organizacijami združenega dela, drugimi samoupravnimi organizacijami in skupnostmi v občini;

- obravnava vprašanja v zvezi z izvajanjem določil tega poslovnika, v zvezi s pravočasnim pošiljanjem gradiv delegatom in drugimi pogoji za delo delegatov;

- obravnava vprašanja v zvezi s tolmačenjem določil tega poslovnika glede pristojnosti zborov in delovnih teles in sprejema stališča o drugih, s tem poslovníkom določenih vprašanjih, ki so skupnega pomena za delo zborov;

- spremlja delo delovnih teles in obravnava z njihovimi predsedniki zadeve, ki se nanašajo na delo teh teles;

- opravlja druge zadeve, določene s tem poslovníkom.

87. člen

Pri uresničevanju naloge iz 86. člena sodelujejo predsednik izvršnega sveta, sekretar skupščine, predsedniki občinskih samoupravnih interesnih skupnosti, kadar gre za zadeve, o katerih te skupščine enakopravno odločajo s pristojnimi zbori skupščine ter drugi udeleženci, ki jih določi predsednik skupščine.

88. člen

Predsednik skupščine, podpredsednik skupščine, predsedniki zborov in predsedstvo skupščine občine imajo pravico predlagati delovnim telesom skupščine, da obravnavajo posamezne zadeve z njihovega delovnega področja in lahko sodelujejo pri razpravljanju o vseh zadevah, ki so na dnevnem redu seje teh teles.

Če posamezni akt oziroma gradivo, ki je predloženo skupščini, ni pripravljeno v skladu z določbami tega poslovnika, lahko predsedstvo skupščine tako gradivo zadrži in zahteva od predla-

gatelja, naj ga dopolni. Na ponovno zahtevo predlagatelja predsednik skupščine dodeli gradivo v obravnavo pristojnim zborom.

89. člen

Predsedstvo skupščine se sestaja na sejah. Za organiziranje in pripravljanje sej skrbi predsednik skupščine; pri tem mu pomaga sekretar skupščine, ki skrbi tudi za zapisnike in za izvajanje sprejetih sklepov.

90. člen

Predsedniku skupščine pomaga pri delu podpredsednik skupščine, ki opravlja v dogovoru s predsednikom posamezne zadeve z njegovega delovnega področja in ga nadomešča, kadar je zadržan.

Če je zadržan tudi podpredsednik skupščine občine, nadomešča predsednika skupščine, predsednik družbenopolitičnega zbora.

Če je tudi predsednik družbenopolitičnega zbora zadržan, nadomešča predsednika skupščine občine predsednik zbora združenega dela.

V primeru njegove zadržanosti, pa predsednik zbora krajevnih skupnosti.

VI. DELOVNA TELES A SKUPŠČINE IN ZBOROV

91. člen

Skupščina občine in njeni zbori lahko ustanovijo stalna in občasna delovna telesa.

Delovna telesa so: komisije, sveti, odbori, žirija in druga delovna telesa.

92. člen

Skupščina občine lahko ustanovi komisijo za obravnavanje zadev, ki so skupnega pomena za vse zore.

Komisija se ustanovi s statutom občine, odlokom ali drugim aktom skupščine občine.

93. člen

Zbor skupščine občine lahko ustanovi odbore za proučevanje sistemskih vprašanj, določenih skupnih vprašanj ali za obravnavanje posameznih zadev.

Odbor se ustanovi z odlokom ali drugim aktom zbora.

94. člen

Dva ali več zborov skupščine občine lahko ustanovijo skupne odbore.

Skupne odbore lahko ustanovijo tudi zbor oziroma zbori skupščine občine in skupščine občinskih samoupravnih interesnih skupnosti za obravnavanje zadev, o katerih enakopravno odločajo zbori skupščine občine in skupščine občinske samoupravne interesne skupnosti.

95. člen

Če akt o ustanovitvi delovnega telesa ne določa načina dela, se uporabljajo določbe tega poslovnika.

96. člen

Predsedniki in člani stalnih delovnih teles so imenovani za štiri leta. Lahko pa so razrešeni že pred potekom časa, za katerega so bili imenovani v naslednjih primerih:

- na lastno zahtevo,
- če ne sodelujejo v delu delovnega telesa,
- s prenehanjem mandata, v kolikor so imenovani iz vrst delegatov,
- s prenehanjem članstva v organizaciji, ki ga je delegirala oziroma predlagala ter iz drugih razlogov.

Članom občasnih delovnih teles preneha funkcija, ko je delovno telo opravilo naloge, za katero je bilo ustanovljeno.

97. člen

Predsednik delovnega telesa organizira in vodi delo delovnega telesa ter skrbi za izmenjavo mnenj in druge oblike sodelovanja z drugimi delovnimi telesi in zbori skupščine občine.

Predsednik daje pobudo za obravnavanje posameznih zadev,

za katere je pristojno delovno telo, sodeluje s predsedniki zborov in drugih delovnih teles skupščine in zborov, s predstavniki izvršnega sveta in funkcionarji, ki vodijo občinske upravne organe in strokovne službe, pripravlja, sklicuje in vodi seje delovnega telesa, skrbi za izvajanje sprejetih sklepov in opravlja druge naloge, ki jih določa akt o ustanovitvi delovnega telesa, ta poslovnik ali drug akt skupščine občine oziroma zbora ter naloge, za katere ga pooblasti delovno telo.

98. člen

Delovno telo dela na sejah.

Seje sklicuje predsednik na lastno pobudo, na pobudo delegacij in konferenc delegacij, na pobudo članov delovnega telesa ali na pobudo delegatov v skupščini oziroma zboru.

Predsednik delovnega telesa je dolžan sklicati sejo, če to zahteva skupščina občine oziroma njen zbor, najmanj tretjina članov delovnega telesa, predsednik skupščine ali predsedstvo skupščine.

Če predsednik delovnega telesa ne skliče seje v primerih, ko bi jo moral sklicati, jo skliče predsednik skupščine oziroma predsednik zbora, ki je delovno telo ustanovil.

Delovno telo dela, če je na seji prisotna večina njegovih članov, sklepe pa sprejema z večino glasov prisotnih članov.

99. člen

Delovno telo obravnava zadeve iz svojega delovnega področja na lastno pobudo, na pobudo delegatov v skupščini oziroma zboru ali na pobudo skupščine oziroma njenega zbora.

Delovno telo je dolžno obravnavati vprašanja in zadeve iz svojega delovnega področja, če to zahteva skupščina občine ali njen zbor, ki je delovno telo ustanovil, predsednik skupščine, predsedstvo skupščine ali predsednik zbora, ki je delovno telo ustanovil.

