

Na podlagi 33. člena [Zakona o lokalni samoupravi](#) (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB/2, 76/08, 79/09 in 51/10) in 31. člena [Statuta Občine Piran – UPB](#) (Uradne objave Primorskih novic, št. 46/07)

RAZGLAŠAM POSLOVNIK Občinskega sveta Občine Piran,

ki ga je sprejel Občinski svet Občine Piran na seji dne 19. 4. 2011.

Župan
Občine Piran
Peter Bossman l.r.

Na podlagi 36. člena [Zakona o lokalni samoupravi](#) (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09 in 51/10) in 17. člena [Statuta Občine Piran – UPB](#) (Uradne objave Primorskih novic št. 46/07) je Občinski svet Občine Piran na 5. redni seji dne 19. 4. 2011 sprejel

POSLOVNIK Občinskega sveta Občine Piran I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Občinskega sveta Občine Piran (v nadaljevanju: občinski svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta (v nadaljevanju: občinski svetniki).

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom podrobneje ureja v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

3. člen

Občinski svet posluje v slovenskem in italijanskem jeziku. Uporaba obeh jezikov je enakopravna.

4. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno. Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebne pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost. Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

5. člen

Občinski svet predstavlja župan, delovno telo občinskega sveta pa predsednik delovnega telesa.

6. člen

Občinski svet uporablja pečat, ki je določen s statutom občine.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

7. člen

Občinski svet se konstituira na svoji prvi seji. Občinski svet je konstituiran, ko je potrjenih več kot polovica mandatov občinskih svetnikov.

8. člen

Prvo sejo novoizvoljenega občinskega sveta skliče dotedanji župan praviloma v 20 dneh po izvolitvi občinskih svetnikov, vendar ne kasneje, kot poteče mandat prejšnjemu občinskemu svetu.

Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik občinske volilne komisije.

9. člen

Prvo sejo občinskega sveta vodi najstarejši navzoči član občinskega sveta do ugotovitve

izvolitve novega župana, ki s prevzemom mandata nadaljuje vodenje seje.

10. člen

Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:

1. Ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov sveta.
 2. Poročila občinskih volilnih komisij:
 - a) Poročilo Občinske volilne komisije o izidu volitev za župana Občine Piran.
 - b) Poročilo Občinske volilne komisije o izidu volitev za člane Občinskega sveta Občine Piran.
 - c) Poročilo Posebne občinske volilne komisije o izidu volitev članov Občinskega sveta Občine Piran – predstavnikov italijanske narodne skupnosti.
 3. Imenovanje Komisije za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana.
 4. Poročilo Komisije za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana in potrditev mandatov članov Občinskega sveta Občine Piran.
 5. Poročilo Komisije za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana in ugotovitev izvolitve župana Občine Piran.
 6. Podaja in podpis slovesne izjave župana Občine Piran.
 7. Imenovanje Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

11. člen

Na prvi seji občinski svet izmed navzočih članov sveta najprej imenuje petčlansko Komisijo za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana. Člane mandatne komisije lahko predlaga vsak član občinskega sveta. O predlogih posameznih kandidatov se glasuje po vrstnem redu, kot so bili vloženi.

Predsedujoči ugotovi, katerih pet članov oziroma članic občinskega sveta je dobilo največje število glasov in predlaga v sprejem sklep o imenovanju Komisije za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana. V primeru, da ima več kandidatov enako število glasov, se v komisijo imenuje kandidate po vrstnem redu, kot so bili vloženi predlogi, dokler niso imenovani vsi člani komisije.

Komisijo za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana na podlagi poročila volilne komisije in potrdil o izvolitvi pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane občinskega sveta, predlaga občinskemu svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane občinskega sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov članov občinskega sveta.

Če je vložena pritožba kandidata ali predstavnika kandidata za župana, Komisijo za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana pripravi poročilo v vsebini in upravičenosti pritožbe ter predlaga občinskemu svetu odločitve o posameznih pritožbah.

12. člen

Mandate občinskih svetnikov potrdi občinski svet na predlog Komisije za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter o vsebini upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list. Občinski svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu odloča posebej.

Občinski svetnik, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je občinski svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

Občinski svet na podlagi poročila občinske volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila Komisije za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

13. člen

Ko se občinski svet konstituira, nastopijo mandat novoizvoljeni občinski svetniki, mandat dotedanjam občinskim svetnikom pa preneha.

S prenehanjem mandata dosedanjih članov občinskega sveta preneha tudi mandat dosedanjega nadzornega odbora občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih občinskega sveta.

Ko je svet konstituiran, imenuje izmed članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in

imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Če komisija ni imenovana na konstitutivni seji, se imenuje najkasneje na naslednji seji.

14. člen

Ko občinski svet ugotovi izvolitev župana, nastopi mandat novi župan, mandat dotedanjemu županu pa preneha.

Novoizvoljeni župan na prvi seji občinskega sveta poda in podpiše slovesno izjavo, ki se glasi: »Izjavljam, da bom ravnal po Ustavi Republike Slovenije, zakonih, Statutu Občine Piran, Poslovniku Občinskega sveta Občine Piran in splošnih aktih občine ter da bom vestno in odgovorno opravljal svojo dolžnost.«

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI OBČINSKIH SVETNIKOV

1. Splošne določbe

15. člen

Pravice in dolžnosti občinskih svetnikov so določene z zakonom, statutom občine in s tem poslovnikom.

Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu občinskega sveta in njihovih delovnih teles, katerih člani so.

Član občinskega sveta ima pravico:

1. predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana ter obravnavo vprašanje iz njegove pristojnosti;
2. glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitvah občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;
3. sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta;
4. predlagati kandidate za člane občinskih organov in delovnih teles občinskega sveta;
5. predlagati predstavnike občine in občinskega sveta v organe javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

Občinski svetnik ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

Občinski svetnik ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

16. člen

Občinski svetnik ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije. Občinski svetnik nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi občinskega svetnika, odškodninsko in kazensko odgovoren.

17. člen

Skupine občinskih svetnikov, ki jih oblikujejo občinski svetniki, izvoljeni iz istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu občinskemu svetniku.

2. Vprašanja in pobude občinskih svetnikov

18. člen

Občinski svetnik ima pravico postavljati oziroma dajati županu, nadzornemu odboru, predsednikom odborov in komisij občinskega sveta, direktorju občinske uprave in predstojnikom občinskih uradov vprašanja, pobude in predloge (v nadaljnjem besedilu: vprašanja), ki se nanašajo na njihovo delo ali zadeve iz njihove pristojnosti.

Občinski svetnik ima pravico postavljati vprašanja tudi v zvezi z zadevami, ki so v pristojnosti republiških organov oziroma upravne enote, pa njegovo vprašanje zadeva interese prebivalcev Občine Piran. Ta vprašanja se pošljejo pristojnim republiškim organom oziroma upravnim enotam.

19. člen

Občinski svetnik postavlja vprašanja, daje pobude in predloge v pisni obliki. Vprašanja, pobude in predlogi morajo biti kratki in postavljeni tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta na to opozori in občinskega svetnika pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

20. člen

Pisno vprašanje se posreduje najpozneje na seji občinskega sveta pri točki dnevnega reda vprašanja, pobude in predlogi. Pristojni organ ali oseba je dolžna dati pisni odgovor praviloma do naslednje seje občinskega sveta.

21. člen

Če občinski svetnik ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo oziroma postavi dopolnilno vprašanje.

22. člen

Pisna vprašanja se lahko posredujejo tudi v času med dvema sejama občinskega sveta. O vprašanjih ter odgovorih nanje se vodi evidenca.

3. Odgovornost in ukrepi zaradi neupravičene odsotnosti s seje občinskega sveta in delovnih teles

23. člen

Član sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je. Če občinski svetnik ne more priti na sejo občinskega sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Članu sveta, ki se neupravičeno ne udeleži redne seje sveta, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije za mesec, v katerem je bila ta seja.

Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa, lahko predsednik delovnega telesa predlaga svetu njegovo razrešitev.

IV. SKUPINE OBČINSKIH SVETNIKOV

24. člen

Občinski svetniki imajo pravico, da se povezujejo v skupine občinskih svetnikov. Občinski svetnik je lahko član le ene skupine občinskih svetnikov. Občinski svetniki, ki so bili izvoljeni z istoimenskih list, imajo pravico ustanoviti le eno skupino občinskih svetnikov.

Skupino občinskih svetnikov sestavljajo občinski svetniki, ki so bili izvoljeni z istoimenskih list posamezne politične stranke oziroma neodvisne liste ali dveh ali več kandidatnih list.

Skupine občinskih svetnikov list posamezne politične stranke oziroma neodvisne liste lahko ustanovijo klub občinskih svetnikov.

Svetniki oziroma skupina občinskih svetnikov, ki predstavlja italijansko narodno skupnost, ima položaj kluba občinskih svetnikov.

V skladu z zakonom so upravičene do financiranja vse skupine občinskih svetnic in svetnikov oziroma klubi, ki so zastopani v občinskem svetu. Skupine svetnikov oziroma politične stranke morajo imeti transakcijski račun, preko katerega se nakazujejo sredstva iz proračuna za njihovo financiranje.

V. DELOVNO PODROČJE OBČINSKEGA SVETA

25. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja o zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine. Občinski svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti. Pristojnosti občinskega sveta na podlagi ustave in zakona določa statut občine.

VI. SEJE OBČINSKEGA SVETA

1. Sklicevanje sej

26. člen

Občinski svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah.

Seje občinskega sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami statuta občine in tega poslovnika in po potrebi, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina vseh občinskih

svetnikov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Če župan seje občinskega sveta ne skliče v sedmih dneh po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo občinski svetniki, ki so zahtevo podali. Zahtevi za sklic seje občinskega sveta mora biti priložen dnevni red. Župan mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagan dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

27. člen

Sklic za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje občinskim svetnikom najkasneje deset dni pred dnem, določenim za sejo. Skupaj s sklicem se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev na dnevni red.

Župan zahteva od predlagatelja dopolnitev gradiva oziroma predloga akta, če ta ni vložen v skladu s tem poslovníkom.

Sklic za sejo občinskega sveta se pošlje: občinskim svetnikom, članom nadzornega odbora, direktorju občinske uprave, predstojnikom uradov, političnim strankam, samoupravni skupnosti italijanske narodnosti, krajevnim skupnostim in sredstvom javnega obveščanja.

28. člen

Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah.

Izredno sejo občinskega sveta lahko skliče župan na svojo pobudo ali na zahtevo najmanj ene četrtine občinskih svetnikov. Izredno sejo občinskega sveta se skliče tudi na zahtevo treh svetnikov predstavnikov italijanske narodne skupnosti, če gre za vprašanja, ki se nanašajo na varstvo posebnih pravic italijanske narodne skupnosti.

V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti razlogi za njen sklic posebej obrazloženi. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča.

