

Na podlagi 7. odstavka 71. člena Statuta Mestne občine Maribor (MUV št. 10/2011, št. 8/2014) je Svet Mestne četrti Magdalena na 10. redni seji, 25. maja 2016, sprejel

POSLOVNIK SVETA MESTNE ČETRTEI MAGDALENA

Maribor, maj 2016

I. UVODNI DOLOČBI

1. člen

(1) Poslovnik Sveta Mestne četrti Magdalena (v nadaljnjem besedilu: mestna četrt) ureja način dela sveta mestne četrti in njegovih delovnih teles.

(2) V poslovniku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

II. SPLOŠNE DOLOČBE

2. člen

(1) Mestna četrt je pravna oseba javnega prava. V pravnem prometu nastopa v okviru nalog, ki so določene s Statutom Mestne občine Maribor in Odlokom o mestnih četrtih in krajevnih skupnostih. Za svoje obveznosti odgovarja z vsem svojim premoženjem.

(2) Mestna četrt je neposredni proračunski uporabnik in zanjo veljajo enaki predpisi kot za mestno občino. V primeru kršitev Zakona o javnih financah, se odgovorne osebe lahko kaznujejo z denarnimi kaznimi.

(3) Izvajanje strokovnih, organizacijskih in administrativnih opravil za mestno četrt zagotavlja mestna uprava.

3. člen

(1) Sedež mestne četrti je v Preradovičevi ulici 1, Maribor.

(2) Sedež mestne četrti se spremeni na podlagi sklepa sveta mestne četrti, če se zaradi selitve spremeni lokacija sedeža mestne četrti.

(3) Mestna četrt ima pečat okrogle oblike, v zunanjem krogu na zgornji polovici ima napis MESTNA OBČINA, v notranjem krogu pa napis Mestna četrt Magdalena, v zunanjem krogu na spodnji polovici ima napis MARIBOR. V sredini pečata je grb Mestne občine Maribor.

(4) Mestna četrt ima 10. junija svoj praznik. Mestna četrt ima lahko tudi spominske dneve. Sklep o določitvi praznika in spominskih dni mestne četrti sprejme svet mestne četrti z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

(5) Mestna četrt podeljuje priznanja in zahvale.

III. SVET MESTNE ČETRTEI

1. Delovanje in pristojnosti sveta

4. člen

- (1) Svet mestne četrti je najvišji organ mestne četrti.
- (2) Svet ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta.
- (3) Svet ima lahko največ dva podpredsednika.
- (4) Mestno četrt predstavlja predsednik sveta mestne četrti, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik sveta, ki ga določi predsednik sveta.

5. člen

Svet mestne četrti ima naslednje pristojnosti:

- sprejema poslovnik za delo sveta in delovnih teles mestne četrti;
- sprejema finančni načrt in zaključni račun mestne četrti;
- odloča o sklepanju pogodb in drugih pravnih poslov mestne četrti;
- gospodari s stvarnim premoženjem, ki ga ima v upravljanju mestna četrt;
- sprejema programe investicijsko vzdrževalnih del za stvarno premoženje, ki ga ima v upravljanju mestna četrt;
- predlaga odprodajo stvarnega premoženja, ki ga mestna četrt ne potrebuje za izvajanje nalog;
- predlaga nove naložbe v premoženje namenjeno za potrebe prebivalcev mestne četrti;
- na sejah mestne četrti odloča s sklepi;
- voli in razrešuje predsednika in podpredsednika sveta mestne četrti;
- imenuje in razrešuje člane odborov in komisij mestne četrti;
- imenuje inventurno komisijo mestne četrti;
- sodeluje z mestnim svetom in županom pri izvrševanju nalog na območju mestne četrti;
- daje mnenja v zvezi s poslovnim časom gostinskih obratov in javnimi prireditvami na območju mestne četrti;
- oblikuje mnenja in stališča za mestni svet, če ta odloča o zadevah, ki se nanašajo na interese prebivalcev mestne četrti;
- daje pobude za razpis referendumov;
- daje pobude za sklice zborov občanov županu;
- sklicuje zbor prebivalcev mestne četrti;
- daje pobude za ustanovitev nove mestne četrti oz. druge statusne spremembe;
- daje pobude za spremembo imena mestne četrti;
- sodeluje in daje mnenja pri javnih razgrnitvah prostorskih, planskih in izvedbenih aktov, ki obravnavajo območje mestne četrti;
- oblikuje pobude za spremembo prostorskih, planskih in izvedbenih aktov, ki obravnavajo območje mestne četrti ter jih posreduje pristojnemu organu občine;
- sprejema poročila nadzornih organov, službe notranje revizije občine in druga poročila v zvezi s pravilnostjo poslovanja mestne četrti;
- sprejema ukrepe za odpravo nepravilnosti in pomanjkljivosti, ugotovljenih po nadzorstvenih institucijah;
- opravlja ostale naloge, ki jih določa Statut Mestne občine Maribor in Odlok o mestnih četrtih in krajevnih skupnostih.