100. člen

Za sodelovanje pri obravnavi zadev, ki so na dnevnem redu seje zbora ali zborov in o katerih je delovno telo oblikovalo svoja stališča, mnenja in predloge, delovno telo določi svojega predstavnika izmed članov delovnega telesa. Predstavniki delovnega telesa na seji zbora oziroma zborov pojasnjuje stališča, mnenja in predloge delovnega telesa.

Predstavniki delovnega telesa na seji zbora oziroma zborov zastopa stališča, predloge in mnenje delovnega telesa ter brez pooblastila delovnega telesa le-teh ne more spreminjati in tudi ne sme spreminjati ali umikati poročil delovnega telesa.

101. člen

Če se med obravnavo na seji zbora oziroma zborov pojavi vprašanje iz delovnega področja delovnega telesa, o katerem delovno telo ni zavzelo svojega stališča, lahko zbor oziroma zbori skupščine občine zahtevajo, da se obravnava takega vprašanja odloži, da delovno telo predhodno o njem oblikuje svoje stališče.

102. člen

Na sejah delovnega telesa sodeluje predstavnik izvršnega sveta, kadar delovno telo obravnava gradivo, katerega predlagatelj je izvršni svet.

Na sejah delovnega telesa sodeluje predstavnik občinskega upravnega organa, kadar delovno telo obravnava vprašanja iz delovnega področja občinskega upravnega organa.

Na sejah delovnega telesa sodelujejo predstavniki samoupravnih interesnih skupnosti in drugih samoupravnih organizacij in skupnosti v občini, kadar delovno telo obravnava vprašanja iz njihovega delovnega področja.

103. člen

Delovno telo ima pri obravnavanju vprašanj iz svojega delovnega področja pravico zahtevati obvestila in pojasnila od občinskih upravnih organov, samoupravnih organizacij in skupnosti, ki opravljajo dejavnosti ali zadeve posebnega družbenega pomena in od drugih samoupravnih organizacij in skupnosti v občini.

104. člen

Strokovne in druge naloge za delovna telesa opravljajo občinski upravniki organi in strokovne službe.

Izvršni svet in občinski upravni organi so dolžni sodelovati pri delu delovnih teles in jim nuditi podatke, informacije in strokovna mnenja, kadar delovna telesa obravnavajo vprašanja iz njihovega delovnega področja.

105. člen

Delovno telo ima tajnika.

Tajnika delovnega telesa imenuje komisija za volitve in imenovanja ter kadrovske zadeve po predhodnem mnenju funkcionarja upravnega organa, v kolikor gre za delavca upravnega organa.

106. člen

Tajnik delovnega telesa pomaga predsedniku pri opravljanju njegovih nalog, skrbi za pripravo strokovnih mnenj do vprašanj, ki jih delovno telo obravnava, skrbi za zapisnik o delu delovnega telesa ter opravlja druge naloge, ki jih določi delovno telo oziroma njegov predsednik.

VII. IZVRŠNI SVET IN OBČINSKI UPRAVNI ORGANI TER STROKOVNE SLUŽBE

1. Izvršni svet

a) Sodelovanje izvršnega sveta pri delu skupščine

107. člen

Izvršni svet se vključuje v delo skupščine, njenih zborov in delovnih teles.

Predstavniki izvršnega sveta mora sodelovati na sejah skupščine občine, njenih zborov in in delovnih teles, kadar ti obravnavajo osnutke in predloge odlokov in drugih splošnih aktov ter druga gradiva, katerih predlagatelj je izvršni svet in tudi kadar se obravnavajo gradiva drugih predlagateljev.

Predstavniki izvršnega sveta pojasni stališče izvršnega sveta.

Predstavniki izvršnega sveta mora sodelovati pri delu skupin delegatov za zbornice republiške skupščine.

108. člen

Izvršni svet dostavlja gradiva za seje predsedniku, podpredsedniku in sekretarju skupščine občine.

109. člen

Izvršni svet dostavlja osnutke in predloge odlokov ter druga gradiva za sejo skupščine občine in njenih zborov predsedniku skupščine.

Hkrati z dostavo gradiva iz prejšnjega odstavka izvršni svet predlaga postopek obravnave v skupščini in njenih zbora ter delovnih telesih ter sporoči imena svojih predstavnikov, ki bodo sodelovali pri obravnavi.

110. člen

Izvršni svet dostavlja predsedniku skupščine občine gradivo za seje skupščine in njenih zborov najkasneje 30 dni pred dnem, ki je določen s programom dela skupščine občine za seje skupščine in njenih zborov.

Gradivo, ki ga je izvršni svet predložil v obravnavo skupščini po tem roku, se uvrsti na naslednjo sejo skupščine oziroma zborov, razen za zadeve iz 52. in 54. člena tega poslovnika.

111. člen

Na sejah zborov skupščine občine predstavlja izvršni svet praviloma predsednik izvršnega sveta.

Za svoje predstavnike na sejah zborov lahko določi izvršni svet člane izvršnega sveta in funkcionarje upravnih organov in strokovnih služb oziroma njihove namestnike.

Za svoje predstavnike na sejah delovnih teles skupščine in zborov ter skupin delegatov za zbornice republiške skupščine lahko določi izvršni svet oziroma njegov predsednik tudi strokovne delavce upravnih organov.

112. člen

Določbe tega poglavja za smiselno uporabljajo tudi za ostale predlagatelje gradiv.

b) Postopek uveljavljanja odgovornosti izvršnega sveta v skupščini občine

113. člen

Vsak zbor lahko s svojega delovnega področja obravnava vprašanja, ki se nanašajo na delo izvršnega sveta, zlasti na izvajanje politike in izvrševanje odlokov in drugih aktov skupščine, kot tudi na usmeritev in usklajitev dela občinskih upravnih organov in organizacij, za kar je izvršni svet odgovoren.

Razprava o teh vprašanjih se lahko začne ob obravnavanju predlogov skupščinskih aktov, poročil o delu izvršnega sveta, predlagane interpelacije in tudi ob obravnavanju drugih zadev, o katerih razpravlja zbor.

114. člen

Po obravnavi lahko zbor sprejme stališča o delu izvršnega sveta in o njegovi odgovornosti; sprejme sklepe, s katerimi se določijo obveznosti izvršnega sveta in mu da smernice v zvezi z izvajanjem politike in z izvrševanjem odlokov in drugih splošnih aktov skupščine; postavi vprašanje zaupnice izvršnemu svetu, določi s sklepi obveznosti izvršnega sveta za sprejem določenih ukrepov, za predložitev poročil in predlogov aktov in drugih gradiv oziroma razveljavi in odpravi predpise in splošne akte izvršnega sveta, če so v nasprotju s statutom občine, odlokom ali drugim aktom skupščine občine.

115. člen

Vsak zbor skupščine lahko postavi, na predlog najmanj desetih delegatov v zboru, vprašanje zaupnice izvršnemu svetu. Predlog zaupnice mora biti obrazložen.

