

Na podlagi 10. odstavka 25. člena Odloka o Krajinskem parku Tivoli, Rožnik in Šišenski hrib (Uradni list RS, št. 78/15, 41/16) je Odbor Krajinski park Tivoli, Rožnik in Šišenski hrib na svoji 1. redni seji dne 7. 12. 2018 sprejel

Poslovnik o delu Odbora za Krajinski park Tivoli, Rožnik in Šišenski hrib

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

1. S tem poslovnikom se ureja delo Odbora za Krajinski park Tivoli, Rožnik in Šišenski hrib (v nadaljnjem besedilu: odbor), zlasti pa sklicevanje, konstituiranje, vodenje ter potek sej, sprejemanje odločitev, pisanje zapisnikov, postopek volitev, imenovanj ter razrešitev in druga vprašanja, pomembna za delo odbora.
2. O vprašanjih, ki niso urejena s tem poslovnikom, njihova razrešitev pa je nujna za delo odbora, odloči odbor z glasovanjem.

2. člen

1. Delo odbora je javno.
2. Odbor lahko na predlog predsednika odbora omeji ali izključi javnost, če presodi, da je treba zagotoviti tajnost podatkov oziroma zadev, o katerih se razpravlja. Tudi v tem primeru pa imajo pravico prisostvovati seji odbora Vodja službe Krajinski park Tivoli, Rožnik in Šišenski hrib (v nadaljnjem besedilu: vodja službe) ter drugi vabljeni.

3. člen

Odbor opravlja svoje delo na sejah, ki so redne, izredne in dopisne.

4. člen

1. Člani odbora imajo pravico postavljati vodji službe vprašanja, pobude in predloge v zvezi z delom Službe Krajinski park Tivoli, Rožnik in Šišenski hrib (v nadaljevanju: služba). Vodja službe odgovori na vprašanje, pobudo ali predlog na sami seji, ali v osmih dneh po tem, ko je bilo vprašanje postavljeno.
2. Član odbora mora varovati tajne podatke in podatke, ki so opredeljeni kot poslovna tajnost. Na tajnost je potrebno člane odbora opozoriti, na gradivu pa tudi ustrezno označiti.

KONSTITUIRANJE ODBORA

5. člen

1. Prvo sejo novoizvoljenega odbora skliče predsednik odbora in sicer v 30 dneh po imenovanju novega odbora.
2. Odbor se lahko konstituira, če je na seji prisotnih več kot polovica vseh njegovih članov.

- Odbor je konstituiran, ko člani odbora izmed sebe izvolijo podpredsednika odbora. Predsednika odbora imenuje župan, skladno z Odlokom o Krajinskem parku Tivoli, Rožnik in Šišenski hrib (Uradni list RS, št. 78/15, 41/16).
- Kandidata za podpredsednika odbora, lahko predlaga vodja službe in vsak član odbora. Kandidat mora s kandidaturo soglašati, predlagatelj pa mora svoj predlog obrazložiti na seji odbora.

DELO ODBORA

Delo predsednika odbora

6. člen

- Za nemoteno delo odbora skrbi predsednik odbora.
- V ta namen:
 - skrbi za pripravo sej odbora,
 - predlaga dnevni red seje odbora,
 - sklicuje seje odbora in jih vodi,
 - podpisuje splošne akte in druge sklepe, ki jih sprejme odbor,
 - opravlja druge naloge.
- Za tehnično in administrativno podporo v zvezi z nalogami odbora skrbi pristojni organ MOL.

7. člen

Če je predsednik odbora odsoten ali zadržan, opravlja naloge podpredsednik odbora.

8. člen

- Vabilo s predlogom dnevnega reda za redno in izredno sejo in gradivo za dnevni red odbora morajo člani odbora prejeti najmanj 8 dni pred sejo odbora. Gradivo se članom odbora posreduje v elektronski obliki. V posebej utemeljenih primerih in v primeru manj pomembnih odločitev se lahko gradivo članom odbora izroči šele na seji odbora.
- V izjemnih primerih lahko predsednik odbora skliče sejo odbora tudi v krajšem roku po telefonu, s telegramom ali po elektronski pošti.
- V nujnih primerih in v primerih vprašanj, zaradi katerih ne bi bilo smotrno sklicati seje odbora, lahko poteka seja tudi na dopisen način.
- Gradiva se pošiljajo pisno ali po elektronski pošti. Član odbora lahko na svojo željo dobiva gradiva v eni od obeh oblik.
- Vsak član odbora lahko predlaga dopolnitev dnevnega reda, tako, da pisno sporoči predsedniku odbora predlog nove točke z obrazložitvijo in predlogom sklepa.