6. člen

- (1) Svet se sestaja na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah.
- (2) Svet mestne četrti zaseda najmanj štirikrat na leto oziroma večkrat v primeru, da je to potrebno.
- (3) Seje sveta mestne četrti in delovnih teles se v mesecu juliju in avgustu praviloma ne sklicujejo.

7. člen

Svet mestne četrti sprejme cilje, usmeritve in program dela za mandatno obdobje. Cilje, usmeritve in program dela sprejme tudi za vsako proračunsko leto.

8. člen

- (1) Delo sveta mestne četrti in njegovih delovnih teles je javno. Javnost dela se zagotavlja z objavljanjem vabil za seje sveta na spletni strani mestne četrti, na spletnem portalu Mestne občine Maribor in na oglasni deski. Na spletni strani se objavijo tudi gradiva za seje sveta in zapisniki sej sveta.
- (2) Občankam in občanom ter novinarjem je omogočeno spremljanje seje.

9. člen

- (1) Svet mestne četrti obvešča javnost o delu sveta na krajevno običajen način in preko spleta.
- (2) Prebivalci mestne četrti lahko na svet mestne četrti naslavljajo pobude in pritožbe, na katere mora odgovoriti najkasneje v 30 dneh. Če pritožba ali pobuda ni v pristojnosti mestne četrti, jo ta odstopi pristojnemu organu, prebivalca mestne četrti pa o tem obvesti.

2. Konstituiranje sveta mestne četrti

10. člen

- (1) Prvo sejo sveta mestne četrti skliče župan občine, najkasneje dvajset dni po izvolitvi članov sveta mestne četrti.
- (2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta mestne četrti vodi najstarejši član sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana, določi svet mestne četrti.

11. člen

- (1) Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:
 1. Ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov sveta mestne četrti.
 2. Poročilo mestne volilne komisije o izidu volitev v svet mestne četrti.
 3. Imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta.
 4. Potrditev mandatov članov sveta mestne četrti.
 5. Izvolitev predsednika in podpredsednika sveta.

(2) O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

(3) Svet na eni od prvih sej sveta določi:

- pooblaščen podpisnike za podpisovanje plačilnih nalogov četrti;
- pooblaščen podpisnike za elektronska plačila obveznosti četrti.

12. člen

(1) Mandate članov sveta mestne četrti potrdi, na predlog mandatne komisije, svet mestne četrti potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter o vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov ali predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

(2) Mandatno komisijo, ki jo sestavljajo predsednik in dva člana, imenuje svet mestne četrti na predlog predsedujočega izmed svojih članov.

(3) Svet mestne četrti skupaj odloči o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

(4) Član sveta mestne četrti katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatnih list.

13. člen

Svet mestne četrti se konstituira na svoji prvi seji na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov njegovih članov.

14. člen

(1) Ko se svet mestne četrti konstituira nastopijo mandat novoizvoljeni člani sveta mestne četrti, mandat dotedanjam članom sveta mestne četrti pa preneha.

(2) S prenehanjem mandata članom sveta mestne četrti preneha tudi njihovo članstvo v delovnih telesih sveta mestne četrti.

15. člen

(1) Kandidata za predsednika sveta predlaga najmanj ena četrtina članov sveta mestne četrti.

(2) Kandidat je izvoljen z večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta mestne četrti. Če pri prvem glasovanju nobeden kandidat ne dobi zahtevane večine se glasovanje ponovi. Pri ponovnem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov.

(3) Predsednik sveta je lahko razrešen po enakem postopku kot je bil izvoljen.

(4) Podpredsednika izvoli svet na predlog predsednika sveta z večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta. Podpredsednik sveta je lahko razrešen po enakem postopku kot je bil izvoljen.

(5) Glasovanje je tajno, razen če svet mestne četrti z večino opredeljenih glasov navzočih članov sklene, da se glasuje javno.

16. člen

Novoizvoljeni predsednik in podpredsednik prevzameta dolžnosti vodenja poslov najkasneje v roku 30 dni po opravljenih volitvah.

3. Seja sveta mestne četrti

A. Sklic seje

17. člen

(1) Seje sveta mestne četrti sklicuje predsednik sveta mestne četrti.

(2) Predsednik sveta sklicuje seje sveta mestne četrti najmanj štirikrat na leto oziroma večkrat v primeru, da je to potrebno.

(3) Vabilo in gradivo za sklic seje sveta se pošlje članom sveta najmanj 7 dni pred sejo.

(4) Vabilo in gradivo za sejo se pošlje županu in Službi za mestne četrti in krajevne skupnosti.