Zbor najprej odloči o tem, ali se uvede postopek o vprašanju zaupnice.

Če je v zboru sprejeta odločitev, da se začne postopek o vprašanju zaupnice, obvesti predsednik zbora o tem predsednika skupščine in predsednike drugih dveh zborov. V obvestilu so navedeni razlogi, zaradi katerih se predlaga vprašanje zaupnice izvršnemu svetu.

116. člen

Po razpravi na skupnem zasedanju glasujejo zbori o vprašanju zaupnice. Če je na skupnem zasedanju izglasovana nezaupnica izvršnemu svetu, je izvršni svet dolžan odstopiti.

117. člen

Vprašanje zaupnice po 122. členu statuta postavi v imenu izvršnega sveta predsednik izvršnega sveta.

O vprašanju zaupnice odločajo zbori skupščine po postopku iz drugega in tretjega odstavka 115. člena in po 116. členu tega poslovnika.

118. člen

Interpelacija za obravnavo političnih vprašanj v zvezi z delom izvršnega sveta po 123. členu statuta se vloži pisno.

Delegati v zboru pošljejo interpelacijo predsedniku zbora. Predsednik zbora pošlje takoj interpelacijo predsedniku izvršnega sveta, predsedniku skupščine in delegatom v zboru.

119. člen

Izvršni svet mora poslati predsedniku pristojnega zbora pisno poročilo s svojimi mnenji in stališči v roku 15 dni po prejemu sporočila, da bo zbor obravnaval interpelacijo.

Interpelacija in poročilo izvršnega sveta se da na dnevni red prve prihodnje seje zbora kot posebno točko dnevnega reda.

Če izvršni svet ne pošlje poročila v roku iz prvega odstavka tega člena, se da interpelacijo na dnevni red prve seje po poteku tega roka tudi, če ni dano poročilo izvršnega sveta v zvezi z interpelacijo.

120. člen

Predstavniki delegatov, ki je vložil interpelacijo ima pravico na seji zbora obrazložiti interpelacijo.

Predstavniki izvršnega sveta lahko na seji zbora obrazloži poročilo izvršnega sveta oziroma lahko da na seji zbora poročilo v zvezi z interpelacijo.

121. člen

Razpravo o interpelaciji lahko zbor konča s sklepom o stališčih glede obravnavanega vprašanja, s katerimi lahko tudi naloži izvršnemu svetu obveznosti za izvajanje politike in izvrševanje zakonov in drugih splošnih aktov ter naloge in smernice za nadaljnje delo.

Predlog sklepa iz prejšnjega odstavka lahko dajo predlagatelji interpelacije ali skupina delegatov v zboru, ki jo za pripravo sklepa imenuje zbor. Zbor lahko sklene, da bo o predlogu tega akta sklepal na naslednji seji.

122. člen

Delegati v zboru, ki so vložili interpelacijo, jo lahko umaknejo vse do konca obravnave.

2. Občinski upravni organi in strokovne službe

123. člen

Skupščina občine in njeni zbori ter delovna telesa obveščajo občinske upravne organe in strokovne službe o sejah, na katerih hodo obravnavali vprašanja iz njihovih delovnih področij zaradi sodelovanja njihovih predstavnikov na sejah.

124.

Funkcionarji, ki vodijo občinske upravne organe in strokovne službe oziroma njihovi namestniki morajo sodelovati na seji zbora oziroma delovnega telesa, kadar le-ti obravnavajo osnutke in predloge aktov, s katerimi se urejajo vprašanja iz delovnega področja občinskih upravnih organov in strokovnih služb.

Če se funkcionar oziroma njegov namestnik ne moreta udeležiti seje zborov ali delovnega telesa, je dolžan poskrbeti, da se za dajanje obvestil in pojasnil glede določenih vprašanj iz delovnega področja upravnega organa oziroma strokovne službe, seje udeleži drug predstavnik upravnega organa oziroma strokovne službe.

VIII. SPREJEMANJE AKTOV SKUPŠČINE IN ZBOROV

1. Splošne določbe

125. člen

Skupščina občine in njeni zbori sprejemajo odloke, družbeni plan, smernice, stališča, priporočila, odločbe ter sklepe in druge akte.

Skupščina občine in njeni zbori dajejo pobude za samoupravno sporazumevanje in družbeno dogovarjanje in so lahko udeleženci samoupravnih sporazumov in družbenih dogovorov.

126. člen

Akte, ki jih sprejema zbor, podpisuje predsednik zbora. Akte, ki jih sprejemata dva ali več zborov oziroma zbori ali zbori skupščine občine in samoupravne interesne skupnosti, podpisuje predsednik skupščine.

127. člen

Na izvirnikih odlokov in drugih splošnih aktov mora biti pečat skupščine občine.

Izvirnike odlokov in drugih splošnih aktov hrani skupščina občine. Za hrambo izvirnikov odlokov in drugih splošnih aktov skupščine in zborov skrbi sekretar skupščine.

2. Sprejemanje odlokov

128. člen

Odloka in druge splošne akte sprejema skupščina občine v skladu s statutom občine v enofaznem ali enofaznem postopku.

Skupščina občine sprejema v dvofaznem postopku odloke, ki neposredno posegajo v pravice in dolžnosti delavcev, delovnih ljudi in občanov oziroma samoupravnih organizacij in skupnosti ali, če jim nalagajo nove materialne obveznosti.

129. člen

Pri sprejemanju v dvofaznem postopku obsega prva faza obravnavo osnutka odloka, druga faza pa obravnavo predloga

odloka. Pri sprejemanju odloka v enofaznem postopku se obravnava le predlog odloka.

130. člen

K pomembnejšim osnutkom in predlogom odlokov poda mnenje statutarno pravna komisija.

a). Osnutek odloka

131. člen

Postopek za sprejem odloka se sproži s predložitvijo osnutka odloka predsedniku skupščine, ki ga posreduje predsednikom pristojnih zborov in delovnih teles skupščine.

Osnutek odloka predlaga izvršni svet ali drug pooblaščen predlagatelj. Če predlagatelj odloka ni izvršni svet, se njegov osnutek pošlje tudi izvršnemu svetu.

132. člen

Osnutek odloka mora vsebovati pravno formalne rešitve v obliki členov.

Osnutku odloka mora biti priložena obrazložitev, ki vsebuje zlasti navedbo zakonske podlage za njegovo izdajo, razloge zaradi katerih je odlok potreben, načela, na katerih temelji, navedbo finančnih in drugih sredstev, ki bodo potrebna za njegovo izvrševanje, navedbo materialnih in drugih obveznosti, ki bodo z njegovim sprejetjem nastale za občino, organizacijo združenega dela in druge samoupravne organizacije in skupnosti v občini ter za občane, navedbo novih nalog občinskih upravnih organov v zvezi z njegovim izvrševanjem ter druge pomembne okoliščine v zvezi z vprašanji, ki naj jih odlok ureja.