9. člen

- Sejo odbora skliče predsednik odbora po lastni presoji, vendar jo mora sklicati najmanj dvakrat na leto.
- Predsednik odbora je dolžan odbor sklicati tudi na zahtevo vodje službe ali člana odbora. Zahteva za sklic seje odbora mora biti podana v pisni obliki z obrazložitvijo.

3. Če predsednik odbora ne skliče seje odbora v 15 dneh od prejete zahteve, jo skliče vodja službe.

Potek seje

10. člen

1. Sejo odbora vodi predsednik odbora.
2. Seja odbora je sklepčna, če je na seji odbora prisotnih večina članov odbora.
3. Če seja odbora ni sklepčna, se seja ponovno skliče v roku 7 dni.
4. V primeru, da tudi po ponovnem sklicu seja odbora ni sklepčna, seja odbora poteka ne glede na število prisotnih članov odbora in o sklepih odloča večina na seji odbora prisotnih članov odbora.
5. Član odbora, ki se seje ne more udeležiti, mora o tem nemudoma obvestiti predsednika odbora.

11. člen

1. Odbor sprejme dnevni red seje.
2. Člani odbora in vodja službe lahko predlagajo spremembo ali dopolnitev dnevnega reda.

12. člen

1. Na začetku seje člani odbora obravnavajo in potrdijo zapisnik prejšnje seje.
2. Sprejete pripombe se vnesejo v zapisnik.

13. člen

1. K posamezni točki dnevnega reda lahko poročevalec poda krajšo obrazložitev in dodatna pojasnila.
2. Ko poročevalec konča z obrazložitvijo, predsednik odpre razpravo.

14. člen

1. Na seji odbora lahko razpravlja le član odbora, ki se je prijavil k razpravi.
2. V razpravi lahko sodelujejo vsi vabljeni na sejo odbora. Če so posamezni sodelujoči na sejo odbora vabljeni le k posameznim točkam dnevnega reda, smejo razpravljati le pri tej točki dnevnega reda.
3. Predsednik odbora daje besedo po vrstnem redu prijav k razpravi.
4. Po vsaki razpravi sledijo replike in replike na repliko. Predsednik odbora daje besedo po vrstnem redu prijav k repliki oziroma na repliko.
5. Predsednik odbora skrbi, da razpravljavca nihče ne moti pri razpravi.

15. člen

1. Član odbora, ki želi opozoriti na kršitev poslovnika ali dnevnega reda, dobi besedo takoj, ko zaprosi zanjo.
2. Predsednik odbora mora dati pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda.
3. Če član odbora s pojasnilom ni zadovoljen, o tem vprašanju odloči odbor.

16. člen

1. Član odbora sme govoriti le o vprašanih oziroma zadevah, ki so v okviru posamezne točke dnevnega reda.
2. Če se razpravlavec oddalji od vprašanja, ki se obravnava, ga predsednik odbora opozori, naj se drži dnevnega reda.
3. Če se razpravlavec opozorilu ne odzove, mu lahko predsednik odbora odvzame besedo. O morebitnem ugovoru razpravljavca odloči odbor.

17. člen

Predsednik odbora opomni člana odbora, ki govori, čeprav mu ni dal besede, ki seže govorniku v besedo ali kako drugače moti red na odboru in krši določbe tega poslovnika. Če član odbora kljub opozorilu še vedno moti red na seji, ga predsednik odbora ponovno opozori, nato pa ga pozove, da zapusti sejo. Če član odbora noče zapustiti seje, predsednik seje prekine in preloži.

18. člen

Odbor lahko na predlog predsednika odbora ali katerega koli člana odloči, da smejo posamezni razpravljavci razpravljati o istem vprašanju le enkrat, lahko pa trajanje posamezne razprave tudi časovno omeji, vendar ne na manj kot pet minut, replike pa ne na manj kot tri minute.

19. člen

1. Predsednik sklene razpravo, ko ugotovi, da za razpravo ni več prijavljenih razpravljavcev.
2. Odbor lahko razpravo o posameznem vprašanju prekine, če se pokaže, da je za odločanje o stvari potrebno pridobiti nove podatke ali dopolniti obstoječe gradivo.