Sklic za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno občinskim svetnikom najkasneje tri dni pred sejo.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja občinskega sveta skliče v krajšem roku, kot je določen v prejšnjem odstavku tega člena poslovníka. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži občinskim svetnikom tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in ne skliče nova izredna seja ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

29. člen

V nujnih primerih, ko ni mogoče sklicati seje občinskega sveta, lahko občinski svet na predlog župana odloči o posameznem gradivu, ne da bi se sestal (dopisna seja).

Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve, o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občin, ter o zadevah, ki zahtevajo širšo razpravo na seji občinskega sveta. Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, ter z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).

Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom občinskega sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet z enako večino kot na redni seji.

O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovníkom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom občinskega sveta oziroma ugotovitev, koliko članov občinskega sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo občinskega sveta.

30. člen

Na seje občinskega sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma direktor občinske uprave.

Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

31. člen

Predlog dnevnega reda pripravi župan.

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

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje. Občinski svet ne more odločati, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom najkasneje na sami seji ni bilo predloženo gradivo.

2. Vodenje in udeležba na seji

32. člen

Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši navzoči član občinskega sveta.

Izredno sejo občinskega sveta, ki jo skličejo člani občinskega sveta, ker župan ni opravil sklica v skladu z zakonom in s tem poslovníkom, vodi član občinskega sveta, ki ga pooblastijo člani občinskega sveta, ki so sklic seje zahtevali.

33. člen

Občinski svetniki imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej občinskega sveta in sodelujejo pri delu in odločanju na njih.

O udeležbi občinskih svetnikov na seji občinskega sveta se vodi evidenca na podlagi ugotavljanja navzočnosti na začetku seje, ob glasovanjih, ob preverjanju sklepčnosti med sejo in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

34. člen

Župan, direktor občinske uprave in predstojniki organov občinske uprave se redno udeležujejo sej občinskega sveta v skladu s svojimi pravicami in dolžnostmi, določenimi z zakonom, statutom občine in s tem poslovníkom.

35. člen

Seje občinskega sveta so javne.

Javnost se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Objava se opravi vsaj deset dni pred sejo na spletni strani občine.

Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstev javnega obveščanja moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, pa ga odstrani iz prostora.

Župan predlaga občinskemu svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom oziroma druge javne ali zasebne pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Kadar občinski svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov občinskega sveta navzoč na seji.

36. člen

V primeru, da v skladu s tem poslovníkom na seji občinskega sveta sodeluje oseba, ki ima slabše sposobnosti gibanja, orientacije, govora, vida in sluha oziroma druge zmanjšane sposobnosti komuniciranja z občinskim svetom, se ji mora zagotoviti vse potrebno za njen nastop v prostoru, v katerem občinski svet zaseda, in na govorniškem prostoru ter ustrezne pripomočke za komuniciranje z občinskim svetom.

Direktor občinske uprave skrbi za to, da se osebam iz prejšnjega odstavka zagotovi dostop v prostore, v katerih zaseda občinski svet, in na govorniški prostor, ter da se jim zagotovijo ustrezni pripomočki za komuniciranje z občinskim svetom.

3. Potek seje

37. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti občinski svet, kdo izmed občinskih svetnikov mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je občinski svet sklepčen. Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

38. člen

Občinski svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda občinski svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi.

Zadeve, za katere predlagatelj je župan, se na njegov predlog brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda. Zadeve, za katere predlagatelj je svetnik, se na predlog svetnika prav tako brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo občinskim svetnikom izročeno gradivo najkasneje na sami seji, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda občinski svet razpravlja in glasuje.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

Po sprejemu dnevnega reda občinski svet praviloma najprej odloča o potrditvi zapisnika prejšnje seje. Občinski svetnik lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile dane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

39. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po vrstnem redu, kot je naveden v sprejetem dnevnem redu.

Med sejo lahko občinski svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, o tem občinski svetniki glasujejo.

40. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, poda dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar občinski svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavi zadeve. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo.

Po tem dobijo besedo občinski svetniki po vrstnem redu, kakor so se prijavili k razpravi. Razprava posameznega občinskega svetnika lahko traja največ sedem minut.

Razpravljevalec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega razpravljalca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na v napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

Ko je vrstni red priglašanih razpravljalcev izčrpan, predsedujoči ugotovi, da ni več priglašanih k razpravi, in sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda.

41. člen

Razpravljevalec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

Če se razpravljevalec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljevalec ugovarja. O ugovoru odloči občinski svet brez razprave.

42. člen

Občinskemu svetniku, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če občinski svetnik ni zadovoljen s pojasnilom, odloči občinski svet o tem vprašanju brez razprave.

43. člen

Če je na podlagi razprave potrebno pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo občinskega sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po občinskih svetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo občinskega sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene občinski svet. Če je delo občinskega sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

44. člen

Predsedujoči odredi petnajstminutni odmor praviloma po dveh urah neprekinjenega dela. Odmor predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine občinskih svetnikov, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitev zahtevanih podatkov.

Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

45. člen

Če občinski svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave, ali ni pogojev za odločanje, ali občinski svet o zadevi ne želi odločati na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko občinski svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, je seja občinskega sveta končana.

4. Vzdrževanje reda na seji

46. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči.

Na seji občinskega sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

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

Za kršitve na seji občinskega sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

1. opomin,
2. odvzem besede,
3. odstranitev s seje ali z dela seje.

47. člen

Opomin se lahko izreče članu občinskega sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo, če govori nedostojno, če koga žali, če telefonira med potekom seje v dvorani ali če na kak drug način krši red na seji.

Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu občinskega sveta oziroma govorniku, če kljub opominom ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo občinskega sveta.

Občinski svetnik oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji občinskega sveta, jo prekine.

5. Odločanje

48. člen

Občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov občinskega sveta.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost občinskih svetnikov v sejni dvorani.

Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član občinskega sveta ali predsedujoči kadarkoli.

49. člen

Predlagana odločitev je na sklepčni seji občinskega sveta sprejeta, če se je večina članov občinskega sveta, ki so glasovali, izrekla »ZA« njen sprejem oziroma če je »ZA« sprejem glasovalo toliko občinskih svetnikov, kot to za posamezno odločitev določa zakon.

Statut občine sprejema občinski svet z dvotretjinsko večino vseh občinskih svetnikov.
Poslovnik občinskega sveta sprejema občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih občinskih svetnikov.

50. člen

Odločitve občinskega sveta, navedene v 66. členu Statuta Občine, ki se nanašajo na varstvo posebnih pravic italijanske narodne skupnosti, so sprejete, če je k njim dano pozitivno soglasje svetnikov predstavnikov italijanske narodne skupnosti.

Svetniki predstavniki italijanske narodne skupnosti morajo pred odločitvijo o soglasju k zadevam, ki se nanašajo na posebne pravice predstavnikov italijanske narodne skupnosti, pridobiti soglasje sveta samoupravne skupnosti italijanske narodnosti.

Svetniki predstavniki italijanske narodne skupnosti morajo občinskemu svetu predložiti soglasje v pisni obliki, skupaj s predhodno pridobljenim soglasjem sveta samoupravne skupnosti italijanske narodnosti, pred sprejemanjem odločitve na seji občinskega sveta.

V primerih, ko svetniki predstavniki italijanske narodne skupnosti ne dajo pozitivnega soglasja k zadevam, ki se nanašajo na varstvo posebnih pravic italijanske narodne skupnosti, se zadeva odloži z dnevnega reda.

Da bi se uskladilo različna stališča o zadevi, župan skliče usklajevalni sestanek s svetniki predstavniki italijanske narodne skupnosti, komisijo za vprašanja italijanske narodnosti in predsednikom sveta samoupravne skupnosti italijanske narodnosti, na katerem skušajo uskladiti stališča.

Usklajen predlog župan predloži na prvo naslednjo sejo občinskega sveta.

V primeru, da na usklajevalnem sestanku ne pride do uskladitve predloga, župan o tem obvesti občinski svet na prvi naslednji seji. Občinski svet na podlagi obvestila ugotovi, da ni prišlo do usklajenega predloga in zadevo umakne z dnevnega reda.

Občinski svet lahko o taki zadevi ponovno razpravlja in odloča le na osnovi novega predloga odločitve.

51. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko občinski svet odloča le takrat, ko to določa statut ali če tako sklene občinski svet pred odločanjem o zadevi oziroma vprašanju.

Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak član občinskega sveta.

52. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Član občinskega sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

53. člen

Občinski svetniki glasujejo tako, da se opredelijo »ZA« ali »PROTI« sprejemu predlagane odločitve.

54. člen

Javno glasovanje se opravi z vzdigovanjem rok z uporabo barvnih kartončkov, modri kartonček ima dvojezični napis »ZA« – »FAVOREVOLE«, z njim se glasuje »ZA«, rdeči kartonček pa napis »PROTI« – »CONTRARIO«, z njim se glasuje »PROTI«, ali z uporabo glasovalne naprave, če so za to zagotovljeni tehnični pogoji, ali s poimenskim izrekanjem.

H glasovanju pozove predsedujoči člane občinskega sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo »ZA« sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo »PROTI« sprejemu predlagane odločitve. Vsak občinski svetnik glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

Poimensko glasujejo občinski svetniki, če občinski svet tako odloči na predlog predsedujočega ali posameznega občinskega svetnika.

Občinske svetnike pozove k poimenskemu glasovanju predsedujoči po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Občinski svetnik glasuje tako, da glasno izjavi »ZA« ali »PROTI«. Izjavo občinskih svetnikov ali njegovo odsotnost zapiše predsedujoči pri njegovem imenu.

55. člen

Če se glasuje z uporabo glasovalne naprave, lahko vsak občinski svetnik zahteva

računalniški izpis glasovanja.

Če se pri glasovanju z uporabo glasovalne naprave ugotovi tehnična napaka, se glasovanje na podlagi ugotovitve predsedujočega o tehnični napaki ponovi.

Izid glasovanja na podlagi računalniškega izpisa preveri predsedujoči. Če je izid glasovanja nejasen, se glasovanje ponovi.

56. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izid tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet na predlog predsedujočega. Za administrativno tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem skrbi direktor občinske uprave ali delavec občinske uprave, ki ga določi direktor.

Za vsako glasovanje se natisne 25 dvojezičnih glasovnic. Glasovnice so enake po velikosti, obliki in barvi in so overjene s pečatom občinskega sveta.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice občinskim svetnikom in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se v sejni dvorani, v kateri je zagotovljena tajnost glasovanja.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev »ZA« – »FAVOREVOLE« in »PROTI« – »CONTRARIO«. »ZA« – »FAVOREVOLE« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, »PROTI« – »CONTRARIO« pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo »ZA« – »FAVOREVOLE«, ali besedo »PROTI« – »CONTRARIO«.

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati, in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko občinski svetnik izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

57. člen

Ko je glasovanje končano, se komisija umakne v poseben prostor, da ugotovi izid glasovanja. Preden odprejo glasovalno skrinjico, preštejejo nerazdeljene glasovnice in jih vložijo v poseben oмот, ki ga zapečatijo. Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, ki ni izpolnjena v skladu z navodilom o načinu glasovanja, sta neveljavni.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

1. število razdeljenih glasovnic,
2. število oddanih glasovnic,
3. število neveljavnih glasovnic,
4. število veljavnih glasovnic,
5. število glasov »ZA« in število glasov »PROTI« oziroma, kadar se pri imenovanju glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati,
6. ugotovitev, da je predlog izglasovan ali da predlog ni izglasovan s predpisano večino, kadar se pri imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa kateri kandidat je imenovan.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo člani komisije.