Osnutku odloka mora biti priložena potrebna dokumentacija.

133. člen

Osnutek odloka se posreduje v obravnavo delegacijam in delegatom v zboru, ustreznim delovnim telesom skupščine ali zbora in vsem drugim prejemnikom, ki se jim dostavlja gradivo za seje.

Če predlagatelj osnutka odloka ni izvršni svet, je do osnutka dolžan oblikovati svoje mnenje, katerega posreduje delegacijam in delegatom v zboru ter ustreznim delovnim telesom skupščine in to pred obravnavo na zboru.

134. člen

Delegacije temeljnih samoupravnih organizacij in skupnosti obravnavajo osnutek odloka na način določen v samoupravnih splošnih aktih teh organizacij ter oblikujejo do osnutka svoja stališča, mnenja in pripombe; svoja stališča, mnenja in pripombe posredujejo na seji pristojnega zbora skupščine, lahko pa jih posredujejo neposredno predlagatelju.

135. člen

Pristojna delovna telesa skupščine ali zbora, ki obravnavajo osnutek odloka, posredujejo svoja stališča, mnenja in pripombe v obliki poročila skupščini oziroma zboru, praviloma pred sejo skupščine oziroma zbora, na kateri se obravnava osnutek, lahko pa tudi neposredno na seji.

136. člen

Predstavnik izvršnega sveta oziroma drugega predlagatelja ima pravico in dolžnost sodelovati na seji skupščine, zbora ali delovnega telesa, na kateri se obravnava osnutek odloka.

137. člen

Obravnava osnutka odloka se zaključí z njegovo obravnavo na sejah pristojnih zborov in na seji družbenopolitičnega zbora, kadar ta ne sodeluje pri odločanju, v skladu s svojimi pristojnostmi pa sprejema svoja stališča.

138. člen

Razprava na sejah pristojnih zborov se začne s splošno razpravo o osnutku, v kateri delegati izražajo mnenja o tem, ali so v osnutku odloka pravilno zajeta vsa načela, na katerih naj odlok temelji in vsa razmerja, ki naj jih odlok uredi.

Po končani splošni razpravi pristojni zbori s sklepom izrazijo svoje stališče o tem, ali je odlok potreben ali ne.

Zbori obvestijo predlagatelja o svojem sklepu.

139. člen

Če pristojni zbori po končani splošni razpravi ugotovijo, da je sprejem odloka potreben, se na seji začne razprava o podrobnostih.

Pri razpravi o podrobnostih delegati izražajo svoja stališča, mnenja in pripombe k posameznim členom.

140. člen

S sklepom, s katerim pristojni zbori sprejemajo osnutek odloka, določijo stališča, mnenja in predloge, ki naj jih predlagatelj upošteva pri pripravi predloga odloka.

Pristojni zbori skupščine občine lahko s sklepom, s katerim sprejemajo osnutek odloka tudi določijo, kdo naj pripravi predlog odloka.

Praviloma predlog odloka pripravi predlagatelj.

Če se predlagatelj s tem ne strinja, ali pa če smatra zbor, da je to umestneje lahko odredi, da predlog odloka izdela:

- izvršni svet skupščine občine
- občinski upravni organ
- posebna, v ta namen ustanovljena komisija,
- skupina delegatov ali
- zavod ali skupina znanstvenih delavcev oziroma posamezni delavci.

b) Skrajšani postopek

141. člen

Če v postopku obravnave osnutka odloka na njegovo vsebino ni bilo pripomb, zbori pa so pri obravnavi ugotovili, da je odlok potreben, lahko predlagatelj predlaga, da pristojni zbori na sejah osnutek obravnavajo kot predlog.

Če se pristojni zbori s tem strinjajo, nadaljujejo obravnavo o predlogu odloka po postopku, ki ga določa ta poslovnik.

c) Predlog odloka

142. člen

Predlog odloka mora biti izdelan v obliki, v kateri se sprejemajo odloki.

Predlog odloka mora imeti obrazložitev, ki vsebuje:

- kako so upoštevana stališča, mnenja, pripombe in predlogi, ki so bili dani k osnutku odloka, posebej pa, katere predlagatelj ni sprejel ter vzroke, zaradi katerih jih ni sprejel in rešitve, ki odstopajo od osnutka odloka,
- besedilo tistih določb odloka, glede katerih se predlagajo spremembe oziroma dopolnitve.

Priložena mora biti tudi potrebna dokumentacija.

Če ni predlagatelj izvršni svet, mora k predlogu odloka podati stališče tudi izvršni svet.

Če pristojni zbori sprejmejo odlok v enofaznem postopku brez predhodne obravnave osnutka, mora obrazložitev vsebovati tudi vse elemente iz 132. člena tega poslovnika.

143. člen

Predlog odloka se vroči predsedniku skupščine, ki ga posreduje predsednikom pristojnih zborov in predsednikom delovnih teles skupščine.

Glede postopka, načina in poteka obravnave predloga odloka v delegacijah, zborih in delovnih telesih skupščine ali zbora, glede pravic in dolžnosti predlagatelja in glede drugih vprašanj se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika o obravnavi osnutka odloka, če ta poslovnik ne določa drugače.

144. člen

Obširna poročila delovnih teles oziroma večje število predlaganih amandmajev ali če so ti zelo obširni, je potrebno dostaviti vsem prejemnikom vabil in gradiv za seje skupščine občine. Pripombe redakcijske narave lahko podajo predlagatelj na seji pristojnega zbora.

145. člen

Zbor, ki o predlogu odloka ne odloča, pa je obravnaval predlog in dal pristojnemu zboru svoje mnenje ali predlagal amandma, lahko po svojem predstavniku na seji tega zbora obrazloži svoje mnenje oziroma amandma.

146. člen

Pred razpravo o predlogu odloka lahko predlagatelj in poročevalci delovnih teles skupščine občine in njenih zborov obrazložijo svoja stališča, pripombe in mnenja.

147. člen

Po končani razpravi zbor odloča o amandmajih.

Med odločanjem o amandmajih se lahko ponovno začne razprava le o predloženih amandmajih. Po končanem glasovanju o amandmajih odloča zbor o predlogu odloka v celoti s sprejetimi amandmaji.

148. člen

Če predsednik zbora na podlagi razprave o predlogu odloka ugotovi, da je še potrebno proučiti posamezna vprašanja, ki so se pojavila ob obravnavi, lahko predlaga zboru, da se obravnava odloži, zbor pa lahko tudi odloči, da se predlog odloka obravnava kot osnutek.

