



Mestna občina **Novo mesto**

Občinski svet

Selškova cesta 1
8000 Novo mesto
T: 07 39 39 219
F: 07 39 39 268
mestna.obcina@novomesto.si
www.novomesto.si

OBRAZEC ZA SVETNIŠKE POBUDE IN VPRAŠANJA MESTNE OBČINE NOVO MESTO

(Navodila za izpolnjevanje: shranite obrazec na svoj računalnik, odprite z računalnika, izpolnite obrazec, shranite in kot priponko pošijite z elektronsko pošto)

Član/ica Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto (izbrati iz padajočega menija):

V skladu s 16., 17. in 18. členom Poslovnika Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto
(Uradni list RS, št. 52/2013)

p o s r e d u j e m

VPRAŠANJE

POBUDO

Naslov pobude ali vprašanja (navesti kratko pobudo ali vprašanje):

Obrazložitev pobude ali vprašanja (obrazložiti pobudo ali vprašanje):

Podpis (izbrati iz padajočega menija):

Datum:



Izsek iz Poslovnika Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto (Ur. list RS, št 52/2013)

.....

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

16. člen

Član občinskega sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

Občinski organi so dolžni odgovoriti na vprašanja članov občinskega sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član občinskega sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pismeni obliki.

Član občinskega sveta ima pravico županu ali občinski upravi postaviti vprašanje s področja pristojnosti občine ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

17. člen

Član občinskega sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pismeni obliki ali ustno.

Na vsaki redni seji občinskega sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov. Član občinskega sveta lahko poda na eni seji največ tri (3) ustna vprašanja ali pobude in neomejeno število pisмениh vprašanj in pobud.

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali drugi predsedujoči na to opozori člana in ga pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.

Pisмено postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

Na vprašanja in pobude se praviloma odgovarja na naslednji seji.

Župan ali direktor občinske uprave lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisмено, pisмено morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pismeni odgovor mora biti posredovan vsem članom občinskega sveta s sklicem prve naslednje redne seje, najkasneje pa dan pred sejo.

18. člen

Če član občinskega sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga občinskemu svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči občinski svet z glasovanjem.

Če občinski svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

.....

- Poslovník Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto
<http://www.uradni-list.si/1/content?id=113644#%21/Poslovník-Obcinskega-sveta-Mestne-obcine-Novo-mesto>