18. člen

(1) Predsednik sveta mestne četrti mora sklicati svet mestne četrti, če to zahteva župan ali najmanj polovica članov sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje, ki je vsebovala predlog dnevnega reda in nujno potrebno gradivo. Predsednik mora dati na dnevni red seje predlagane točke. Predlagan dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

(2) Če predsednik seje sveta mestne četrti ne skliče v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani sveta, ki so zahtevo podali. V tem primeru lahko sejo vodi predstavnik predlagateljev.

19. člen

(1) Izredna seja se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni možno sklicati redne seje.

(2) Izredno sejo skliče predsednik sveta na svojo pobudo ali na zahtevo župana ali na zahtevo najmanj četrtine članov sveta mestne četrti.

(3) V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Sklic seje in seja se izvede po postopku navedenem v 18. členu tega poslovnika.

(4) Za izredno sejo sveta ne veljajo roki, določeni za redno sejo.

20. člen

(1) V izjemnih in nujnih primerih, ko ni mogoče sklicati izredne seje in bi lahko nastale škodljive posledice, lahko predsednik sveta skliče dopisno sejo.

(2) Z vabilom za sklic dopisne seje je potrebno posredovati obrazložitev z razlogi za sklic dopisne seje. Vabilo mora vsebovati tudi rok trajanja dopisne seje.

(3) Dopisna seja se izvede tako, da se članom sveta posreduje gradivo z glasovnico, na kar se član do predloga sklepa opredeli. Član sveta glasuje tako, da glasovnico vrne osebno, po pošti, po elektronski pošti ali faksu.

(4) Dopisna seja je sklepčna, če je večina članov sveta oddala glasovnico. Sklep je sprejet, če je za predlagan sklep glasovala večina članov sveta, ki so glasovnico oddali oziroma glasovali.

(5) Zapisnik dopisne seje se potrdi na prvi redni seji sveta mestne četrti.

21. člen

Slavnostno sejo skliče predsednik sveta mestne četrti ob prazniku mestne četrti ali drugih primernih dogodkih.

22. člen

Župan ima pravico biti navzoč na sejah sveta mestne četrti in razpravljati, vendar nima pravice glasovanja.

B. Dnevni red seje

23. člen

(1) Predlog dnevnega reda seje sveta mestne četrti pripravi predsednik sveta. Dnevni red prejmejo člani sveta z vabilom za sejo.

(2) V dnevni red se obvezno vključijo kot prve točke:

1. Ugotovitev sklepčnosti.
2. Potrditev zapisnika prejšnje seje.
3. Poročilo o izvršitvi sklepov prejšnje seje.

(3) Če predsednik sveta na dnevni red ni uvrstil predloga predlagatelja, ki mu ga je ta pravočasno poslal, mora na seji pojasniti, zakaj ga ni uvrstil na dnevni red. Če predlagatelj predloga vztraja pri svoji zahtevi, odloča o predlogu svet mestne četrti.

24. člen

(1) Po razpravi o dnevnem redu, da predsedujoči predlog dnevnega reda v celoti na glasovanje.

(2) Med sejo lahko svet mestne četrti spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

C. Gradivo za seje

25. člen

Gradivo za uvrstitev točke na dnevni red lahko predlagajo predsednik sveta, član sveta in delovno telo sveta.

26. člen

(1) Gradivo za sejo sveta mestne četrti mora vsebovati:

- na kratek, jasen in funkcionalen način opredeljeno vsebinsko vprašanje ter naloge in cilje, zaradi katerih naj bo gradivo obravnavano;
- pravno podlago;
- navedbo predlagatelja gradiva;
- navedbo pripravljavca gradiva;
- finančne posledice predlagane rešitve;
- predloge sklepov.

(2) Gradivo oziroma obrazložitev in predlogi sklepov morajo biti priloženi k vsaki točki dnevnega reda.

27. člen

(1) Obveščanje članov sveta mestne četrti opravlja tajnik mestne četrti.

(2) Za gradiva zaupne narave veljajo določbe o varovanju tajnosti podatkov.

28. člen

Gradivo zaupne narave se ne objavlja, način ravnanja s takšnim gradivom določa pravilnik, ki ga izda župan.

D. Vodenje seje

29. člen

- (1) Sejo sveta mestne četrti vodi predsednik sveta. Predsednik sveta lahko za vodenje seje pooblasti podpredsednika ali drugega člana sveta mestne četrti. Če nastopijo razlogi, da predsednik sveta ne more voditi že sklicane seje, pa ni izdal pooblastila za vodenje seje, jo vodi podpredsednik, če pa tudi ta ne more voditi seje, jo vodi najstarejši navzoči član sveta.
- (2) Predsedujoči na začetku seje ugotovi ali je svet sklepčen, nato svet določi dnevni red.
- (3) Na seji se vodi lista prisotnosti.