Predsedujoči objavi izid glasovanja na seji občinskega sveta.

6. Zapisnik seje občinskega sveta

58. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

Celoten potek seje občinskega sveta se snema. Na osnovi tako posnetega poteka seje, se napiše zapisnik, ki vsebuje glavne podatke o delu na seji, podatke o udeležbi na seji, imena in priimke razpravljavcev, predloge, o katerih se je razpravljalo in glasovalo, predloge, pripombe in dopolnitve k predlogom odlokov in drugih aktov, izide glasovanja o posameznih predlogih in sklepe, ki so bili sprejeti.

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

Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi pooblaščen delavec občinske uprave, ki pomaga županu pri vodenju seje občinskega sveta.

Na vsaki redni seji občinskega sveta se praviloma potrdijo zapisniki prejšnje redne seje in

vseh vmesnih izrednih oziroma dopisnih sej občinskega sveta. Vsak občinski svetnik ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči, ki je sejo vodil, in direktor občinske uprave oziroma pooblaščenec delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje občinskega sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo občinskega sveta.

59. člen

Predsedujoči seznanjeni občinske svetnike z njim pred potrjevanjem zapisnika. Zapisnik seje občinskega sveta se hrani trajno, zvočni zapis posnete seje občinskega sveta pa še deset let po koncu mandata občinskih svetnikov, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila posneta.

Magnetogram seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

Vsak občinski svetnik ima pravico poslušati magnetogram seje, drugi udeleženci seje pa samo, če to dovoli predsedujoči seje. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

Občinski svetnik lahko zahteva, da se del posnetka dobesedno prepíše. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev vloži pisno pri županu. Župan odloči o zadevi in naroči prepis, če ugotovi, da so razlogi utemeljeni.

60. člen

Ravnanje z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določi občinski svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

Izvirnike odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisnike sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave.

O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva izda natančnejša navodila župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

61. člen

Občinski svetnik ima pravico vpogleda v vse spise in gradiva, ki se hranijo v arhivih občinskega sveta in njegovih delovnih teles ter arhivih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled v spise in gradivo, ki vsebuje podatke osebne narave in upravne spise, je dopusten le občinskim svetnikom, na katere se ti podatki nanašajo. Vpogled v takšne spise in gradivo je lahko dopuščen tudi drugim osebam, vendar le z dovoljenjem župana in občinskega svetnika, na katerega se ti podatki nanašajo. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve občinskega svetnika. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hranijo pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom občinskega sveta.

7. Strokovna in administrativno tehnična dela za občinski svet

62. člen

Strokovno in administrativno tehnična dela za občinski svet in delovna telesa občinskega sveta opravlja občinska uprava.

Za pripravo sej in pomoč županu pri vodenju sej občinskega sveta, vodenje zapisnika občinskega sveta ter druga potrebna dela za nemoteno delo občinskega sveta zagotavlja občinska uprava.

8. Delovna telesa občinskega sveta

1. Splošne določbe

63. člen

Delovna telesa občinskega sveta so odbori in komisije, ki so lahko stalni ali občasni.

Stalna delovna telesa se ustanavljajo s statutom. Občasna delovna telesa se ustanavljajo z odlokom ali s sklepom občinskega sveta, s katerim določi njihovo sestavo in delovno področje.

Občinski svet ustanovi delovna telesa za proučevanje posameznih področij in za oblikovanje stališč do posameznih vprašanj, za pripravo, proučevanje in obravnavo predlogov odlokov ter drugih aktov občinskega sveta.

Z zadevami, ki spadajo na isto področje, se načeloma ukvarja le eno matično delovno telo. Matičnost delovnega telesa je določena glede na področje, za katerega je delovno telo ustanovljeno.

Vsaka politična stranka in lista, ki ima izvoljene člane v občinskem svetu, je zastopana s

člani v delovnem telesu glede na volilni rezultat, dosežen na volitvah. Pri tem občinski svet upošteva tudi interes za delo v posameznem delovnem telesu, izražen od skupin občinskih svetnikov.

Skupine občinskih svetnikov praviloma v osmih dneh po potrditvi mandatov predlagajo listo svojih članov Komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

64. člen

Delovno telo ima predsednika in namestnika predsednika. Pri določanju vodilnih funkcij v delovnih telesih se upošteva tudi porazdelitev drugih funkcij v občinskem svetu.

Občinski svetniki predstavniki italijanske narodne skupnosti imajo pravico, da sami predlagajo svetnike predstavnike italijanske narodne skupnosti v delovna telesa, v katerih želijo sodelovati.

65. člen

Člane odborov in komisij, razen Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, imenuje občinski svet na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed članov občinskega sveta, lahko pa tudi izmed drugih občanov, vendar mora biti večina članov delovnega telesa izmed članov občinskega sveta. En član komisije oziroma odbora mora biti pripadnik italijanske narodnosti.

Predstavniki italijanske narodnosti imajo pravico do svojega člana v vsakem odboru oziroma komisiji.

Delovno telo občinskega sveta vodi občinski svetnik kot predsednik. Prvo sejo komisije oziroma odbora praviloma skliče župan.

Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

66. člen

Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovníkom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

Komisije in odbori občinskega sveta ter vsak občinski svetnik lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu, v statutu občine ali odloku določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

67. člen

Svet lahko razreši predsednika, namestnika predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti. Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles občinskega sveta pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

2. Stalni odbori in komisije občinskega sveta

68. člen

Stalni odbori občinskega sveta so:

1. Odbor za finance in proračun,
2. Odbor za gospodarske javne službe,
3. Odbor za družbene dejavnosti,
4. Odbor za urbanizem, okolje in prostor,
5. Odbor za turizem in druge gospodarske dejavnosti,
6. Odbor za kulturo,
7. Odbor za šport,
8. Odbor za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči,
9. Odbor za morje in obalni pas.

69. člen

Odbor občinskega sveta ima sedem članov.

Večina članov odbora mora biti izmed članov občinskega sveta. Pripadniki italijanske narodnosti imajo pravico do svojega člana v vsakem odboru.

Predsednika in namestnika predsednika odbora imenuje izmed svojih članov odbor. Predsednik odbora mora biti član občinskega sveta.

70. člen

Odbor za finance in proračun obravnava vprašanja s področja javnih finanč, zlasti glede proračuna in zaključnega računa, zadolževanja občine, zadolževanja javnih podjetij in zavodov, dajanja poroštva za izpolnitev obveznosti javnih podjetij ter zavodov in uporabe

sredstev iz rezerv občinskega proračuna.

71. člen

Odbor za gospodarske javne službe obravnava vprašanja s področja gospodarjenja z občinskim premoženjem na področju javnih služb varstva okolja, gospodarskih javnih služb in javne infrastrukture ter pospeševanja razvoja stanovanjskega gospodarstva.

72. člen

Odbor za družbene dejavnosti obravnava vprašanja s področja predšolske vzgoje, izobraževanja, zdravstva, informacijsko-dokumentacijske dejavnosti in socialnega varstva. Občinskemu svetu daje mnenje v zvezi z ustanovitvenimi akti javnih zavodov, ki opravljajo družbene javne službe lokalnega pomena.

73. člen

Odbor za urbanizem, okolje in prostor obravnava vprašanja s področja varstva okolja (razen javnih služb varstva okolja), urejanja prostora in načrtovanja posegov v prostor lokalnega pomena, pospeševanja okoljevarstvenih dejavnosti, ukrepe varstva in sanacije okolja.

74. člen

Odbor za turizem in druge gospodarske dejavnosti obravnava vprašanja s področja turistične dejavnosti, zlasti pa obravnava vse zadeve, ki vplivajo na uspešnost turistične sezone, sodeluje pri akcijah promocije občine in obravnava vprašanja razvoja drugih gospodarskih dejavnosti.

75. člen

Odbor za kulturo obravnava vprašanja s področja kulture, razvojne programe s tega področja ter aktivnosti v občini, daje mnenje glede financiranja te dejavnosti iz proračuna, obravnava druga vprašanja s področja te dejavnosti v občini.

76. člen

Odbor za šport obravnava vprašanja s področja športa in rekreacije, razvojne programe s tega področja ter aktivnosti v občini na tem področju, daje mnenje glede financiranja te dejavnosti iz proračuna, obravnava druga vprašanja te dejavnosti v občini.

77. člen

Odbor za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči obravnava in daje svoje predloge in mnenja k programu opremljanja stavnih zemljišč in k odloku, s katerim se določajo merila za odmero, znižanje ali oprostitev plačila komunalnega prispevka, način, pogoji ter postopek prodaje ali oddaje nepremičnega premoženja, kakor tudi k odloku o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča.

Odbor obravnava tudi druga pomembnejša vprašanja gospodarjenja s stavbnimi zemljišči, o katerih odloča občinski svet.

78. člen

Odbor za morje in obalni pas obravnava vprašanja s področja morja in njegovega obalnega pasu, pomorske dejavnosti in druga vprašanja s področja te dejavnosti ter aktivnosti v občini na tem področju, daje mnenja in predloge v zvezi s temi vprašanji občinskemu svetu.

79. člen

Odbori občinskega sveta so dolžni opraviti obravnavo najkasneje dan pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta, izjemoma pa tudi na sam dan sklicane seje, vendar pred začetkom seje, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predloži županu, predsedujočemu in predlagatelju zadeve. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predlaganega akta.

Občinski svet lahko obravnava gradivo, tudi če gradiva ni obravnavalo pristojno delovno telo zaradi nesklepčnosti oziroma v primeru razširitve dnevnega reda.

80. člen

Stalne komisije občinskega sveta, ustanovljene s statutom občine so:

1. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
2. Komisija za vprašanja italijanske narodnosti,
3. Statutarno-pravna komisija in
4. Komisija za podeljevanje priznanj Občine Piran – Zlati grb Občine Piran.

81. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima pet članov, ki jih občinski svet

imenuje izmed svojih članov na prvi seji.

Predsednika in namestnika predsednika komisije imenuje komisija na svoji prvi seji.

Komisijo imenuje in razrešuje občinski svet.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja naslednje naloge:

1. obravnava in pripravlja predloge, ki se nanašajo na mandatno imunitetna vprašanja,
2. predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
3. obravnava in pripravlja predloge za imenovanja in razrešitve, za katere je pristojen občinski svet,
4. daje pobude in predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,
5. pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
6. obravnava druga vprašanja, ki jih določi občinski svet.

Predlogi komisije se praviloma posredujejo občinskemu svetu skupaj s sklicem za sejo občinskega sveta.

82. člen

Komisija za vprašanja italijanske narodnosti je sestavljena iz šestih članov od katerih so trije pripadniki italijanske narodne skupnosti. Vsaj trije člani komisije morajo biti člani občinskega sveta.

Komisija ima predsednika in namestnika predsednika, ki ju izmed članov imenuje komisija na prvi seji. Predsednik komisije mora biti član občinskega sveta.

