



deželne novice

Uradne objave, številka 206, 6. novembra 2015

www.radovljica.si

Časopis Občine Radovljica

2.

Na podlagi drugega odstavka 22. člena Poslovnika o delu Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 89/2008 in spremembe) je Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na svoji 12. seji dne 19.10.2015 potrdila uradno prečiščeno besedilo Poslovnika o delu Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Občinskega sveta Občine Radovljica, ki obsega:

- Poslovnik o delu Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 89/2008),
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika o delu Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 137/2011),
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika o delu Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 164/2012),
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika o delu Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 179/2013),
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika o delu Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 182/2014),
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika o delu Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO št. 200/2015).

Poslovnik

o delu Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Občinskega sveta Občine Radovljica uradno prečiščeno besedilo

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovníkom se ureja organizacija in način dela Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja (v nadaljnjem besedilu: komisija) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov in članic komisije (v nadaljevanju: člani).

2. člen

Delo komisije je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu komisije, predvsem pa z objavljanjem zapisnikov komisije ter drugih splošnih in posamičnih aktov komisije v gradivih Občinskega sveta Občine Radovljica in na spletni strani Občine Radovljica ter v drugih primerih, določenih s Statutom Občine Radovljica in Poslovníkom Občinskega sveta Občine Radovljica.

3. člen

Komisija ima pravico zahtevati od občinske uprave in župana podatke in pojasnila, ki jih potrebuje pri svojem delu.

4. člen

Komisija uporablja žig občinskega sveta, ki je določen s statutom občine.

Žig se uporablja na vabilih za seje komisije, na dopisih komisije in na drugih aktih komisije, ki jih podpisuje predsednik komisije.

II. KONSTITUIRANJE KOMISIJE

5. člen

Komisijo imenuje občinski svet na prvi seji po volitvah, takoj ko se konstituira in ugotovi, kdo je bil izvoljen za župana.

Komisija ima pet članov, ki se imenujejo izmed občinskih svetnikov.

Komisija se konstituira na prvi seji.

Predsednika oziroma predsednico komisije (v nadaljevanju: predsednik) imenuje Občinski svet Občine Radovljica.

Namestnika oziroma namestnico predsednika komisije (v nadaljevanju: namestnik) imenujejo člani komisije izmed sebe na svoji prvi seji.

Komisijo zastopa in predstavlja predsednik komisije.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV KOMISIJE

6. člen

Komisijo vodi predsednik komisije.

Predsednika v njegovi odsotnosti nadomešča namestnik.

Mandat komisije traja do izteka mandata občinskega sveta.

7. člen

Predsednik komisije:

- sklicuje in vodi seje komisije,
- predlaga dnevni red komisije,
- organizira in vodi delo komisije,
- v imenu komisije razpisuje kandidacijske postopke,
- predstavlja komisijo v razmerju do drugih organov,
- podpisuje sklepe oz. stališča in druge akte, ki jih je sprejela komisija,
- opravlja druge naloge po sklepu komisije.

8. člen

Namestnik pomaga predsedniku komisije pri njegovem delu, ga nadomešča v odsotnosti ali v primeru zadržanosti in po njegovem pooblastilu opravlja posamezne zadeve z njegovega delovnega področja.

9. člen

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih predsednik komisije ne more opravljati svoje funkcije, oziroma v primeru odsotnosti, opravlja njegove naloge namestnik. Če tudi namestnik ne more opravljati nalog predsednika komisije, prevzame naloge predsednika komisije najstarejši član komisije.

10. člen

Pravice in dolžnosti članov so določene s statutom občine, poslovníkom občinskega sveta, posamičnimi in splošnimi akti občinskega sveta in tem poslovníkom.

Člani komisije imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu komisije.

11. člen

Član se je dolžan udeleževati sej komisije.

Član, ki ne more priti na sejo komisije, mora o tem in o razlogih za odsotnost obvestiti tajnico komisije oziroma predsednika komisije najkasneje do začetka seje.

Če zaradi višje sile ali drugih razlogov član ne more obvestiti o svoji odsotnosti predsednika komisije do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Če član brez opravičila trikrat ne pride na sejo komisije, mora predsednik komisije na to opozoriti komisijo.