E. Potek seje

30. člen

- (1) Na seji sveta mora biti navzoč predlagatelj oziroma predstavnik predlagatelja posamezne točke dnevnega reda.
- (2) Drugi udeleženci smejo sodelovati v razpravi samo, če jim to svet mestne četrti dovoli. V tem primeru predsedujoči ugotovi, o čem želi udeleženec na seji razpravljati in predlaga svetu, da o tem odloči.

31. člen

- (1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predlagatelj oziroma njegov predstavnik dopolnilno obrazložitev, ki ne sme trajati več kot deset minut.
- (2) Razprava člana sveta traja 5 minut.
- (3) Razprava člana sveta, ki se je k razpravi prijavil med obravnavo točke dnevnega reda lahko traja največ tri minute.

32. člen

- (1) Govornik lahko razpravlja, ko mu predsedujoči da besedo. Govornik sme govoriti le o zadevi, ki je na dnevnem redu.
- (2) Govornika, ki se ne drži dnevnega reda, je predsedujoči dolžan takoj prekiniti in opomniti, po drugem opominu pa mu vzeti besedo. Zoper odvzem besede govornik lahko ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

33. člen

Govornik lahko o istem vprašanju razpravlja le enkrat.

34. člen

Članu sveta, ki želi govoriti o postopku (postopkovno vprašanje) da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Obrazložitev ne sme trajati več kot tri minute. O postopkovnem vprašanju odloči predsedujoči. Če član sveta ni zadovoljen z odločitvijo o postopkovnem vprašanju, odloči o tem svet brez razprave.

35. člen

Vsak razpravljavec ima pravico do odgovora na razpravo drugega razpravljavca (replika), kolikor se ta razprava nanaša na njegovo razpravo, če meni, da je bila njegova razprava napačno razumljena ali napačno interpretirana. Predsedujoči mu da besedo takoj, ko jo zahteva. Replika se mora omejiti samo na dodatno pojasnilo in ne sme trajati več kot dve minuti. Replika na repliko ni dovoljena.

36. člen

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več govornikov, sklene razpravo. Ko predsedujoči zaključi razpravo, se ta ne sme več odpreti.

(2) Če je na podlagi razprave potrebno pripraviti predloge sklepov ali stališč, se točka dnevnega reda prekine in se nadaljuje po predložitvi teh predlogov sklepov ali stališč. V tem primeru je možna le razprava o predlogu sklepov ali stališč.

37. člen

(1) Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave, ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločati na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej.

(2) Svet o tem odloči z glasovanjem.

38. člen

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, predsedujoči zaključi sejo.

F. Odločanje na seji

39. člen

(1) Svet mestne četrti lahko veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov sveta mestne četrti.

(2) Svet mestne četrti sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

(3) Navzočnost na seji se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

40. člen

(1) Glasovanje člana sveta zase, za svojega družinskega člana ali za drugo povezano osebo (osebo, s katero član sveta ima ali je imel osebne, poslovne ali politične stike) predstavlja nedovoljeno nasprotje interesov po zakonu in so se mu člani dolžni izogniti.

(2) Prav tako predstavlja nedovoljeno nasprotje interesov sodelovanje člana sveta pri obravnavi ali odločanju o dodeljevanju sredstev ali potrjevanju projektov, pri katerih ima član sveta sam, njegovi družinski člani ali z njim povezane osebe zasebni interes.

41. člen

(1) Svet odloča z javnim glasovanjem, razen če na predlog člana sveta sklene, da je glasovanje tajno.

(2) Glasovanje se opravi po končani obravnavi o predlogu, o katerem se odloča.

(3) Pred glasovanjem ima član sveta pravico obrazložiti svoj glas, razen če s tem poslovnikom ni drugače določeno.

(4) Obrazložitev ne sme trajati več kot dve minuti.

42. člen

(1) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok. Glasuje se tako, da predsednik pozove člane sveta, da se izjasnijo kdo ja za in kdo proti.

(2) Če svet določi poimensko izrekanje, se glasuje tako, da se vsak poklicani svetnik izjavi "za", "proti" ali "ne glasujem".

43. člen

(1) Tajno glasovanje se opravi z glasovnicami. Glasovnice so enake velikosti, oblike in barve in so overjene s pečatom sveta.

(2) Glasovnica vsebuje predlog o katerem se odloča in opredelitev "za" na desni in "proti" na levi strani glasovnice.

(3) Član sveta glasuje tako, da obkroži besedo "za" ali besedo "proti".

44. člen

(1) Tajno glasovanje vodi tričlanska komisija, ki jo imenuje svet na predlog predsedujočega ali članov sveta.

(2) Komisija po volilnem seznamu razdeli glasovnice članom sveta. Vsak član osebno odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

(3) Predsedujoči pred začetkom glasovanja določi čas, ob katerem se glasovanje konča. Ob izteku tega časa sklene glasovanje.

(4) Nato komisija ugotovi izid glasovanja.