Komisijo imenuje in razrešuje občinski svet.

Komisija za vprašanja italijanske narodnosti opravlja naslednje naloge: obravnava in proučuje vprašanja, ki zadevajo položaj italijanske narodne skupnosti in uresničevanje pravic določenih z ustavo, zakonom, statutom in drugimi predpisi.

Komisija obravnava tudi predloge odlokov in drugih odločitev pristojnih občinskih organov, s katerimi se urejajo pravice italijanske narodne skupnosti, ter o njih daje svoje mnenje predlagatelju in občinskemu svetu.

Komisija na pobudo organov samoupravne italijanske narodne skupnosti, organov občine, drugih organov, pripadnikov italijanske narodnosti, obravnava kršitve posebnih pravic italijanske narodnosti ter o svojih stališčih obvešča svet in predlaga rešitve.

83. člen

Statutarno-pravna komisija je sestavljena iz petih članov, od katerih so najmanj trije člani občinskega sveta.

Člane komisije, predsednika in namestnika predsednika imenuje in razrešuje občinski svet. Predsednik komisije mora biti član občinskega sveta.

Statutarno-pravna komisija opravlja naslednje naloge:

– obravnava predlog statuta občine in poslovnika občinskega sveta, njenih sprememb in dopolnitev in poda svoje mnenje občinskemu svetu, obravnava predloge drugih aktov ter lahko predlaga občinskemu svetu dopolnitve, spremembe in uskladitve z ustavo, zakoni in drugimi predpisi. Komisija lahko oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine. Komisija obravnava predloge za obvezno razlago določb statuta, poslovnika, odlokov in drugih aktov občine, ki jih sprejme občinski svet.

Predlogi statutarno-pravne komisije se lahko posredujejo občinskemu svetu skupaj s sklicem za sejo občinskega sveta.

84. člen

Komisija za podeljevanje priznanja Občine Piran – Zlati grb Občine Piran je sestavljena iz petih članov. Večina članov komisije mora biti izmed članov občinskega sveta, ostale imenuje občinski svet izmed priznanih strokovnjakov.

Komisijo imenuje in razrešuje občinski svet.

Predsednika in namestnika predsednika komisije imenuje komisija na svoji prvi seji. Predsednik komisije mora biti član občinskega sveta.

Komisija za podeljevanje priznanj Občine Piran – Zlati grb Občine Piran opravlja naslednje naloge:

- zbira pobude za podelitev priznanja Občine Piran – Zlati grb Občine Piran z objavo v javnih glasilih,
- obravnava in pripravlja predloge o podelitvi priznanja Občine Piran – Zlati grb Občine Piran in jih posreduje v odločanje občinskemu svetu.

3. Način dela delovnih teles

85. člen

Delovna telesa delajo na sejah.

Seje sklicuje predsednik delovnega telesa. Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa ter zastopa mnenja, stališča in predloge delovnega telesa v občinskem svetu. V njegovi odsotnosti ga nadomešča njegov namestnik. V primeru, ko zaradi zadržanosti ni predsednika niti namestnika predsednika, vodi sejo po dogovoru član, določen izmed navzočih članov delovnega telesa. Če dogovor o tem ni možen, pa sejo vodi najstarejši član delovnega telesa.

Vabilo in gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj pet dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih utemeljenih primerih.

Seje delovnih teles se sklicujejo za obravnavo dodeljenih zadev na podlagi dnevnega reda seje občinskega sveta, po sklepu občinskega sveta ali na zahtevo župana.

Predsednik delovnega telesa mora sklicati sejo čimprej, kadar je to potrebno za pripravo mnenj, stališč in predlogov za seje občinskega sveta ali kadar to zahteva občinski svet, župan ali večina članov delovnega telesa.

Če predsednik delovnega telesa kljub zahtevi ne skliče seje takoj oziroma najpozneje v treh dneh, župan o tem obvesti občinski svet.

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev občinskega sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

86. člen

Delovno telo veljavno sprejme svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Delovno telo sprejme svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

87. člen

O vsaki seji delovnega telesa se sestavi zapisnik. O vsebini, obliki in pravočasnem sestavljanju zapisnika, o potrjevanju in hrambi zapisnika se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika o zapisniku občinskega sveta.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo občinskega sveta.

Strokovno in administrativno pomoč pri delu delovnega telesa zagotavlja občinska uprava.

88. člen

Seje delovnih teles so praviloma javne.

VII. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

89. člen

Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

1. poslovnik o delu občinskega sveta,
2. proračun občine in zaključni račun,
3. planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
4. odloke,
5. odredbe,
6. pravilnike,
7. navodila,
8. sklepe.

Občinski svet sprejema tudi stališča, priporočila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom in statutom občine. Vsebina splošnih aktov je določena z zakonom in statutom občine. Splošne akte občinskega sveta razglašča župan.

90. člen

Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun

proračuna, odloke in druge splošne akte iz pristojnosti občinskega sveta, za katere je v zakonu, statutu ali odloku določeno, da jih predlaga župan.

Komisije in odbori občinskega sveta ter vsak občinski svetnik lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od občinskega sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

91. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

V primeru, da vodi sejo podžupan ali član občinskega sveta (predsedujoči), podpisuje akte, sprejete na tej seji, predsedujoči. Izvirnik akta je besedilo, kot je bilo sprejeto na seji občinskega sveta. Izvirnike aktov občinskega sveta se pečati in shrani v arhivu občinske uprave.

Če se po objavi sprejetega akta ugotovijo redakcijske napake glede na izvirno besedilo akta, objavi župan občine popravek sprejetega akta.

2. Postopek za sprejem odloka

92. člen

Predlog odloka, ki se ga predlaga občinskemu svetu v sprejem, mora vsebovati naslov odloka, besedilo členov in obrazložitvev.

Obrazložitev obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka.

Kadar se predlaga sprememba odloka, mora predlagatelj predlogu odloka priložiti tudi besedilo tistih določil odloka, za katere je predložena sprememba.

Če je predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali občinski svetnik, pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje občinskega sveta.

93. člen

Župan pošlje predlog odloka članom občinskega sveta najmanj deset dni pred dnevom, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

Predlagatelj odloka določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavi predloga odloka na sejah občinskega sveta.

Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta, tudi kadar on ni predlagatelj.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka praviloma na dveh obravnavah.

a) Prva obravnava predloga odloka

94. člen

V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

Če občinski svet meni, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne. Občinski svetniki dajejo v prvi obravnavi mnenja, predloge in pripombe k predlogu odloka.

V prvi obravnavi predloga odloka poda matično delovno telo morebitno mnenje, stališče oziroma predlog k odloku:

Po končani razpravi občinski svet glasuje o predlogu odloka in hkrati sprejme sklep, da sprejete pripombe, predloge in mnenja predlagatelj odloka prouči in v skladu z njimi dopolni oziroma spremeni predlog odloka za drugo obravnavo.

Odlok je v prvi obravnavi sprejet z večino opredeljenih glasov navzočih članov občinskega sveta.

Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči občinski svet s sklepom.

b) Druga obravnava predloga odloka

95. člen

V drugi obravnavi mora predlagatelj navesti, kako so upoštevana mnenja, pripombe in predlogi, ki so bili dani k odloku v prvi obravnavi, katerih pripomb, predlogov in mnenj predlagatelj ni upošteval in zakaj ne.

96. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve občinski svetniki, predlagatelj in matično delovno telo z amandmaji.

Župan lahko predlaga amandmaje, tudi kadar ni sam predlagatelj odloka, in amandmaje

na amandmaje članov občinskega sveta k vsakemu predlogu odloka.

Amandma mora biti predložen občinskim svetnikom in županu v pisni obliki z obrazložitvijo praviloma dva dni pred dnevom, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma. Amandma se vloži v pisni obliki po pošti, osebno na vložišču ali v elektronski obliki na uradni elektronski naslov občine.

Izjemoma se lahko amandma predloži na sami seji občinskega sveta. Tudi tak amandma mora biti predložen v pisni obliki in obrazložen.

Če amandma ni predložen v pisni obliki ali je brez obrazložitve, ga predsedujoči ne sme dati v razpravo in odločanje.

Predlagatelj odloka lahko daje amandmaje, dokler ni končana obravnava odloka.

Župan se opredeli do vseh vloženi amandmajev.

Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave oziroma do začetka glasovanja o amandmaju spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

97. člen

Na predlog predlagatelja odloka lahko občinski svet z glasovanjem odloči, da se obravnava odloka odloži na kasnejši čas.

98. člen

Občinski svet najprej glasuje o posameznih amandmajih k predlogu odloka, nato pa o odloku v celoti, skupaj s sprejetimi amandmaji.

Če je k členu predloga odloka predlaganih več amandmajev, občinski svetniki glasujejo o amandmajih po vrstnem redu vloženi amandmajev.

Amandma in odlok sta v celoti sprejeta z večino opredeljenih glasov navzočih članov občinskega sveta.

99. člen

Sprejem statuta občine in poslovnika občinskega sveta poteka po postopku, kot velja za sprejem odloka v dveh obravnavah.

c) Hitri postopek za sprejem odloka

100. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko predlagatelj predloži odlok v sprejem po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

Po hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka.

Ko gre za sprejemanje odloka po hitrem postopku, se odlok predloži z oznako »hitri postopek«.

V obrazložitvi odloka, ki naj bi se sprejemal po hitrem postopku, morajo biti posebej navedeni razlogi sprejemanja odloka po hitrem postopku.

Odlok, za katerega je predlagan hitri postopek, je lahko vsebovan že v dnevnem redu za sklic seje občinskega sveta in hkrati z drugim gradivom za sejo poslan občinskim svetnikom ter drugim prejemnikom gradiva.

V tem primeru se o uporabi hitrega postopka odloča občinski svet takrat, ko je takšen odlok po dnevnem redu na vrsti za obravnavo.

Odlok, za katerega se predlaga hitri postopek, pa se izjemoma predloži tudi na sami seji.

V tem primeru odloča občinski svet o rabi hitrega postopka na začetku seje, ko odloča o dnevnem redu, po poprejšnji odločitvi o razširitvi dnevnega reda s takšnim odlokom.

Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se upoštevajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za prvo obravnavo predloga odloka (obrnava odloka v dveh obravnavah).

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

č) Skrajšani postopek za sprejem odloka

101. člen

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odloka ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku

(obravnava odloka po skrajšanem postopku), če gre za:

1. manj pomembne spremembe in dopolnitve odlokov,
2. prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
3. uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi državnega zbora in ministrstev ali odloki občinskega sveta,
4. spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z določbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov,
5. prečiščena besedila aktov.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov občinskega sveta.

Po končani prvi obravnavi lahko vsak član občinskega sveta predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predloga.

102. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v slovenskem in italijanskem jeziku v uradnem glasilu, ki ga določi s sklepom občinski svet, in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

3. Postopek za sprejem proračuna občine

103. člen

Proračun občine se sprejme po enakem postopku, kot velja za sprejem odloka.

104. člen

Predlog proračuna za naslednje proračunsko leto predloži občinskemu svetu župan.