O razlogih za odsotnost s sej komisije in o potrebnih ukrepih se lahko opravi obravnava tudi v okviru posebne točke dnevnega reda na seji komisije.

Član komisije ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljeni z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta, za katere zve pri svojem delu.

12. člen

Član komisije ima pravico predlagati komisiji v obravnavo zadeve, ki so povezane s pristojnostmi komisije na podlagi statuta občine, poslovnika občinskega sveta in splošnih ter posamičnih aktov občinskega sveta.

IV. DELOVNO PODROČJE KOMISIJE

13. člen

Komisija opravlja zlasti naslednje naloge:

- zbira in predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
- občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,
- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- naloge, določene v splošnih in posamičnih aktih občinskega sveta,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

13. a člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja se zavezuje, da bo v vseh postopkih usmerjena v raznolikost kandidatov in bo zagotavljala enake možnosti vsem.

14. člen

Komisija pridobiva predloge za kandidate za člane delovnih teles občinskega sveta in druge organe, za člane svetov javnih zavodov tako, da predhodno razpiše kandidacijski postopek, s katerim pisno povabi vse politične stranke in liste, zastopane v Občinskem svetu Občine Radovljica, da do roka, določenega v kandidacijskem postopku, predlagajo svoje kandidate.

Kandidate za predstavnike v svetih javnih zavodov lahko predlagajo tudi politične stranke in liste, ki niso zastopane v Občinskem svetu Občine Radovljica, krajevne skupnosti in društva s sedežem v občini Radovljica ter skupine najmanj petih občanov, ki imajo stalno prebivališče na območju občine Radovljica. Kandidacijski postopek se razpiše z javnim pozivom, ki se objavi na spletni strani Občine Radovljica, da do roka, določenega v kandidacijskem postopku, predlagajo svoje kandidate.

Kandidacijski postopek se pošilja na naslove političnih strank in list, razen v primeru pisne zahteve, da se posamezni stranki ali listi kandidacijski postopek pošilja na drug naslov.

Rok za predlaganje kandidatov ne sme biti krajši od 7 dni od prejema povabila, izjemoma predsednik komisije lahko določi tudi krajši rok za posredovanje predlogov.

Predlogi morajo obvezno vsebovati: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča, izobrazbo kandidata ter kratko obrazložitev predloga.

Predlogu mora biti priložena pisna izjava, da je kandidat seznanjen z osnovnimi akti ter nalogami v organu, za katerega bo imenovan. Komisija lahko predlagane kandidate povabi na razgovor.

Če komisija v predpisanem roku ne dobi zadostnega števila predlogov, lahko predsednik komisije kandidacijski postopek podaljša in določi nov rok.

V primeru, da kandidat, ki je bil imenovan s strani občinskega sveta, odstopi ali je s strani občinskega sveta razrešen oziroma iz drugih razlogov, stranka, čigar katere kandidat je bil, predlaga komisiji novega kandidata, pri čemer mora upoštevati zakonsko določeno razmerje članstva delovnih teles.

V primeru, da stranka ali lista, ki je imenovanega člana predlagala, predlaga njegovo zamenjavo ali razrešitev, ta stranka oziroma lista predlaga komisiji novega kandidata, pri čemer mora upoštevati zakonsko določeno razmerje članstva delovnih teles.

V primeru, da kandidat, ki ni član stalnih ali občasnih delovnih teles, imenovan s strani občinskega sveta, odstopi ali pa je razrešen, se kandidacijski postopek ponovi.

14. a člen

Predstavnikom v svetih javnih zavodov poteče mandatna doba s potekom mandata, za katerega so imenovani. Odstop predstavnika v svetu javnega zavoda začne veljati z imenovanjem novega člana. Predstavnikom v svetih javnih zavodov poteče mandatna doba tudi na podlagi postopka za razrešitev, ki se začne na predlog predlagateljev, določenih v drugem odstavku 14. člena, in članov pristojnih odborov Občinskega sveta Občine Radovljica, določenih s statutom občine in poslovníkom občinskega sveta.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

V. DELO KOMISIJE

15. člen

Komisija dela in odloča na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah, ki jih sklicuje predsednik komisije na lastno pobudo, v skladu s programom dela občinskega sveta, na zahtevo župana ali občinskega sveta in na zahtevo najmanj treh članov komisije.