Če zbor sklene, da se obravnava in sklepanje o predlogu odloka odloži, sprejme sklep o tem, kaj je potrebno v zvezi s predlogom dopolniti, kdo je dolžan to opraviti ter določi rok za ponovno obravnavo predloga.

Če zbor sklene, da se predlog odloka ponovno obravnava kot osnutek, sprejme sklep o tem, kako naj se pripravi osnutek odloka in določi rok za obravnavo osnutka odloka.

č) Amandmaji

149. člen

Amandma mora biti predložen v pisni obliki in obrazložen.

Amandma lahko predlagajo tisti, ki imajo po 175. členu statuta pravico podati pobudo za sprejem odloka.

150. člen

Če vsebuje amandma določbo, ki zahteva finančna sredstva, predlagatelj amandmaja hkrati opozori na možnosti za zagotovitev teh sredstev. Zbor lahko sklene, naj se prouči vpliv teh določb na razpoložljiva sredstva in zagotovi za financiranje predlagane rešitve. Do amandmaja se mora opredeliti tudi izvršni svet skupščine.

151. člen

Amandma k predlogu odloka je treba praviloma poslati predsedniku zbora najmanj 3 dni pred dnevom, določenim za sejo, na kateri bo zbor obravnaval predlog odloka.

Amandma k predlogu odloka pošlje predsednik zbora predsedniku pristojnega oziroma pristojnih zborov, predlagatelju akta, izvršnemu svetu skupščine občine in predsedniku skupščine občine.

O amandmaju odločajo pristojni zbori na sejah.

152. člen

Delegat, ki njegov predlog podpre še najmanj 9 delegatov v zboru, sme izjemoma predlagati amandma k predlogu odloka na isti seji zbora med obravnavo.

Tudi tak amandma mora biti pisen in obrazložen.

Predsednik zbora o podanem amandmaju takoj obvesti predsednika pristojnega oziroma pristojnih zborov.

Predlagatelj predloga odloka lahko dokler obravnava ni končana, spremeni, dopolni oziroma umakne svoj predlog.

Delegat ima pravico na seji zbora med obravnavo spremeniti, dopolniti oziroma umakniti amandma.

Izvršni svet lahko daje amandmaje tudi k predlogu akta, ki ga ni sam predlagal, vse dokler ni končana obravnava.

Če zbor amandma sprejme, obvesti o tem pristojni oziroma pristojna zbora da odloči-ta o amandmaju.

153. člen

Če pride v zvezi z amandmajem, vloženim v roku, določenim v 151. členu tega poslovnika ali na seji zbora, do različnih stališč, lahko zbor imenuje skupino za proučitev tega amandmaja.

Skupino sestavljajo trije delegati v zboru, ki poznajo problematiko v zvezi z amandmajem, predlagatelj amandmaja, predstavnik predlagatelja odloka, po potrebi pa tudi poročevalec pristojnega

delovnega telesa. V delu skupine sodeluje predstavnik izvršnega sveta skupščine občine, v kolikor ni izvršni svet predlagatelj.

Skupino vodi predsedujoči na seji zboru.

Če skupina ugotovi, da amandma iz prvega odstavka tega člena spada v pristojnost družbenopolitičnega zbora glede sprejemanja stališč, predlaga zboru, da se odloži obravnavo v zboru, dokler ne da k amandmaju stališče družbenopolitični zbor.

154. člen

Predlagatelj akta se mora izjaviti o amandmaju k predlogu akta. Izvršni svet skupščine občine se mora izjaviti o amandmaju tudi, če ni predlagatelj predloga odloka.

155. člen

O vsakem amandmaju k predlogu odloka se glasuje praviloma posebej.

Če je k členu predloga odloka predlaganih več amandmajev, se najprej glasuje o amandmaju, ki najbolj odstopa od predlagane rešitve k predlogu odloka in nato po tem kriteriju o drugih amandmajih.

Če je predlagan amandma k amandmaju, se najprej odloča o amandmaju, ki je dan k amandmaju.

d) Odločanje pri sprejemanju odlokov

156. člen

Vsak zbor odloča o osnutku odloka in predlogu odloka na seji, na kateri je navzoča večina vseh delegatov v zboru.

Osnutek odloka in predlog odloka da na glasovanje po končani razpravi predsednik zbora.

Da se da osnutek odloka ali predlog odloka na končno glasovanje, lahko predlagajo tudi delovna telesa skupščine občine in njenih zborov ali izvršni svet skupščine občine. Če se predsednik zbora s predlogom ne strinja, odloči o tem zbor brez razprave.

157. člen

Da bi za odločitve o osnutku in predlogu odloka dosegli delegati v zboru soglasje, lahko po potrebi preverjajo stopnjo soglasja s predhodnimi izjavljanji.

Delegati lahko preverjajo stopnjo soglasja s predhodnimi izjavljanji tudi o predloženih amandmajih k predlogu odloka.

O tem, da naj se preveri stopnja soglasja s predhodnimi izjavljanji, odloči predsednik zbora, lahko pa to predlagajo vsi tisti, ki imajo pravico predlagati, da se preide na končno glasovanje. Takšen predlog je predsednik zbora dolžan upoštevati.

158. člen

Zbor sprejme odloke v vseh fazah, amandmaje k predlogu odloka, druge splošne akte ter druge končne odločitve z večino, določeno v statutu občine.

e) Sprejemanje odlokov

159. člen

Odlok je sprejet, če so ga v enakem besedilu sprejeli pristojni zbori skupščine občine in skupščina občinske samoupravne interesne skupnosti, kadar ta sprejema odlok enakopravno z zbori skupščine občine.

Če je o predlogu odloka razpravljala tudi družbenopolitični zbor, mora biti sprjeto besedilo odloka v skladu s stališči družbenopolitičnega zbora.

160. člen

Če predsedniki pristojnih zborov ugotovijo, da je bil predlog odloka izglasovan v pristojnih zbora v enakem besedilu in v skladu s stališči družbenopolitičnega zbora, kadar je ta o predlogu razpravljala, obvestijo o tem zbor na isti ali na prvi prihodnji seji.

161. člen

Če predsedniki zborov ugotovijo, da je besedilo, v katerem je bil predlog odloka izglasovan v enem zboru, ni enako besedilo, v katerem je bil izglasovan v drugem zboru, ali, da besedilo ni v skladu s stališči družbenopolitičnega zbora, obvestijo o tem svoj zbor.

Da bi se uskladilo besedilo odloka med zborioziroma s stališči družbenopolitičnega zbora, zbori nadljujejo obravnavo predloga odloka in znova glasujejo o spornih vprašanjih, potem ko so dobili mnenje delovnih teles, skupin delegatov, imenovanih na sejah zborov in predlagatelja odloka.