105. člen

Župan pošlje predlog proračuna občinskemu svetu in predsednikom delovnih teles občinskega sveta v prvo obravnavo.

Delovna telesa lahko do seje občinskega sveta dajejo svoja mnenja in stališča o predlogu proračuna v prvi obravnavi.

106. člen

Predlog proračuna na seji občinskega sveta predstavi župan.

Občinski svet opravi razpravo o predlogu proračuna v prvi obravnavi na seji, na kateri obravnava tudi mnenja in stališča odbora občinskega sveta.

Občinski svet sklene razpravo o predlogu proračuna in sklepa o sprejemu predloga proračuna v prvi obravnavi, skupaj s sprejetimi mnenji, predlogi in pripombami.

107. člen

Župan se do naslednje seje opredeli do vloženi pripomb in predlogov in pripravi dopolnjen oziroma spremenjen predlog proračuna občine za drugo obravnavo ter skliče sejo občinskega sveta, na kateri bo občinski svet razpravljal in odločal o sprejemu proračuna za naslednje proračunsko leto.

108. člen

Na predlog proračuna v drugi obravnavi lahko svetniki vložijo amandmaje. Amandma mora biti vložen na način in pod pogoji iz 96. člena tega poslovnika.

Amandmaji se dostavijo županu in svetnikom. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki. Župan se opredeli do vseh vloženi amandmajev

109. člen

Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, ali je proračun uravnotežen, in se opredeli do končnega predloga proračuna, preden se pristopi h glasovanju o proračunu kot celoti, vključno s pravico umika predloga proračuna.

110. člen

Na predlog župana občinski svet sprejme dokončni predlog proračuna in glasuje o njem kot celoti.

111. člen

Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

112. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine. Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka. Predlagatelj amandmaja k rebalansu proračuna občine, ki mora biti predložen v pisni obliki in obrazložen, mora upoštevati pravila o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

113. člen

Zaključni račun proračuna za preteklo leto potrdi občinski svet s sklepom na predlog župana.

4. Postopek za sprejem obvezne razlage

114. člen

Vsak, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označiti določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago ter predlog besedila obvezne razlage.

O obvezni razlagi občinski svet razpravlja in glasuje.

Besedilo obvezne razlage je sprejeto z večino opredeljenih glasov navzočih občinskih svetnikov.

Občinski svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

Sprejeta obvezna razlaga je sestavni del predpisa in se objavi v uradnem glasilu.

5. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

115. člen

Če bi bil posamezni občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta, ki se objavijo skupaj z nespremenjenim delom osnovnega akta, kot prečiščeno besedilo ali pa predlaga nov akt z novim besedilom.

Uradno prečiščeno besedilo določi občinski svet po skrajšanem postopku za sprejem odloka. O uradnem prečiščenem besedilu odloča občinski svet brez obravnave.

Uradno prečiščeno besedilo se objavi v uradnem glasilu.

Uradno prečiščeno besedilo se lahko sprejema na isti seji, na kateri se predhodno sprejme tudi spremembo splošnega akta in se to spremembo tudi vključi v uradno prečiščeno besedilo. Uradno prečiščeno besedilo je v takem primeru lahko objavljeno šele po uveljavitvi spremembe akta.

6. Sprejemanje drugih aktov občinskega sveta

116. člen

O drugih aktih, razen statuta, tega poslovnika, proračuna občine in odloka odloča občinski svet praviloma na isti seji.

Na tej seji se opravi hkrati splošna razprava, razprava in glasovanje o delih akta ter razprava in glasovanje o aktu v celoti.

Občinski svet lahko sklene, da bo obravnaval te akte v večfaznem postopku.

Spreminjevalne in dopolnilne predloge k tem aktom se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za odločanje o amandmajih k predlogu odloka.

Svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

V primeru, da postopki niso zaključeni, občinski svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.

Občinski svet lahko nadaljuje obravnavo predloga splošnega akta oziroma obravnavo začne znova, če je predlagatelj župan, ki je na volitvah znova pridobil mandat (isti predlagatelj). V nasprotnem primeru se predlog ne obravnava.

VIII. SPREMEMBE OZIROMA DOPOLNITVE STATUTA, ODLOKOV IN DRUGIH AKTOV

Statut, odloki in drugi akti se lahko spremenijo oziroma dopolnijo po postopku in na način, kot je s tem poslovníkom predpisan za njihov sprejem (postopek, ki velja za sprejem odlokov).

IX. IMENOVANJA

117. člen

Imenovanja, ki so po zakonu, statutu ali odloku v pristojnosti občinskega sveta, se opravijo po določilih tega poslovnika.

Če občinski svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

118. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži besedo »ZA« ali »PROTI«.

Kandidat je imenovan, če je glasovala večina članov občinskega sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

119. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, a nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov.

Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

120. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov.

Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

121. člen

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

1. Imenovanje delovnih teles občinskega sveta

122. člen

Člane delovnih teles, razen Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, imenuje občinski svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo predlaga Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji občinskega sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se postopek imenovanja ponovi na podlagi nove liste kandidatov.

2. Imenovanje člana sveta za začasno opravljanje funkcije župana

123. člen

Če župan, ki mu je predčasno prenehal mandat, ne določi, kateri od dveh ali več podžupanov bo začasno opravljal funkcijo župana, ali če je razrešen, imenuje občinski svet izmed svojih članov občinskega svetnika, ki bo to funkcijo opravljal do izvolitve novega župana.

O tem, ali se imenovanje izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanja, odloči občinski svet pred glasovanjem o imenovanju.

Kandidat je imenovan, če je zanj glasovala večina navzočih članov občinskega sveta.

3. Postopek za razrešitev

124. člen

Občinski svet razrešuje funkcionarje in člane organov, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovníkom. Če je Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

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

razrešitev.

Odločitve o razrešitvi se sprejema z enako večino, kot je določeno za njihovo imenovanje.

4. Odstop občinskih svetnikov, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

125. člen

Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti in odstop obrazložiti.

Občinskim funkcionarjem na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine mandat preneha predčasno.

Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki občinskemu svetu oziroma županu občine, ki o tem obvesti občinski svet.

Komisija oziroma drug pristojen predlagatelj je dolžan predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

X. RAZMERJE MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

126. člen

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

Župan in občinski svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanja in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za razreševanje nastalih problemov.

XI. JAVNOST DELA

127. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskega sveta in delovnih teles, s posredovanjem pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta in delovnih teles ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

128. člen

Predstavniki sredstev javnega obveščanja imajo pravico biti navzoči na sejah občinskega sveta ter obveščati javnost o njegovem delu.

Občinski svet lahko sklene, da so predstavniki sredstev javnega obveščanja lahko navzoči na seji ali delu seje, ki poteka brez navzočnosti javnosti, pri čemer smejo predstavniki sredstev javnega obveščanja dajati v javnost le tista obvestila, za katera tako sklene občinski svet. Le-ta lahko sklene tudi, da se smejo takšna obvestila dati v javnost šele po preteku določenega časa.

Občinski svet lahko sklene, da bo o posameznem vprašanju razpravljal brez navzočnosti predstavnikov sredstev javnega obveščanja.

Predstavnikom sredstev javnega obveščanja so na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov občinskega sveta, obvestila in sporočila o delu občinskega sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

129. člen

Župan obvešča občane in sredstva javnega obveščanja o delu občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta, župana in občinske uprave.

Župan lahko za obveščanje javnosti pooblasti tudi direktorja občinske uprave, predstojnika organa občinske uprave ali drugega delavca uprave.

Za sodelovanje s predstavniki sredstev javnega obveščanja ter zagotovitev pogojev za njihovo delo v občinskem svetu skrbi občinska uprava.

130. člen

Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno sporočilo za javnost.

Uradno sporočilo se izda o sejah ali o delu seje, ki so potekale brez navzočnosti javnosti ali brez navzočnosti predstavnikov sredstev javnega obveščanja. Občinski svet lahko sklene, da se da uradno obvestilo tudi v drugih primerih.

Besedilo uradnega obvestila določi župan.

Občina lahko izdaja svoje glasilo, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitve občinskega sveta in drugih organov občine.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva občinskega sveta in delovnih teles in drugih

organov občine, ki so zaupne narave.

Za ravnanje z gradivom zaupne narave se upoštevajo predpisi, ki urejajo to področje.

Občinski svetnik javnosti ne sme sporočiti podatkov iz dokumentov in gradiv, ki so zaupne narave.

Občina ima lahko svoje informativno glasilo, v katerem se objavljajo povzetki iz gradiv in odločitev občinskega sveta in drugih organov občine.

XII. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

131. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja občinskega sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov aktov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela občinskega sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

XIII. SPREMEMBE OZIROMA DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

132. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odlokov.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih občinskih svetnikov.

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnika med sejo občinskega sveta predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno-pravni komisiji, da poda svoje mnenje. Če komisija tega ne more opraviti na isti seji, pripravi razlago posamezne poslovniške določbe do naslednje seje.

Vsak občinski svetnik lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno pravna komisija, odloči občinski svet.

XIV. KONČNE DOLOČBE

133. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Piran (Uradne objave Primorskih novic, št. 15/99).

134. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 013-2/2011

Piran, dne 19. aprila 2011

Župan

Občine Piran

Peter Bossman l.r.

Visto l'articolo 33 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta ufficiale della RS, n. 94/07 – testo unico/2, 76/08, 79/09 e 51/10) e visto l'articolo 31 dello Statuto del Comune di Pirano – testo unico (Bollettino Ufficiale delle Primorske novice, n. 46/2007)

PROMULGO IL REGOLAMENTO

del Consiglio comunale del Comune di Pirano,

approvato dal Consiglio comunale del Comune di Pirano nella seduta del 19 aprile 2011.

Il Sindaco

del Comune di Pirano

Peter Bossman m.p.

Visto l'Art. 36 della Legge sulle autonomie locali (G.U. della RS, n. 94/07 – testo unico 2, 76/08, 79/09 e 51/10) e l'articolo 17 dello Statuto del Comune di Pirano – testo unico (Bollettino Ufficiale delle Primorske novice 46/07) il Consiglio comunale del Comune di Pirano nella 5a seduta ordinaria del 19 aprile 2011 approva il seguente

REGOLAMENTO

del Consiglio comunale del Comune di Pirano

I. DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Questo regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale del Comune di Pirano (piu avanti nel testo: il Consiglio comunale) nonché le modalita di attuazione dei diritti e dei doveri dei membri del Consiglio comunale (piu avanti nel testo: i consiglieri comunali).

Art. 2

Le disposizioni di questo regolamento si applicano analogicamente per il funzionamento degli organi di lavoro del Consiglio comunale e dei membri degli stessi. Il funzionamento degli organi di lavoro puo essere regolato in maniera piu particolareggiata in armonia con questo regolamento negli atti costitutivi degli organi di lavoro stessi oppure mediante appositi regolamenti degli organi di lavoro.

Art. 3

Il Consiglio comunale opera in lingua slovena e in lingua italiana. L'uso di entrambe le lingue gode di pari diritti.

Art. 4

Il lavoro del Consiglio comunale e dei suoi organi di lavoro e pubblico.