45. člen

(1) Ugotovitev izida glasovanja obsega: število razdeljenih glasovnic, število oddanih glasovnic, število neveljavnih glasovnic, število glasov "za" in "proti" oziroma, kadar se pri volitvah in imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati in ugotovitev, da je predlog izglasovan oziroma, da ni izglasovan s predpisano večino oziroma, kadar se pri volitvah in imenovanjih glasuje o več kandidatih, kateri kandidat je izvoljen.

(2) O ugotovitvah izida se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo člani komisije iz prvega odstavka prejšnjega člena.

46. člen

(1) Po končanem glasovanju predsedujoči ugotovi izid glasovanja in ga razglasi.

(2) Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala večina članov sveta, ki so oddali veljavno glasovnico.

(3) Član sveta, ki ugovarja izidu glasovanja po poročilu komisije za izvedbo tajnega glasovanja, ima pravico, da ob prisotnosti komisije takoj pregleda glasovalno gradivo.

(4) Predlog za ponovitev glasovanja da član sveta, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, o čemer odloči svet.

G. Vzdrževanje reda na seji

47. člen

(1) Za red na seji sveta mestne četrt skrbi predsedujoči.

(2) Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

(3) Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni ali mu seže v besedo le predsedujoči.

48. člen

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

49. člen

(1) Opomin se izreče članu sveta, ki s svojim govorjenjem, čeprav mu predsedujoči ni dal besede, s seganjem v besedo govorniku, žaljenjem ali kako drugače krši red na seji in določbe tega poslovnika.

(2) Beseda se odvzame članu sveta, 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.

(2) Opomin in odvzem besede izreče predsedujoči.

50. člen

(1) Odstranitev s seje se izreče članu sveta, ki se ne ravna po zahtevi predsedujočega, ki mu je vzel besedo, ki na drugačen način moti delo na seji, ki na seji hudo žali svet ali člane sveta.

(2) Odstranitev s seje predlaga predsedujoči ali član sveta.

(3) Član sveta, za katerega se predlaga odstranitev s seje, ima pravico do besede. Njegov govor ne sme trajati več kot tri minute.

(4) Svet o odstranitvi s seje odloči brez razprave. Član sveta, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje, mora takoj zapustiti sejno dvorano in ne sme biti več navzoč na tej seji. V tem primeru se šteje, da je s seje odsoten.

(5) Član sveta, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, lahko v treh dneh vloži ugovor na svet. Le-ta odloči o ugovoru na prvi naslednji seji.

51. člen

(1) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani iz prostora v katerem je seja, poslušalec ali udeleženec, ki krši red na seji sveta.

(2) Če se kršenje reda nadaljuje, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci, če pa s tem ukrepom ne more ohraniti reda na seji, jo prekine.

H. Zapisnik

52. člen

(1) O delu na seji sveta se sestavi zapisnik.

(2) Zapisnik obsega: zaporedno številko seje, čas in kraj seje, kdo je vodil sejo, udeležbo na seji, sprejet dnevni red seje, poročilo o realizaciji sklepov prejšnje seje, potrditev zapisnika, predloge, o katerih se je glasovalo, imena razpravljavcev, sklepe, ki so bili na seji sprejeti ter izide glasovanja.

(3) V roku 7 dni od seje sveta se objavi nepotrjen, s strani predsednika sveta parafiran zapisnik, ki se po potrditvi na seji sveta nadomesti s potrjenim zapisnikom.

(4) Sprejeti zapisnik podpišeta zapisnikar in predsedujoči.

(5) Originalu zapisnika morajo biti priložena vsa gradiva, ki so se na seji obravnavala.

(6) Za zapisnik skrbi tajnik mestne četrti.

53. člen

Če so k zapisniku podane pripombe, svet o njih odloča. Sprejete pripombe se zapišejo v zapisnik seje, na kateri je bila pripomba podana.

54. člen

- (1) Potek seje se za potrebe priprave zapisnika snema.
- (2) Zvočni zapis se hrani do potrditve zapisnika na seji sveta.

4. Predsednik in podpredsednik sveta mestne četrti

55. člen

(1) Predsednik sveta mestne četrti:

- predstavlja mestno četrt;
- sklicuje in vodi seje sveta mestne četrti;
- skrbi za izvajanje odločitev sveta mestne četrti;
- predlaga svetu v sprejem predlog finančnega načrta ter zaključni račun mestne četrti;
- predlaga program dela mestne četrti in skrbi za njegovo izvajanje;
- predlaga svetu v sprejem program gospodarjenja s stvarnim premoženjem, ki ga ima mestna četrt v upravljanju;
- podpisuje finančne in druge listine ter pogodbe;
- daje pobude in predloge sklepov za odločanje sveta mestne četrti;
- usklajuje delo posameznih komisij in odborov;
- skrbi za sodelovanje z organi in upravo Mestne občine Maribor;
- usklajuje dejavnosti in naloge s sveti drugih mestnih četrti in krajevnih skupnosti;
- opravlja vse druge zadeve za katere je pooblaščen s statutom Mestne občine Maribor in sklepi sveta mestne četrti.