20. člen

1. Po končani razpravi da predsednik odbora predlog odločitve na glasovanje.
2. Preden se prične glasovanje, predsednik odbora glasno prebere besedilo predloga sklepa, o katerem se odloča. Če je o posameznem vprašanju podanih več predlogov sklepa, se glasuje o vsakem predlogu posebej in sicer po vrstnem redu, po katerem so bili predloženi. Ko je sprejet en predlog sklepa se o drugih predlogih ne glasuje več.

21. člen

1. Glasovanje je javno.
2. Izjemoma se lahko odbor odloči, da bo glasovanje o posamezni zadevi tajno.
3. Sklep o tajnem glasovanju vsebuje tudi imenovanje komisije za izvedbo tajnega glasovanja. Zapisnik komisije z glasovnicami je priloga zapisniku seje odbora.

22. člen

1. Člani odbora glasujejo tako, da jih predsednik odbora pozove, da se najprej izrečejo tisti, ki so za predlog, nato pa še tisti, ki so proti predlogu.
2. Člani odbora glasujejo hkrati z dvigom rok.

23. člen

1. Dopisno sejo skliče predsednik odbora tako, da pošlje vabilo z gradivom za dopisno sejo skupaj s predlogom sklepa in glasovnico po pošti, po elektronski pošti ali po kurirju, vsem članom odbora.
2. Člani odbora s podpisom glasovnice potrdijo svoje strinjanje ali nestrinjanje s predlogom sklepa ali glasujejo s klicem po telefonu, ki se zabeleži z uradnim zaznamkom.

24. člen

1. Sklep odbora je veljaven, če zanj glasuje večina prisotnih članov odbora. Če je izid glasovanja neodločen, ima glas predsednika odbora odločujočo vlogo.
2. V primeru dopisne seje je sklep sprejet, če zanj glasuje večina vseh članov odbora.

25. člen

Odbor lahko:

- sprejme predlog sklepa v predloženi obliki,
- sprejme predlog sklepa z dopolnitvami in spremembami, danimi v razpravi,
- zavrne predlog sklepa v celoti ali ga umakne z dnevnega reda,
- preide na naslednjo točko dnevnega reda, če je predlog sklepa umaknjen.

26. člen

Ko so izčrpane vse točke dnevnega reda, predsednik odbora zaključi sejo odbora.

Zapisnik

27. člen

1. O poteku seje odbora se piše zapisnik. Seja se lahko snema tudi na magnetogram.
2. Zapisnik vsebuje podatke o poteku in delu na seji, sklepčnosti oziroma prisotnosti članov odbora, dnevnem redu seje, razpravljavcih, ki so sodelovali v razpravi, sprejetih sklepih in drugih odločitvah, izidih glasovanja, ter drugih pomembnih dogajanjih na seji.
3. Član odbora, ki je na seji izjavil posebno mnenje, lahko zahteva, da se bistveni deli njegove izjave vpišejo v zapisnik.
4. Za zapisnik skrbi pristojni organ MOL.
5. Zapisnik podpiše predsednik odbora.

28. člen

1. Zapisniki sej odbora se trajno hranijo v Službi Krajinski park Tivoli, Rožnik in Šišenski hrib.
2. Kopijo zapisnika je potrebno poslati članom odbora v 15 dneh po končani seji odbora.
3. Izjemoma se kopijo zapisnika lahko pošlje tudi z vabilom na naslednjo sejo odbora.

29. člen

Predsednik odbora in vodja službe po potrebi o seji odbora pripravi obvestilo za javnost, ki se posreduje medijem in se objavi na spletni strani službe.

POSTOPEK PRI VOLITVAH IN RAZREŠITVAH

30. člen

1. Glasovanje je pri volitvah in razrešitvah javno, razen kadar odbor odloči, da je glasovanje tajno.
2. Predlog kandidatov mora biti obrazložen in mora obsegati vse potrebne podatke o kandidatu.
3. Predlog kandidatov mora vsebovati tudi soglasje k kandidaturi.

31. člen

1. Kandidat je izvoljen, če je zanj glasovala večina navzočih članov odbora.
2. Če nobeden izmed kandidatov ne dobi potrebne večine, se postopek kandidiranja in volitev ponovi.

KONČNA DOLOČBA

32. člen

Ta poslovnik začne veljati, ko ga sprejem odbor.

Predsednica odbora

Nataša Jazbinšek Seršen