La pubblicita dell'operato puo essere limitata o esclusa se sussistono motivi di tutela di dati personali, di documenti e materiali contenenti dati che, in conformita alla legge, ad altre prescrizioni o agli atti generali del comune ovvero di altra persona giuridica sia di diritto pubblico che privato, sono di natura confidenziale ovvero classificati come segreto statale, militare o d'ufficio.

Le modalita d'attuazione della pubblicita d'operato e le modalita di limitazione della stessa nell'ambito del Consiglio comunale e dei suoi organi di lavoro sono sancite da questo regolamento.

Art. 5

Il Consiglio comunale e rappresentato dal Sindaco mentre il singolo organo di lavoro e rappresentato dal presidente dello stesso.

Art. 6

Il Consiglio comunale usa il timbro sancito dallo statuto del Comune.

II. COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7

Il Consiglio comunale si costituisce nell'ambito della sua prima seduta. Il Consiglio comunale e costituito quando e confermata piu della meta dei mandati dei consiglieri comunali.

Art. 8

La prima seduta del neo-eletto Consiglio comunale viene convocata dal Sindaco uscente di norma 20 giorni dopo l'elezione dei consiglieri comunali, ma comunque non oltre la scadenza del mandato al Consiglio comunale in carica.

Se la seduta non e convocata entro tale termine, deve essere convocata dal presidente della commissione elettorale comunale.

Art. 9

La prima seduta del Consiglio comunale e condotta dal membro del Consiglio comunale piu anziano presente sino alla constatazione dell'avvenuta elezione del nuovo Sindaco che, assieme al mandato, assume la conduzione della seduta.

Art. 10

L'ordine del giorno della seduta costitutiva deve obbligatoriamente contenere i seguenti punti:

1. Determinazione del numero dei membri del Consiglio neo-eletto presenti.
2. Rapporti delle commissioni elettorali comunali:
 - a) Relazione della Commissione elettorale comunale sull'esito delle elezioni per il Sindaco del Comune di Pirano.
 - b) Relazione della Commissione elettorale comunale sui risultati delle elezioni dei membri del Consiglio comunale del Comune di Pirano.
 - c) Relazione Commissione elettorale comunale particolare sui risultati delle elezioni dei membri del Consiglio comunale del Comune di Pirano – rappresentanti della comunita nazionale italiana.
3. Nomina della Commissione per la conferma dei mandati ai membri del Consiglio comunale e per l'accertamento dell'elezione del Sindaco.

4. Relazione della Commissione per la conferma dei mandati ai membri del Consiglio comunale e per l'accertamento dell'elezione del Sindaco, e conferma dei mandati ai membri del Consiglio comunale del Comune di Pirano.

5. Relazione della Commissione per la conferma dei mandati ai membri del Consiglio comunale e per l'accertamento dell'elezione del Sindaco, e accertamento dell'elezione del Sindaco del Comune di Pirano.

6. Formulazione e firma della Dichiarazione solenne del Sindaco del Comune di Pirano.

7. Nomina della Commissione per i mandati, le elezioni e le nomine.

In merito all'ordine del giorno della riunione costitutiva il Consiglio comunale non discute e neppure delibera.

Art. 11

Durante la prima riunione, il Consiglio comunale in primo luogo nomina dai membri presenti cinque membri facenti parte della Commissione per la conferma dei mandati ai membri del Consiglio comunale e per l'accertamento dell'elezione del Sindaco. I membri di tale commissione possono essere proposti da ciascun consigliere comunale. Le proposte dei singoli candidati devono essere votate nell'ordine in cui sono state presentate.

Il Presidente determina i cinque consiglieri che hanno ricevuto il maggior numero di voti e propone l'adozione della deliberazione relativa alla nomina della Commissione per la conferma dei mandati ai membri del Consiglio comunale e per l'accertamento dell'elezione del sindaco. Nel caso in cui più candidati abbiano ricevuto un numero uguale di voti, vengono nominati nella commissione i candidati nell'ordine in cui sono state presentate le proposte, fino a completare la composizione della commissione.

La commissione per la conferma dei mandati ai membri del Consiglio comunale e per l'accertamento dell'elezione del sindaco, in base alla relazione della commissione elettorale comunale e agli attestati di elezione, verifica quali candidati sono stati eletti consiglieri comunali, propone al consiglio comunale la deliberazione in merito a eventuali ricorsi dei candidati a consiglieri comunali o dei rappresentanti delle liste di candidati e propone la conferma dei mandati ai consiglieri comunali.

Se viene presentato un ricorso di un candidato o di un rappresentante di un candidato a sindaco, la Commissione per la conferma dei mandati ai membri del Consiglio comunale e per l'accertamento dell'elezione del sindaco predispone un rapporto sul contenuto e sull'ammissibilità del ricorso e propone al Consiglio comunale le deliberazioni in merito ai singoli ricorsi.

Art. 12

I mandati dei consiglieri comunali vengono confermati dal Consiglio comunale su proposta della Commissione per la conferma dei mandati ai membri del Consiglio comunale e per l'accertamento dell'elezione del Sindaco dopo aver ricevuto la sua relazione concernente la verifica degli attestati di elezione e dell'ammissibilità degli eventuali ricorsi dei candidati o dei rappresentanti dei candidati ovvero delle liste di candidati. Il Consiglio comunale delibera cumulativamente in merito ai mandati non contestati e singolarmente in merito a ciascun mandato contestato.

Il consigliere comunale, il cui mandato è contestato, non ha il diritto di voto in merito alla conferma del suo mandato. Si reputa che il Consiglio comunale con la delibera in merito al mandato contestato abbia deliberato contestualmente anche in merito al ricorso del candidato o del rappresentante del candidato ovvero della lista di candidati.

Il Consiglio comunale, in base alla relazione della commissione elettorale comunale ed all'attestato di elezione del Sindaco nonché in base alla relazione della Commissione per la conferma dei mandati ai membri del Consiglio comunale e per l'accertamento dell'elezione del Sindaco delibera separatamente anche in merito agli eventuali ricorsi presentati dagli altri candidati a sindaco, dai rappresentanti dei candidati ovvero delle liste di candidati.

Art. 13

All'atto della costituzione del Consiglio comunale entrano in vigore i mandati dei consiglieri comunali neo-eletti e cessano i mandati ai consiglieri comunali sino ad allora in carica.

Con la cessazione del mandato ai consiglieri comunali sino ad allora in carica cessa pure il mandato al comitato di controllo del Comune in carica e di tutti gli organi di lavoro sia temporanei che permanenti del Consiglio comunale.

Quando il Consiglio comunale è costituito nomina nel suo seno la Commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine, quale organo di lavoro permanente. Se tale

commissione non è nominata nel corso della seduta costitutiva deve essere nominata, al più tardi, nella prima seduta successiva.

Art. 14

Quando il Consiglio comunale accerta l'elezione del Sindaco inizia il mandato del nuovo Sindaco e cessa il mandato del Sindaco uscente.

Il Sindaco neo-eletto formula e sottoscrive, nell'ambito della prima seduta del Consiglio comunale, la dichiarazione solenne che recita: "Dichiaro che opererò nello spirito della Costituzione della Repubblica di Slovenia, delle leggi, dello Statuto del Comune di Pirano, del Regolamento del Consiglio comunale del Comune di Pirano e degli altri atti generali del Comune; e che espletterò in maniera diligente e responsabile il mio dovere".

III. DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Disposizioni generali

Art. 15

I diritti e i doveri dei consiglieri comunali sono sanciti dalla legge, dallo statuto comunale e da questo regolamento.

I membri del Consiglio comunale hanno il diritto e il dovere di assistere alle sedute e di partecipare ai lavori del Consiglio comunale e degli organi di lavoro dello stesso di cui sono membri.

Il consigliere comunale ha il diritto:

1. di proporre in approvazione al Consiglio comunale decreti e altri atti, tranne il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri atti, per i quali nella legge o nello statuto è previsto che sono approvati dal Consiglio comunale su proposta del Sindaco; il consigliere ha inoltre il diritto di proporre in trattazione al Consiglio comunale questioni che sono di competenza dello stesso;
2. di votare in merito alle proposte degli atti generali del Comune, di altri atti e di deliberazioni del Consiglio comunale, nonché proporre integrazioni (emendamenti) a dette proposte;
3. di collaborare alla stesura degli ordini del giorno delle sedute del Consiglio comunale;
4. di proporre candidati a membri degli organi comunali e degli organi di lavoro del Consiglio comunale;
5. di proporre i rappresentanti del Comune e del Consiglio comunale negli organi degli enti pubblici, delle aziende pubbliche e dei fondi, di cui fondatore o co-fondatore e il Comune ovvero nell'ambito dei quali il Comune ha, in conformità alla legge, i propri rappresentanti.

Il consigliere comunale è in dovere di tutelare i dati di natura confidenziale che sono definiti dati personali o segreti di stato, segreti militari o d'ufficio dalla legge, da altre prescrizioni o dagli atti del Consiglio comunale o delle organizzazioni dei fruitori dei mezzi di bilancio, dei quali viene a conoscenza nell'ambito del suo lavoro.

Il consigliere comunale ha diritto alla rifusione delle spese inerenti all'espletamento della sua funzione e, in conformità alla legge e ad un atto particolare del Consiglio comunale, a parte della retribuzione per l'espletamento del ruolo di funzionario comunale in maniera onoraria.

Art. 16

Il consigliere comunale non può essere perseguito a seguito di un parere, di una dichiarazione o di un voto espressi in relazione all'espletamento della sua funzione. Il consigliere comunale non gode dell'immunità e per le proprie azioni che non sono in relazione ai diritti ed ai doveri della funzione di consigliere comunale è responsabile sia civilmente che penalmente.

Art. 17

I gruppi consiliari che vengono costituiti dai consiglieri comunali eletti nell'ambito della stessa lista o di due o più liste di candidati godono unicamente dei diritti che sono prerogativa del singolo consigliere comunale.

2. Interrogazioni e mozioni dei consiglieri comunali

Art. 18

Il consigliere comunale ha il diritto di porre interrogazioni, mozioni e proposte (più avanti nel testo: interrogazioni) al Sindaco, al comitato di controllo, ai presidenti dei comitati e delle commissioni del Consiglio comunale, al direttore dell'amministrazione comunale e ai dirigenti degli uffici comunali in merito al loro operato o a questioni che sono di loro rispettiva competenza.

Il consigliere comunale ha il diritto di porre interrogazioni anche in relazione a questioni che sono di competenza degli organi repubblicani ovvero dell'unità amministrativa, se la questione è rilevante per gli interessi dei cittadini del Comune di Pirano. Queste interrogazioni vengono inviate agli organi repubblicani competenti ovvero all'unità amministrativa.

Art. 19

Le interrogazioni, le mozioni e le proposte formulate dal consigliere comunale devono essere presentate per iscritto.

Le interrogazioni, le mozioni e le proposte devono essere ragionevolmente brevi e formulate in modo che il loro contenuto sia chiaramente intelligibile. In caso contrario il Sindaco o il vicesindaco incaricato di condurre la seduta ovvero il consigliere comunale che ricopre questo incarico sono in dovere di fare osservare questa disposizione e di richiedere al consigliere comunale promotore un'adeguata integrazione.