162. člen

Če se zbori po ponovni obravnavi spornega vprašanja ne sporazumejo o besedilu predloga odloka, se začne usklajevalni postopek. V ta namen zbori določijo skupno komisijo, v katero izvoli vsak zbor tri delegate.

Usklajevalni postopek iz prejšnjega odstavka se začne tudi, če prelog odloka ni bil sprejet v enem ali več zbora oziroma ni bil sprejet v skladu s stališči družbenopolitičnega zbora.

Delo komisije vodi predsednik skupščine, ki nima pravice glasovanja.

Pri delu skupne komisije sodelujejo predstavnik predlagatelja odloka, predstavnik izvršnega sveta in po potrebi predstavniki pristojnih delovnih teles skupščine občine.

163. člen

Predsedniki zborov obvestijo komisijo iz prejšnjega člena o neusklajenih stališčih in o spornem vprašanju in sporazumno določijo čas za njeno delo.

Komisija obravnava sporna vprašanja z namenom, da bi se uskladila stališča in sestavil sporazumen predlog, ki ga predloži v sprejem zborom.

Če se v skupni komisiji ne doseže soglasje večine predstavnikov vsakega zbora ali če zbori ne sprejmejo njenega sporazumno določenega predloga, se predlog odloži z dnevnega reda.

Predlog se lahko ponovno da na dnevni red na predlog enega zbora, izvršnega sveta ali drugih predlagateljev.

164. člen

Če izvršni svet predlaga odlok o začasnih ukrepih po prej izvedenem postopku v smislu 94. člena statuta, se takšen odlok obravnava na skupni seji zborov.

f) Hitri postopek za sprejemanje odlokov

165. člen

Odlok se lahko le v izjemnih primerih sprejme po hitrem postopku, v katerem se ne uporabljajo določbe tega poslovnika o osnutku odloka in roki, ki so določeni za posamezna dejanja.

Po hitrem postopku se lahko sprejme odlok takrat, če je treba posamezne zadeve nemudoma urediti zaradi preprečitve in odpravljanja večjih motenj v gospodarstvu ali kadar to zahtevajo interesi ljudske obrambe, večje naravne nesreče in druge izredne potrebe občine.

166. člen

Predlog za sprejem odloka po hitrem postopku mora biti posebej obrazložen.

V obrazložitvi mora predlagatelj navesti razloge, zaradi katerih se predlaga izdaja odloka po hitrem postopku.

Skupaj s predlogom za sprejem odloka po hitrem postopku se predloži tudi predlog odloka z njegovo obrazložitvijo.

Če predloga, da se odlok izda po hitrem postopku ni podal izvršni svet, zahteva zbor pred odločanjem od izvršnega sveta mnenje o tem predlogu.

167. člen

Ob določanju dnevnega reda odloča pristojni zbor o predlogu za sprejem odloka po hitrem postopku.

Na podlagi mnenja izvršnega sveta skupščine občine in poročila statutarne pravne komisije, lahko sprejme pristojni zbor sklep, da se sprejme odlok po hitrem postopku.

V takem primeru začne zbor takoj neposredno po sprejemu takega sklepa na seji obravnavati predlog odloka.

168. člen

K predlogu odloka, ki naj bo sprejet po hitrem postopku, je mogoče predlagati amandmaje do konca obravnave. O odloku, ki

naj bo sprejet po hitrem postopku, lahko pristojni zbori med obravnavo zahtevajo mnenje statutarne pravne komisije in predlagatelja odloka.

169. člena

Če pristojni zbor ne sprejme predloga za sprejem odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o postopku za sprejem odloka.

g) Postopek za sprejem drugih aktov skušćine

170. člen

Drugi akti skušćine, ki niso odloki, se obravnavajo in sprejemajo praviloma po določbah tega poslovnika, ki velja za postopek sprejemanja odloka.

h) Postopek za obvezno razlago odloka skušćine občine

171. člen

Predlog za obvezno razlago odloka skušćine občine lahko da predlagatelj odloka, družbenopolitične organizacije, izvršni svet in skušćina občine, sodišća, samoupravne organizacije in skupnosti, društva in občani.

172. člen

Predlog oziroma zahtevo za obvezno razlago odloka obravnava statutarno pravna komisija, ki lahko zahteva tudi mnenje drugih delovnih teles in predlagatelja odloka.

Če statutarno pravna komisija ugotovi, da je predlog oziroma zahteva za obvezno razlago utemeljena, pripravi predlog za obvezno razlago in ga predlaga v sprejem pristojnemu zboru. Če pa ugotovi, da predlog ni utemeljen, predlaga zboru, da predloga za obvezno razlago ne sprejme in o tem obvesti predlagatelja.

173. člen

Predlog za obvezno razlago odloka obravnava zbor skušćine občine po postopku, ki je s tem poslovnikom določen za obravnavanje predloga akta.

O obravnavi predloga za obvezno razlago se obvesti predlagatelja predloga za obvezno razlago odloka.

IX. POSTOPEK PRI VOLITVAH, IMENOVANJIH, RAZREŠITVAH IN ODPOKLICU

1. Splošne določbe o volitvah funkcionarjev skušćine in drugih funkcionarjev, ki jih določa zakon ali drug akt skušćine

174. člen

Volitve se izvajajo v skladu s statutom občine.

Volitve se lahko opravijo, če je na seji navzoća večina delegatov v zboru.

Volitve vodi delovno predsedstvo, ki je izvoljeno na seji in ga sestavljajo predsednik in dva člana.

175. člen

Če so volitve tajne se glasuje z glasovnicami.

Vsak delegat dobi glasovnico.

Na glasovnici so napisana imena predlaganih kandidatov po abecednem vrstnem redu. Pred imenom vsakega kandidata mora biti zaporedna številka.

Če se glasuje za kandidatno listo v celoti ali kadar je na kandidatni listi le en kandidat, mora biti pod listo napisano – na levi strani »GLASUJEM PROTI«, na desni strani »GLASUJEM ZA«.

Če je na kandidatni listi več kandidatov kot jih je potrebno izvoliti, se glasuje tako, da se obkroži zaporedno številko pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Za kandidatno listo v celoti se glasuje tako, da se obkroži besedi »GLASUJEM ZA«, proti njej pa tako, da se obkroži besedi »GLASUJEM PROTI«. Ko se glasuje o kandidatni listi kot celoti, se lahko posamezne kandidate tudi črta.

2. Slovesna izjava

176. člen

Slovesna izjava se poda na skupnem zasedanju vseh zborov skušćine občine.

Predsednik skušćine občine poda slovesno izjavo pred skušćino občine, podpredsednik skušćine, predsedniki in podpredsedniki zborov pa pred predsednikom in skušćino občine.

Predsednik, podpredsednik, člani izvršnega sveta in funkcionarji upravnih organov in strokovnih služb podajo slovesno izjavo pred predsednikom in skušćino občine.