(2) Predsednik sveta mestne četrti mora zadržati izvajanje posameznih sklepov sveta mestne četrti, če ugotovi, da so v nasprotju z zakoni ali Statutom Mestne občine Maribor ali drugimi akti in o tem takoj obvestiti pristojni organ občine.

56. člen

- (1) Podpredsednik sveta pomaga predsedniku pri njegovem delu, ga nadomešča v njegovi odsotnosti ali zadržanosti ter opravlja posamezne zadeve z njegovega področja za katere ga predsednik pooblasti.
- (2) Predsednik oziroma podpredsednik sveta mestne četrti sta podpisnika vseh listin.

5. Pravice in dolžnosti članov sveta mestne četrti

57. člen

Člani sveta mestne četrti opravljajo svojo funkcijo nepoklicno. Funkcija člana sveta mestne četrti ni združljiva s funkcijo župana, člana nadzornega odbora občine in z delom v mestni upravi.

58. člen

Član sveta mestne četrti ima pravico in dolžnost:

- sodelovati pri delu in odločanju sveta mestne četrti, v primeru zadržanosti pa obvestiti tajnika mestne četrti;
- dajati predloge, mnenja, pripombe k predlogom, ki so na dnevnem redu seje;
- postavljati vprašanja in dajati pobude;
- predlagati obravnavanje zadev iz pristojnosti sveta mestne četrti;
- predlagati uvrstitev zadev na dnevni red sej;
- zahtevati od mestne uprave vse podatke in informacije, ki so mu potrebne za delo v svetu mestne četrti;
- obvestiti svet mestne četrti o nastopu okoliščin, ki po zakonu ali statutu zahtevajo prenehanje funkcije člana sveta mestne četrti;
- druge pravice in dolžnosti, določene z zakonom, statutom mestne občine in tem poslovníkom.

59. člen

Pristojne službe mestne občine in njeni organi morajo članom sveta iz svojega področja zagotavljati strokovno pomoč in nuditi vse informacije in dokumentacijsko gradivo.

6. Prenehanje mandatov članov sveta, razrešitve, odstopi in razpust sveta mestne četrti

60. člen

(1) Predsedniku, podpredsedniku in članom sveta mestne četrti, pred potekom mandata, leta preneha:

- če izgubi volilno pravico;
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije;
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev;
- če v treh mesecih po potrditvi mandata ne preneha opravljanje dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo člana sveta;
- če nastopi funkcijo ali začne opravljanje dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo člana sveta;
- če nastopi funkcijo ali začne opravljanje dela oziroma če v enem mesecu po potrditvi mandata ne preneha opravljanje funkcije ali dela v občinski oziroma državni upravi;
- če odstopi.

(2) Predsednik sveta mestne četrti mora svet mestne četrti in mestno volilno komisijo obvestiti o odstopu člana sveta mestne četrti v roku 8 dni od prejema pisne odstopne izjave.

(3) Članu sveta mestne četrti preneha mandat z dnem, ko svet mestne četrti ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata iz 1. odstavka tega člena.

(4) V primeru, da predsednik sveta, sveta mestne četrti in mestne volilne komisije ne obvesti, se smiselno uporabljajo določila Statuta Mestne občine Maribor.

(5) Svet mestne četrti sprejme ugotovitveni sklep na prvi seji po nastanku razlogov iz prvega odstavka tega člena. Ugotovitveni sklep pošlje predsedniku mestne volilne komisije.

(6) Izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana sveta mestne četrti določa zakon.

(7) V primerih, ko odstopita predsednik in podpredsednik sveta in ne skličeta seje sveta, lahko sejo sveta skliče najstarejši član sveta ali član sveta, ki ga na predlog najstarejšega člana določi svet mestne četrti.

61. člen

Mestni svet lahko na predlog župana, nadzornega odbora mestne občine, četrtine članov sveta mestne četrti ali zbora občanov mestne četrti razpusti svet mestne četrti in razpiše predčasne volitve:

- če se svet po najmanj trikratnem sklicu ne sestane;
- če ne izvršuje nalog, ki so mu v skladu s statutom mestne občine zaupane oziroma jih izvršuje v nasprotju z zakonom, predpisi in splošnimi akti mestne občine;
- če se ugotovi, da očitno nezakonito razpolaga s sredstvi občanov ali če se sredstva, ki so mestni četrti dodeljena iz občinskega proračuna, uporabljajo nenamensko.

7. Delovna telesa

62. člen

Delovna telesa sveta mestne četrti so odbori in komisije. Delovno telo ima predsednika, podpredsednika in 3 člane, razen, če svet odloči drugače. Delovna telesa v okviru svojega delovnega področja obravnavajo zadeve iz pristojnosti sveta mestne četrti, oblikujejo stališča in dajejo svetu mestne četrti mnenja in predloge.