Art. 20

L'interrogazione, presentata per iscritto si comunica al più tardi entro la seduta stessa del Consiglio comunale in occasione della discussione del punto dell'ordine del giorno: 'Interrogazioni, iniziative e mozioni'. L'organo o la persona competente è in dovere di fornire una risposta scritta, di norma entro la seduta successiva del Consiglio comunale.

Art. 21

Se il consigliere comunale non è soddisfatto della risposta fornita alla sua interrogazione può richiedere ulteriori spiegazioni ovvero formulare una richiesta d'integrazione.

Art. 22

Le interrogazioni possono essere presentate, per iscritto, anche nel periodo intercorrente tra due sedute del Consiglio comunale.

In merito alle interrogazioni ed alle relative risposte si redige un'evidenza.

3. Responsabilità e provvedimenti in caso di assenza ingiustificata dalla seduta del Consiglio comunale e dei suoi organi di lavoro

Art. 23

Il consigliere comunale ha il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e degli organi di lavoro, di cui è membro.

Se il consigliere comunale è impedito di presenziare alla seduta del Consiglio comunale o di un organo di lavoro di cui è membro, deve comunicare l'impedimento e i motivi al Sindaco ovvero al presidente dell'organo di lavoro al più tardi entro l'inizio della seduta. Se per cause di forza maggiore o per altri motivi il consigliere non è in grado di comunicare la sua assenza al Sindaco ovvero al presidente dell'organo di lavoro sino all'inizio della seduta, egli è in dovere di effettuare la comunicazione non appena possibile.

Al consigliere comunale assente senza giustificazione dalla seduta del Consiglio comunale non spetta la parte di retribuzione per l'espletamento onorario della funzione per il mese, nel quale si è tenuta la seduta.

Se il membro di un organo di lavoro non partecipa per tre volte nel corso dell'anno alle sedute dell'organo di lavoro, il presidente dello stesso può proporre al Consiglio comunale la sostituzione di tale membro.

IV. I GRUPPI DI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 24

I consiglieri comunali hanno il diritto di collegarsi in gruppi di consiglieri comunali.

Un consigliere comunale può fare parte solamente di un gruppo consiliare. I consiglieri comunali che sono stati eletti ed appartengono alla stessa lista hanno il diritto di costituire solamente un gruppo consiliare.

Il gruppo consiliare è composto dai consiglieri eletti dalle stesse liste dei singoli partiti politici ovvero dalle liste indipendenti, oppure da due o più liste di candidati.

I gruppi dei consiglieri comunali delle liste dei singoli partiti politici o delle liste indipendenti possono costituire il club dei consiglieri comunali.

I consiglieri comunali ovvero il gruppo di consiglieri comunali che rappresentano la comunità nazionale italiana assumono la posizione di club di consiglieri comunali.

In conformità alla legge hanno diritto ad una quota di finanziamento tutti i gruppi di consiglieri comunali, rispettivamente i club di consiglieri rappresentati nel Consiglio comunale. I gruppi consiliari ovvero i partiti politici devono disporre di un conto corrente bancario, sul quale vengono erogati i mezzi derivanti dal bilancio per il loro finanziamento.

V. PREROGATIVE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 25

Il Consiglio comunale e il massimo organo decisionale in relazione alle questioni legate ai diritti e ai doveri del Comune.

Il Consiglio comunale tratta questioni di sua competenza, definite dallo statuto del Comune in base alla costituzione ed alla legge.

VI. LE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Convocazione delle sedute

Art. 26

Il Consiglio comunale si riunisce in sedute ordinarie, straordinarie, per corrispondenza e in sedute solenni.

Le sedute del Consiglio comunale sono convocate dal Sindaco.

Il Sindaco convoca le sedute del Consiglio comunale in conformita alle disposizioni dello statuto del Comune e di questo regolamento. Le sedute vengono convocate secondo le necessita, ma almeno quattro volte l'anno.

Il Sindaco e in dovere di convocare la seduta del Consiglio comunale se cio e richiesto da almeno un quarto di tutti i consiglieri comunali e la seduta deve avere luogo entro quindici giorni dalla data in cui e stata presentata la richiesta di convocazione scritta. Se il Sindaco non convoca la seduta entro sette giorni dalla ricevuta della richiesta scritta, la seduta puo essere convocata dai consiglieri comunali che hanno inoltrato la richiesta. Alla richiesta di convocazione della seduta del Consiglio comunale deve essere allegato l'ordine del giorno. Il Sindaco e in dovere di porre all'ordine del giorno i punti proposti, ma puo integrare l'ordine del giorno proposto con altri punti nuovi.

Art. 27

La convocazione della seduta ordinaria del Consiglio comunale assieme alla proposta di ordine del giorno deve essere inviata ai consiglieri comunali al piu tardi dieci giorni prima della data in cui avra luogo la seduta. Assieme alla convocazione deve essere inviata anche la documentazione per le questioni poste all'ordine del giorno.

Nel caso la documentazione o la proposta d'atto non risultino inoltrati in conformita a questo regolamento, il Sindaco ne richiede l'integrazione al proponente.

L'avviso di convocazione della seduta del Consiglio comunale e inviato: ai consiglieri comunali, ai membri del comitato di controllo, al direttore dell'amministrazione comunale, ai dirigenti degli uffici comunali, ai partiti politici, alla Comunita autogestita della nazionalita italiana, alle Comunita locali e ai mezzi d'informazione.

Art. 28

La seduta straordinaria viene convocata per trattare e decidere in merito a questioni urgenti.

La seduta straordinaria del Consiglio comunale puo essere convocata dal Sindaco di propria iniziativa o su richiesta di almeno un quarto dei consiglieri comunali. La seduta straordinaria deve essere convocata anche su richiesta dei tre consiglieri rappresentanti della comunita nazionale italiana se si tratta di questioni inerenti la tutela dei diritti particolari della comunita nazionale italiana.

Nella richiesta di convocazione della seduta straordinaria le questioni proposte in trattazione devono essere corredate da una motivazione esauriente. Alla proposta ovvero alla richiesta deve essere allegata la documentazione concernente le questioni in merito alle quali il Consiglio comunale dovrebbe deliberare.

L'avviso di convocazione della seduta straordinaria, assieme alla relativa documentazione, deve essere consegnato ai consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta.

Se le circostanze impongono diversamente, la seduta straordinaria del Consiglio comunale puo essere convocata anche con un preavviso piu breve di quello stabilito dal comma precedente di questo articolo. In tal caso l'ordine del giorno della seduta puo essere proposto anche seduta stante, assieme alla documentazione per la seduta. Il Consiglio comunale, prima di approvare l'ordine del giorno di una seduta convocata nel suddetto modo, accerta la fondatezza dei motivi della convocazione. Se il Consiglio comunale accerta che non sussistono motivi per la convocazione della seduta straordinaria, non effettua la seduta e non e convocata un'altra seduta, ordinaria o straordinaria, in conformita a questo regolamento.

Art. 29

Nei casi ritenuti urgenti, in cui non è possibile convocare una riunione del consiglio comunale, lo stesso può decidere, su proposta del sindaco, di una determinata documentazione senza riunirsi (seduta per corrispondenza).

Alla seduta per corrispondenza non si può deliberare in merito al bilancio di previsione e al conto consuntivo del comune, agli atti generali con cui in conformità con la legge si prescrivono le imposte comunali, e su questioni da cui derivano obblighi finanziari per il comune nonché le questioni che richiedono un ampio dibattito nella seduta del Consiglio. La seduta per corrispondenza si esegue in base all'invito notificato personalmente o mediante posta elettronica con il materiale allegato e la proposta di delibera da adottare, e con il voto espresso personalmente o mediante posta elettronica. Dato il modo in cui viene eseguita la seduta per corrispondenza, l'avviso di convocazione deve recare anche la durata della seduta per corrispondenza (la data esatta e la durata di tale riunione, ovvero l'ora entro cui è prevista la conclusione della stessa).

La seduta per corrispondenza e deliberativa, se l'invito è stato inviato a tutti i membri del consiglio comunale e più della metà dei quali ha confermato la notifica personale. Si ritiene che con la conferma della notifica personale i membri abbiano espresso anche il loro voto.

La proposta di delibera che viene presentata in occasione di una seduta per corrispondenza, è adottata dalla stessa maggioranza come nella seduta ordinaria.

Sulla seduta per corrispondenza viene redatto il verbale, che oltre agli elementi, previsti dal presente regolamento, deve contenere le ricevute di ritorno delle notifiche personali degli inviti ai membri del consiglio comunale ossia la constatazione del numero di membri del consiglio comunale che hanno votato. L'approvazione del verbale della seduta per corrispondenza è inserita nella prima seduta ordinaria successiva del Consiglio comunale.

Art. 30

Alle sedute del Consiglio comunale vengono invitati i relatori per i singoli argomenti all'ordine del giorno, designati dal Sindaco o dal direttore dell'amministrazione comunale.

L'invito viene esteso pure a tutti coloro, la cui presenza si reputa necessaria in funzione agli argomenti posti all'ordine del giorno.

Art. 31

La proposta di ordine del giorno viene predisposta dal Sindaco.

Nella proposta dell'ordine del giorno per la seduta del Consiglio comunale possono essere inseriti solamente gli argomenti che soddisfano le condizioni necessarie per la trattazione, come stabilite da questo regolamento.

Il Consiglio comunale delibera in merito all'approvazione dell'ordine del giorno all'inizio della seduta. Il Consiglio comunale non può deliberare di porre all'ordine del giorno determinate questioni se ai consiglieri non è stata consegnata la documentazione concernente.

2. Conduzione e partecipazione alle sedute

Art. 32

La seduta del Consiglio comunale è condotta dal Sindaco, che può autorizzare all'uopo un vicesindaco o un consigliere comunale (più avanti nel testo: il presidente).

Se insorgono dei motivi, per i quali il Sindaco o il presidente non sono in grado di condurre una seduta già convocata, questa viene condotta dal vicesindaco, e se anche ciò non fosse possibile, dal consigliere più anziano presente.

La seduta straordinaria del Consiglio comunale, convocata dai membri del consiglio comunale, non avendo il Sindaco provveduto alla convocazione in conformità della legge e del presente regolamento, è presieduta dal membro del consiglio comunale, autorizzato dagli stessi consiglieri comunali che hanno richiesto la convocazione di tale riunione.

Art. 33

I consiglieri comunali hanno il diritto e il dovere di presenziare alle sedute del Consiglio comunale, di partecipare ai lavori e al processo decisionale nell'ambito delle sedute.

In merito alla presenza dei consiglieri comunali alla seduta del Consiglio comunale viene redatta l'evidenza in base all'accertamento delle presenze all'inizio della seduta, all'atto di accertamento del numero legale in occasione della votazione e durante la seduta stessa, nonché all'inizio della continuazione di una seduta precedentemente interrotta.

Art. 34

Il Sindaco, il direttore dell'amministrazione comunale e i dirigenti degli organi

dell'amministrazione comunale debbono presenziare regolarmente alle sedute del Consiglio comunale, in conformita con i loro rispettivi diritti e doveri disposti dalla legge, dallo statuto comunale e da questo regolamento.