Predsednik skušćine občine bere besedilo slovesne izjave, izvoljeni funkcionarji pa besedilo ponavljajo.

Besedilo slovesne izjave:

»Izjavljam, da bom svojo dolžnost opravljal vestno in odgovorno, da bom delal po ustavi, zakonih in statutu občine Ljubljana Vič-Rudnik ter da bom varoval družbeni red Socialistične federativne republike Jugoslavije. Z vsemi svojimi moćmi se bom boril za razvoj socialističnih samoupravnih donosov, za oblast delavskega razreda in uresničevanje skupnih interesov delovnih ljudi in obćanov ter za napredek in razvoj občine, Socialistične republike Slovenije in Socialistične federativne republike Jugoslavije«.

3. Imenovanje delovnih teles skušćine

177. člen

Na sejah vseh zborov se imenuje delovna telesa skušćine občine v celoti po kandidatnih listah. Na vsaki kandidatni listi mora biti poleg kandidatov za predsednika še toliko kandidatov, kolikor članov delovnega telesa se imenuje.

Posamezni člani delovnih teles skušćine občine se imenujejo po posamićnih predlogih.

178. člen

Kandidatno listo predlaga komisija za volitve in imenovanja ter kadrovske zadeve, predlaga pa jo lahko tudi najmanj 10 delegatov vseh zborov.

Poročevalec komisije za volitve in imenovanja ter kadrovske zadeve ali eden od predlagateljev kandidature, ki jo je predlagala skupina delegatov, ima pravico na seji obrazložiti predlog.

Predlog kandidatne liste se izroči predsedniku skušćine, ki jo pošlje vsem zborom.

Predlogi se vlagajo pisno najmanj 24 ur pred prićetkom sej zborov, na katerih bo izvedeno imenovanje.

Vsi predlogi morajo biti delegatom na razpolago do zaćetka sej zborov.

4. Postopek za razrešitev

179. člen

Določbe tega poslovnika, ki se nanašajo na postopek pri volitvah oziroma imenovanjih, se primerno uporabljajo tudi v postopku za razrešitev.

X. SODELOVANJE SKUPŠĆINE OBĆINE V DELU SKUPŠĆINE SFR JUGOSLAVIJE, SKUPŠĆINE SR SLOVENIJE IN SKUPŠĆINE MESTA LJUBLJANE

180. člen

Skupšćina občine ali njeni zbori vključujejo v dnevne rede sej zadeve iz programa zveznega zbora in zbora republik in pokrajin Skupšćine SFR Jugoslavije, ki so pomembne za organizacije združenega dela, druge samoupravne organizacije in skupnosti ter občane.

V ta namen lahko imenuje skupšćina občine skupine delegatov, ki skrbijo za povezovanje skušćine občine z delegati SR Slovenije v Zveznem zboru skušćine SFRJ, spremlja program dela Zveznega zbora in skrbijo za informiranost skušćine občine o delu teh delegatov.

Pobudo za razpravo o posameznih zadevah, ki spadajo v pristojnost Zveznega zbora Skupšćine SFRJ, lahko da predsednik skušćine občine, delegati zborov skušćine občine, skupine

delegatov za zbor Skupščine SR Slovenije in delegati v Zveznem zboru Skupščine SFRJ.

181. člen

Skupščina občine sodeluje s Skupščino SR Slovenije v postopku sprejemanja zakonov in drugih splošnih aktov, kakor tudi v drugih zadevah, ki so v pristojnosti Skupščine SR Slovenije tako, da sprejema pripombe, mnenja in stališča k zadevam, ki jih obravnavajo zbori Skupščine SR Slovenije. Pripombe, mnenja in stališča se oblikujejo praviloma na sejah pristojnih zborov skupščine občine ali na sejah skupin delegatov, ki jih je imenovala skupščina občine v skladu s tretjim odstavkom 183. člena statuta.

182. člen

Prvo sejo skupine delegatov za zbor občin Skupščine SR Slovenije skliče predsednik skupščine občine, prve seje skupin delegatov za zbor združenega dela Skupščine SR Slovenije pa predsednik zbora združenega dela skupščine občine.

Vodje skupin delegatov morajo sklicati sejo skupine delegatov pred vsako sejo pristojnega zbora Skupščine SR Slovenije, čim prejmejo dnevni red in gradivo za sejo, vendar v takem času, ki bo omogočal pravočasno usklajevanje pobud in predlogov.

Skupine delegatov obravnavajo tudi pomembnejša vprašanja iz programov Zveznega zbora Skupščine SFRJ na pobudo predsednika skupščine. V tem primeru posreduje skupina delegatov sprejete sklepe skupini delegatov iz 180. člena tega poslovnika.

183. člen

Skupine delegatov iz 180. in 182. člena tega poslovnika so dolžne o svojem delu poročati skupščini.

184. člen

Pristojni zbori skupščine občine obravnavajo kot konferenca delegacij zadeve, ki so na dnevnem redu sej zborov Skupščine mesta Ljubljane in oblikujejo stališča, predloge in smernice do teh zadev.

K zadevam, ki so na dnevnem redu sej zborov Skupščine mesta Ljubljane mora dati stališča in mnenja izvršni svet skupščine občine.

XI. PROGRAMIRANJE DELA SKUPŠČINE

185. člen

Skupščina občine sprejme letne programe dela.

Program skupščine občine mora biti usklajen s programom Skupščine mesta Ljubljane in Skupščine SR Slovenije. Ravno tako mora biti program skupščinskih delovnih teles usklajen s programom skupščine občine.

186. člen

Pri sestavljanju delovnega programa se upoštevajo predlogi temeljnih delegacij, konferenc delegacij, skupin delegatov, komisij skupščine, odborov in drugih delovnih teles zborov, predsednika skupščine občine, izvršnega sveta in upravnih organov občine, družbenopolitičnih organizacij, samoupravnih interesnih skupnosti, samoupravnih organizacij in skupnosti.

187. člen

Delovni program zbora mora biti sestavljen tako, da

- omogoča pogoje za dolgoročno delo in usmerjanje razvoja
- določi prioritete naloge
- omogoča spremljanje aktualnih družbenih vprašanj ter izvajanja politike in aktov, ki jih je skupščina občine sprejela in ki jih je dolžna izvajati.

188. člen

V pripravi za oblikovanje delovnega programa zbori, komisije in delovna telesa zborov in skupščine samoupravnih interesnih skupnosti sodelujejo zaradi usklajevanja svojih programov in delovnih načrtov.

XII. JAVNOST DELA SKUPŠČINE

189. člen

Skupščina občine obvešča javnost o svojem delu, o delu zborov in delovnih teles ter o odločitvah in stališčih glede zadev, ki jih obravnava.