63. člen

Predsednika, podpredsednika in člane delovnih teles, na predlog predsednika sveta, imenuje svet mestne četrti z večino opredeljenih glasov navzočih članov. Za člane delovnih teles so lahko imenovani tudi drugi občani, vendar manj kot polovica članov. Delovno telo vodi predsednik delovnega telesa. Predsedniki delovnih teles morajo praviloma biti člani sveta mestne četrti.

64. člen

(1) Delovna telesa v začetku mandata pripravijo in sprejmejo cilje, strategije in programe za področje za katerega so ustanovljene. Sprejeti cilji, strategije in programi so podlaga za oblikovanje ciljev, strategij in programov sveta mestne četrti.

(2) Dokumenti sprejeti za mandatno obdobje so osnova za oblikovanje letnih ciljev, strategij in programov. Svet cilje, strategije in programe objavi na običajen način.

(3) Delovna telesa so zavezana enkrat letno pisno poročati svetu o realizaciji zastavljenih ciljev, strategij in programov.

(4) Predsednik, podpredsednik in člani komisij se aktivno vključujejo in vodijo aktivnosti in posamezne programe, sprejete z letnim programom.

65. člen

(1) Predsednik delovnega telesa vodi delo delovnega telesa, pripravlja in sklicuje seje, predlaga dnevni red in sejam predseduje.

(2) Strokovna opravila za delovna telesa opravlja tajnik mestne četrti.

66. člen

(1) Delovno telo lahko sklepa, če je na seji navzoča večina članov delovnega telesa.

(2) Sklep delovnega telesa je sprejet, če zanj glasuje večina opredeljenih navzočih članov delovnega telesa.

(3) Pravico do udeležbe in razpravljanja na seji delovnega telesa ima tudi predlagatelj gradiva, ki ga obravnava delovno telo.

67. člen

(1) Predsednika, podpredsednika in člana delovnega telesa lahko svet mestne četrti razreši. Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za imenovanje ali na predlog četrtnine članov sveta mestne četrti.

(2) Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev z navedbo razlogov za razrešitev.

(3) Odločitev o razrešitvi se sprejme z enako večino kot je potrebna za imenovanje.

(4) Oseba, ki jo imenuje svet mestne četrti ima pravico odstopiti in odstop obrazložiti. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki in se pošlje predlagatelju imenovanja, ki mora člane sveta mestne četrti obvestiti o odstopu na prvi naslednji seji. Funkcija preneha z dnem zasedanja, na katerem je svet mestne četrti obveščen o odstopu.

68. člen

(1) Svet mestne četrti Magdalena ima naslednja delovna telesa:

1. Komisijo za lokalno samoupravo in splošne zadeve.
2. Komisijo za komunalne zadeve, promet, urejanje prostora in varovanje okolja.
3. Komisijo za organiziranje in sodelovanje pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditev ter aktivnosti.
4. Komisijo za socialno skrbstvo in zdravstveno varstvo.
5. Komisijo za priznanja in zahvale.

6. Odbor za Železničarsko kolonijo.
7. Varnostni kolegij.

(2) Po potrebi lahko svet mestne četrti imenuje še druga delovna telesa kot svoja stalna ali začasna delovna telesa.

1. Komisija za lokalno samoupravo in splošne zadeve

69. člen

Komisija za lokalno samoupravo in splošne zadeve:

- spremlja izvajanje lokalne samouprave in zadeve splošnega pomena ter pripravlja stališča in mnenja, ki so v interesu mestne četrti;
- pripravlja mnenja o sklepanju pogodb in drugih pravnih poslov mestne četrti ter na področju gospodarjenja s stvarnim premoženjem, ki je v upravljanju mestne četrti;
- spremlja predpise na področju lokalne samouprave ter daje pobude in predloge za sprejem odlokov in drugih splošnih aktov mestne občine;
- pripravlja potrebne aktivnosti za sklic zбора krajanov mestne četrti;
- posreduje pri sporazumnem reševanju sporov med prebivalci mestne četrti,
- spremlja delovanje samoorganizirane četrtne skupnosti;
- pripravlja aktivnosti za sodelovanje z drugimi mestnimi četrti in krajevnimi skupnosti;
- sodeluje s pristojnimi službami mestne uprave ter Odborom za lokalno samoupravo in splošne zadeve mestnega sveta mestne občine.