16. člen

Vabilo za redno sejo komisije s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najmanj pet dni pred dnevom, določenim za sejo.

Na sejo komisije se povabi tudi župana, podžupana, ki je pristojen za to področje, in direktorja občinske uprave.

17. člen

Na seje komisije se lahko povabijo tudi poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi predsednik komisije.

Glede na dnevni red lahko predsednik komisije pošlje vabilo tudi drugim.

18. člen

Izredna seja komisije se skliče, kadar ni pogojev za sklic redne seje. Skliče jo predsednik komisije na zahtevo najmanj 3 članov komisije, na zahtevo župana ali na lastno pobudo. V zahtevi za sklic izredne seje komisije morajo biti obvezno navedeni razlogi za njen sklic.

Vabilo za sklic izredne seje komisije, skupaj z gradivom mora biti dostavljeno članom komisije najkasneje 3 dni pred sejo.

Na izredni seji komisije se obravnava vsebina samo tistih točk dnevnega reda, ki so bile navedene v vabilu za izredno sejo.

19. člen

Korespondenčna seja se izvede tako, da člani glasujejo o predlogu sklepa, ki ga pripravi predsednik, preko elektronske ali navadne pošte. Sklep mora biti formuliran tako, da se je možno opredeliti »ZA« ali »PROTI«.

Zapisnik glasovanja korespondenčne seje se potrdi na naslednji redni seji komisije.

20. člen

Predsednik komisije predlaga dnevni red za sejo komisije, potrdi pa ga komisija na začetku seje.

Predlog dnevnega reda izredne seje predlaga sklicatelj.

Člani komisije imajo pravico predlagati dopolnitev dnevnega reda seje komisije v skladu s tem poslovnikom.

V predlog dnevnega reda seje komisije se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.

21. člen

Ko predsednik komisije začne sejo, obvesti komisijo, kateri izmed članov so ga obvestili, da so zadržani in se seje ne morejo udeležiti.

Predsednik komisije nato ugotovi, ali je komisija sklepčna.

Na začetku seje lahko predsednik komisije poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

22. člen

Komisija sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov. Komisija lahko veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov.

Odločitve komisije glede imenovanja namestnika in sprejem poslovnika komisije ter njegovih sprememb in dopolnitev se sprejema z dvotretjinsko večino vseh članov.

23. člen

Predsednik komisije zaključi sejo, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda.

Sejo komisije predsednik lahko tudi prekine, če s tem soglaša večina prisotnih članov komisije, vendar se mora seja nadaljevati najkasneje v 14 dneh od prekinitve.

Obravnavanje posameznega predloga predsednik komisije lahko odloži, če ugotovi, da je za odločitev o njem potrebno pridobiti še dodatne podatke ali mnenja drugih ustreznih organov ali institucij, če s tem soglaša večina prisotnih članov komisije.

24. člen

O vsaki seji komisije se piše zapisnik.

Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo z imeni razpravljalcev, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti, in o izidih glasovanja o posameznih zadevah.

Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za zapisnik skrbi tajnica komisije.

Sprejeti zapisnik podpiše predsednik komisije oziroma predsedujoči komisije. Nato se zapisnik objavi na spletni strani občine.

25. člen

Strokovna in administrativno tehnična opravila za komisijo opravlja tajnica komisije.

VI. KONČNE DOLOČBE

26. člen

Za razmerja, ki niso opredeljena v tem poslovniku, se smiselno uporabljajo določbe Statuta Občine Radovljica in Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica.

27. člen

Poslovnik sprejme, spreminja in dopolnjuje komisija.

Postopek za sprejemanje sprememb in dopolnitev poslovnika je enak kot za sprejem poslovnika.

28. člen

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po objavi v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica – Uradne objave.

Številka: 0071-1/2008-7

Datum: 19.10.2015

Miran Rems l.r.
Predsednik komisije