190. člen

Način objavljanja aktov, ki se ne objavijo preko sredstev javnega obveščanja, ali na drugi ustrezen način, določi predsednik skupščine oziroma predsednik zbora, oziroma predsednik delovnega telesa.

Javnosti niso na razpolago dokumenti in gradiva skupščine, ki pomenijo državno ali uradno tajnost.

191. člen

Delovni ljudje in občani so lahko v skupščini navzoči na skupni seji zborov, na sejah zborov in na sejah delovnih teles.

Zbori in delovna telesa lahko sklenejo, da se bo določeno vprašanje obravnavalo brez navzočnosti javnosti.

192. člen

Predstavniki sredstev javnega obveščanja imajo pravico biti navzoči na sejah zborov in delovnih teles ter obveščati javnost o njihovem delu.

Zbor oziroma delovno telo lahko sklene, da so predstavniki sredstev javnega obveščanja lahko navzoči na seji tudi, kadar na njej obravnavajo določeno vprašanje brez navzočnosti javnosti.

O takem vprašanju pa smejo dajati za javnost le tista obvestila, za katere tako sklene zbor oziroma delovno telo.

Zbor oziroma delovno telo lahko sklene, da se smejo dati obvestila o takem vprašanju šele po preteku določenega roka.

193. člen

Predstavniki sredstev javnega obveščanja so na voljo informativna in dokumentacijska gradiva, predlogi aktov skupščine občine in zborov, obvestila in poročila o delu skupščine občine in zborov in njihovih teles, stenografski zapisniki in druga gradiva, ki jih izdaja skupščina.

194. člen

Zbori in delovna telesa lahko sklenejo, da se o seji izda uradno poročilo za sredstva javnega obveščanja.

Uradno poročilo za sredstva javnega obveščanja se da zlasti o sejah zborov in o sejah delovnih teles, ki so bile brez navzočnosti javnosti oziroma brez navzočnosti predstavnikov sredstev javnega obveščanja ter v drugih primerih, ko to sklene zbor ali delovno telo.

Če besedilo uradnega poročila ni bilo določeno na seji zbora in delovnega telesa, določi besedilo predsednik zbora oziroma predsednik delovnega telesa.

195. člen

Vsakokrat ko se gradiva pošilja delegatom, določi predsednik skupščine občine, predsednik zbora ali drugega delovnega telesa, katero gradivo velja za uradno tajnost, kakor tudi način ravnanja s tem gradivom.

Za uradno tajnost velja tudi gradivo, ki ga izvršni svet ali drug državni organ oziroma predlagatelj pošlje skupščini občine in je označeno kot uradna tajnost, prav tako pa tudi podatki, ki jih zve delegat na seji teles skupščine občine v zvezi z zadevo, ki se na seji obravnava brez navzočnosti javnosti.

Delegat je dolžan varovati državno ali uradno tajnost.

S področja dela skupščine občine in njenih zborov so tajni in se ne smejo objaviti:

- podatki iz načrtov in programov dela teritorialne obrambe,
- podatki o organizaciji civilne zaščite,
- podatki o strateških objektih,
- podatki o opremljenosti ljudske obrambe.

196. člen

Predsednik skupščine občine in predsednik zbora lahko skliče tiskovno konferenco in določi predstavnika, ki jo bo vodil.

Sodelovanje s predstavniki tiska in obveščanje javnosti organizira in opravlja sekretariat skupščine občine.

XIII. DELO SKUPŠČINE OBČINE V IZREDNIH RAZMERAH, OB NEPOSREDNI VOJNI NEVARNOSTI IN V VOJNI

198. člen

Skupščina občine nadaljuje z delom v skladu z določbami statuta občine tudi v izrednih razmerah, v neposredni vojni nevarnosti in v vojni.

199. člen

Delegat za seje zbora združenega dela in zbora krajevnih skupnosti v izrednih razmerah, ob neposredni vojni nevarnosti in v vojni vnaprej določijo delegacije in konference delegacij ter delegacije krajevnih skupnosti.

XIV. KONČNE DOLOČBE

200. člen

Ta poslovnik začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu SR Slovenije.

Z dnem, ko začne veljati ta poslovnik, preneha veljati poslovnik skupščine občine Ljubljana Vič-Rudnik (Uradni list SRS, št. 1/79).

Številka: 020-10/86

Datum:

obrazložitev

Statut občine Ljubljana Vič-Rudnik, sprejet na sejah zborov v mesecu februarju 1986 narekuje uskladitev sedaj veljavnega poslovnika skupščine občine z novimi določbami. Poleg dopolnitev, ki jih je terjal novi statut občine, so dopolnjena tista določila poslovnika, za katera je izvajanje dosedanjega poslovnika pokazalo, da so premalo dorečena. V osnutek poslovnika so vnešene tudi nekatere nove določbe.

Statutarno pravna komisija skupščine občine Ljubljana Vič-Rudnik je pri oblikovanju osnutka poslovnika zavzela stališče, naj poslovnik ne ponavlja določb ustave, zakonov in statuta občine tako, da bi bil čim bolj pregleden, hkrati pa naj bi v predlagani vsebini in obsegu omogočal delegatom uveljavljanje njihovih pravic in pooblastil.

Osnutek poslovnika **podrobneje** opredeljuje

– pravice delegatov za podajanje pobud, predlogov, opozoril in delegatskih vprašanj,

– imunitetno pravico delegatov,

– medsebojno sodelovanje zborov skupščine občine, pri čemer je konkretno opredeljena tudi vloga predsedstva skupščine kot koordinacijskega telesa za usklajevanje dela zborov in delovnih teles skupščine in sodelovanje s skupščinami občinskih interesnih skupnosti, družbenopolitičnimi organizacijami, skupščino mesta Ljubljane, SR Slovenije in SFR Jugoslavije,

– sodelovanje izvršnega sveta pri delu skupščine in njenih organov ter postopek za uveljavljanje odgovornosti izvršnega sveta v skupščini,

– podajanje amandmajev in delo usklajevalne komisije zborov,

– postopek podajanja slovesne izjave funkcionarjev, ki so jih izvolili zbori skupščine občine.

Na **ovo** je v osnutku poslovnika opredeljen:

– skrajšani postopek sprejemanja aktov,

– potek in organizacija slavnostne in posebne seje skupščine občine,

– nadomeščanje predsednika skupščine občine.

Statutarno pravna komisija podaja osnutek poslovnika skupščine občine Ljubljana Vič-Rudnik v razpravo in sprejem zborom skupščine in predlaga delegatom in delegacijam zborov, da osnutek poslovnika temeljito prouče, pobude in predloge k osnutku pa podajo na sejah zborov 24. 9. 1986.

Ljubljana, 26. 8. 1986

STATUTARNO PРАВNA KOMISIJA
SKUPŠČINE OBČINE LJUBLJANA
VIČ-RUDNIK