2. Komisija za komunalne zadeve, promet, urejanje prostora in varovanje okolja

70. člen

Komisija za komunalne zadeve, promet, urejanje prostora in varovanje okolja:

- spremlja stanje na področju komunalne in prometne infrastrukture, urejanja prostora in varovanja okolja;
- opravlja ogleda na terenu;
- predlaga ukrepe za izboljšanje stanja na področju komunalne in prometne infrastrukture;
- spremlja izvajanje javnih služb, pripravlja predloge ukrepov in jih posreduje pristojnim službam Mestne občine Maribor;
- pripravlja predlog programa rednega vzdrževanja javnih poti (za KS);
- pripravlja predlog vlaganj v komunalno in prometno infrastrukturo za posamezno proračunsko leto in predlog prioritete;
- daje pobude za prometno ureditev in javno razsvetljavo;
- daje pobude in predloge na področju urejanja prostora in varovanja okolja;
- sodeluje s pristojnimi službami mestne uprave.

3. Komisija za organiziranje in sodelovanje pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditev ter aktivnosti

71. člen

Komisija za organiziranje in sodelovanje pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditev ter aktivnosti:

- sodeluje z neprofitnimi, prostovoljnimi društvi in drugimi interesnimi združenji;
- spodbuja kulturno – umetniške dejavnosti;
- spodbuja športne in rekreativne dejavnosti;
- spodbuja prostočasne dejavnosti in medgeneracijsko sodelovanje;
- organizira oz. sodeluje pri organizaciji prireditev ob krajevnem prazniku, drugih praznikih in jubilejih;
- spodbuja druženje krajanov z organizacijo predavanj, okroglih miz, usposabljanj, delavnic;
- sodeluje s pristojnimi službami mestne uprave.

4. Komisija za socialno skrbstvo in zdravstveno varstvo

72. člen

Komisija za socialno skrbstvo in zdravstveno varstvo:

- spremlja socialno in zdravstveno problematiko krajanov;
- sodeluje s patronažno službo, Centrom za socialno delo, društvom upokojencev in drugimi institucijami;
- spodbuja sosedsko pomoč;
- obravnava konkretno problematiko, oblikuje predloge, pobude in predloge ukrepov za izboljšanje stanja;
- opravlja ogleda na terenu in opozarja pristojne službe na zaznane problematiko;
- organizira tematska srečanja;
- oblikuje mnenja o dejanskem stanju in potrebah na terenu;
- sodeluje s pristojnimi službami mestne uprave.

5. Komisija za zahvale in priznanja

73. člen

Komisija za zahvale in priznanja oblikuje kriterije, pripravlja razpis in predloge za podelitev zahval in priznanj zaslužnim krajanom in drugim.

6. Odbor za Železničarsko kolonijo

74. člen

Odbor za Železničarsko kolonijo je ustanovljen z namenom urejanja pravic in interesov krajanov spomeniško zaščitene območja Železničarske kolonije v nadaljnjih postopkih prostorskega urejanja tega območja.

7. Varnostni kolegij

75. člen

- (1) Varnostni kolegij je ustanovljen z namenom, da je mestna četrt seznanjena s stanjem na področju varnosti na svojem območju.
- (2) Sestavljajo ga predsednik sveta mestne četrti, tajnik mestne četrti in vodja policijskega okoliša.
- (3) Kolegij pripravlja ukrepe oz. predloge ukrepov za preprečevanje različnih negativnih pojavov ter s tem pripomore k večji varnosti občanov.
- (4) Daje pobude in predloge za reševanje varnostnih problemov in sodeluje z varnostnim sosvetom mestne občine.
- (5) Svet mestne četrti lahko odloči, da so člani varnostnega kolegija tudi ostali člani sveta mestne četrti.

Kolegij sveta mestne četrti

76. člen

- (1) Kolegij, ki ga sestavljajo predsednik, podpredsednik sveta in tajnik mestne četrti:
 - skrbi za usklajeno delo sveta mestne četrti in njegovih teles;
 - predlaga delovni program sveta mestne četrti in skrbi za uresničevanje nalog iz programa;
 - skrbi za sodelovanje sveta mestne četrti z mestno občino;
 - predlaga poslovnik sveta mestne četrti v razpravo in sprejem ter skrbi za njegovo izvajanje in ga razlaga.
- (2) Predsednik sveta mestne četrti lahko na kolegij vabi predsednike delovnih teles ali druge člane sveta.

IV. NEPOSREDNO SODELOVANJE KRAJANOV PRI ODLOČANJU V MESTNI ČETRTEI MAGDALENA

Zbor krajanov

77. člen

Svet mestne četrti lahko za obravnavo posameznih vprašanj sklicuje zbere krajanov mestne četrti Magdalena. Za sklic in izvedbo se smiselno uporabljajo določbe statuta mestne občine.

Referendum

78. člen

Svet mestne četrti lahko da mestnemu svetu pobudo za razpis referenduma.

V. KONČNI DOLOČBI

79. člen

Ta poslovnik sprejme Svet mestne četrti Magdalena z dvotretjinsko večino opredeljenih glasov navzočih članov.

80. člen

Ta poslovnik začne veljati osmi dan po sprejemu in se objavi na spletni strani in oglasni deski mestne četrti.

Maribor, 25. maja 2016

Predsednica Sveta MČ Magdalena
Renata Prislan