Art. 35

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

La pubblicita viene assicurata mediante la presenza dei cittadini e dei rappresentanti dei mezzi d'informazione alle sedute del Consiglio comunale.

I rappresentanti dei mezzi d'informazione nel Comune e dei cittadini sono informati sulla prevista seduta con la pubblicazione dell'invito, accompagnato dai materiali per la riunione. La pubblicazione deve essere effettuata almeno dieci giorni prima della riunione sul sito web del Comune.

Se un cittadino o un rappresentante dei mezzi d'informazione, che segue la seduta, disturba i lavori del Consiglio comunale, viene dapprima ammonito dal presidente e se anche dopo essere stato ammonito continua nella sua azione di disturbo, viene allontanato dall'aula su disposizione del presidente.

Il Sindaco puo proporre al Consiglio comunale di deliberare per effettuare la seduta a porte chiuse integralmente o per singoli punti all'ordine del giorno se cio e necessario per la tutela di dati personali, di documenti e materiali contenenti i dati che, in conformita alla legge, ad altre prescrizioni o ad atti generali di persone giuridiche sia di diritto pubblico che privato, sono di natura confidenziale ovvero sono definiti come segreto di stato, militare o d'ufficio.

Quando il Consiglio comunale delibera di effettuare la seduta a porte chiuse ovvero di trattare determinati punti all'ordine del giorno a porte chiuse, delibera anche in merito all'ammissibilita della presenza di altre persone alla seduta, oltre al Sindaco, al presidente ed ai consiglieri comunali.

Art. 36

Nel caso in cui, in conformita a questo regolamento, partecipi alla seduta del Consiglio comunale una persona, le cui capacita motorie, di orientamento, di udito, di parola, di vista o comunque di comunicazione con il Consiglio comunale risultino compromesse, si deve assicurare tutto il necessario per la sua presenza e partecipazione nell'aula consiliare, compresa la tribuna oratoria, nonch  tutti gli altri mezzi per coadiuvare la comunicazione con il Consiglio comunale.

Il direttore dell'amministrazione comunale e colui che deve attuare le condizioni per permettere alle persone di cui al comma precedente di accedere all'aula consiliare e di comunicare correttamente con il Consiglio comunale.

3. Svolgimento della seduta

Art. 37

Quando il presidente inizia la seduta, informa il Consiglio comunale in merito ai consiglieri che hanno comunicato la loro assenza.

Il presidente accerta quindi il numero legale dei presenti. All'inizio della seduta il presidente puo fornire delucidazioni in merito al corso dei lavori durante la seduta ed in merito ad altre questioni.

Art. 38

Il Consiglio comunale definisce l'ordine del giorno all'inizio della seduta.

Nel determinare l'ordine del giorno il Consiglio comunale delibera dapprima in merito alle proposte di rimuovere dall'ordine del giorno determinati punti e successivamente in merito alle proposte di ampliamento dell'ordine del giorno.

Le questioni, per le quali il proponente e il Sindaco, si rimuovono dall'ordine del giorno su sua proposta senza discussione e senza votazione. Lo stesso vale per le questioni, per le quali il proponente e un consigliere, se e quest'ultimo a proporre la rimozione dall'ordine del giorno.

Le proposte per l'ampliamento dell'ordine del giorno possono essere approvate solamente se i motivi sono insorti dopo la convocazione della seduta e se ai consiglieri comunali e stata consegnata la documentazione, che funge da motivazione per l'inserimento della questione all'ordine del giorno, al piu tardi entro la seduta stessa. In merito alle proposte di ampliamento il Consiglio comunale discute e delibera.

Dopo aver approvato le singole proposte di rimozione di determinati argomenti dall'ordine del giorno ovvero di ampliamento dello stesso il presidente pone all'approvazione l'ordine

del giorno nella sua globalità.

Dopo aver approvato l'ordine del giorno il Consiglio comunale delibera, di norma, dapprima in merito all'approvazione del verbale della seduta precedente. I consiglieri comunali possono formulare osservazioni al verbale e richiedere che questo sia modificato o integrato. Il verbale può essere approvato con la constatazione che ad esso non sono state formulate osservazioni oppure può essere approvato adeguatamente modificato ed integrato con le osservazioni accolte.

Art. 39

I singoli punti all'ordine del giorno vengono trattati per ordine consecutivo, così come indicato dall'ordine del giorno approvato.

Durante la seduta il Consiglio comunale può modificare con votazione l'ordine consecutivo di trattazione dei singoli punti all'ordine del giorno.

Art. 40

All'inizio della trattazione di ogni punto all'ordine del giorno il Sindaco o la persona designata da questi o dal proponente come relatore, può fornire una motivazione aggiuntiva.

La motivazione aggiuntiva non deve superare i quindici minuti, salvo diverse disposizioni contenute nel presente regolamento. Quando il consiglio comunale decide in tal senso, il richiedente è tenuto a fornire una motivazione aggiuntiva.

Se il Sindaco non è il proponente, egli stesso o il vicesindaco da lui autorizzato o ancora il direttore dell'amministrazione comunale possono formulare un parere in merito alla questione trattata. Di seguito è data facoltà di parola al presidente dell'organo di lavoro del Consiglio comunale che ha trattato la questione.

Quindi la parola è concessa ai consiglieri comunali nell'ordine in cui sono iscritti alla discussione. La discussione di ciascun consigliere comunale può durare fino a sette minuti. L'oratore può intervenire, di norma, una sola volta, ma ha il diritto di replica dopo l'intervento di ogni altro oratore. La replica deve essere concreta e riferita all'argomento come indicato all'atto d'iscrizione, poiché altrimenti il presidente ha la facoltà di vietarla. Le repliche possono durare al massimo tre minuti.

Quando l'ordine degli interventi si è esaurito il presidente accerta che non ci sono più oratori iscritti a parlare e chiude la discussione in merito al singolo punto all'ordine del giorno.

Art. 41

L'oratore può parlare solamente in merito all'argomento che è all'ordine del giorno e per il quale è in corso il dibattito, al quale il presidente ha invitato ad intervenire.

Se l'oratore non si attiene all'ordine del giorno o supera il tempo previsto per l'intervento il presidente lo richiama all'ordine. Se anche dopo il secondo richiamo l'oratore continua a non attenersi all'ordine del giorno ovvero continua con l'intervento, il presidente può toglierli la parola. L'oratore può ricorrere contro la revoca della facoltà di parola ed in merito al ricorso delibera il Consiglio comunale, senza discussione.

Art. 42

Il presidente è in dovere di concedere immediatamente quando viene richiesta la facoltà di parola al consigliere comunale che ha intenzione di discutere in merito all'infrazione del regolamento o al mancato rispetto dell'ordine del giorno.

Di seguito il presidente fornisce un chiarimento in merito all'infrazione del regolamento o al mancato rispetto dell'ordine del giorno. Se il consigliere comunale non è soddisfatto del chiarimento, in merito alla questione delibera il Consiglio comunale, senza discussione.

Art. 43

Se in base al dibattito è necessario approntare le proposte da sottoporre all'approvazione, o di determinate posizioni, il dibattito concernente il singolo punto in trattazione si interrompe, per continuare dopo la presentazione di dette proposte.

Il presidente può interrompere i lavori durante la seduta anche quando ciò è necessario per fare una pausa, per la preparazione delle proposte a conclusione del dibattito, per eventuali consultazioni in seno al Comune, per l'acquisizione di perizie aggiuntive. In caso di interruzione il presidente fissa il termine di continuazione della seduta.

Il presidente interrompe i lavori del Consiglio comunale se constata che la seduta non è più deliberativa, se si rendono necessarie consultazioni in seno all'organo di lavoro e negli altri casi in cui il Consiglio comunale delibera in tal senso. Se i lavori del Consiglio

comunale vengono interrotti perché la seduta non è più deliberativa e il quorum non viene raggiunto neppure nella continuazione, il presidente pone termine alla seduta.

Art. 44

Il presidente fissa una pausa di quindici minuti, di norma, dopo due ore di lavori ininterrotti.

La pausa può essere fissata dal presidente anche su proposta motivata di un singolo o di un gruppo di consiglieri, del Sindaco o del proponente, se ciò è necessario per la preparazione di integrazioni (emendamenti), di pareri, di posizioni, di motivazioni aggiuntive o di risposte, o ancora per l'acquisizione dei dati richiesti.

La pausa può durare al massimo trenta minuti e può essere fissata per un massimo di due volte nell'ambito di uno stesso punto.

Art. 45

Se il Consiglio comunale non ha terminato la discussione in merito alla questione in trattazione oppure se non sussistono le condizioni per deliberare o ancora se il Consiglio comunale non desidera deliberare in merito alla questione nell'ambito della seduta in corso, la discussione ovvero la votazione in merito alla questione viene rinviata a una delle sedute successive. Il Consiglio comunale può deliberare in uguale misura anche se non è riuscito, per ristrettezza di tempo, a trattare tutti i punti all'ordine del giorno.

Quando tutti i punti all'ordine del giorno sono esauriti il Consiglio comunale pone termine alla seduta.

4. Mantenimento dell'ordine nell'ambito della seduta

Art. 46

Il presidente è incaricato di mantenere l'ordine nell'ambito della seduta.

Durante la seduta del Consiglio comunale nessuno ha il diritto di parlare sino a quando il presidente non gli concede la parola.

Il presidente tutela l'oratore affinché questi possa parlare indisturbato. Il presidente è l'unico ad avere il diritto di richiamare l'oratore all'ordine o di interrompere il suo intervento.

Per le infrazioni commesse nell'ambito della seduta del Consiglio comunale il presidente può attuare i seguenti provvedimenti:

1. richiamo all'ordine,
2. revoca della facoltà di parola,
3. allontanamento dalla seduta o da parte della seduta.

Art. 47

Un consigliere comunale può essere richiamato all'ordine se parla anche senza che gli sia stata concessa la parola, se usa un linguaggio sconveniente, se oltraggia qualcuno, se telefona in aula durante i lavori o se in altro modo non rispetta l'ordine durante la seduta.

La revoca della facoltà di parola si applica quando un oratore durante il suo intervento non rispetta l'ordine e le disposizioni di questo regolamento ed è stato richiamato all'ordine ed al rispetto delle disposizioni di questo regolamento già per due volte di seguito nel corso della seduta. L'allontanamento dalla seduta o da parte di essa viene disposto nei confronti di un consigliere comunale ovvero di un oratore che, nonostante sia stato richiamato all'ordine e nonostante gli sia stata revocata la facoltà di parola, continua a non rispettare l'ordine durante la seduta in modo da rendere impossibile il regolare svolgimento dei lavori del Consiglio comunale.

Il consigliere comunale ovvero l'oratore nei confronti del quale viene attuato il provvedimento che ne prevede l'allontanamento dalla seduta o da parte di essa deve abbandonare immediatamente l'aula nella quale si svolge la seduta.

Il presidente può ordinare che venga allontanato sia dall'aula che dall'edificio nel quale si svolge la seduta ogni altro partecipante che durante la seduta non rispetta l'ordine ovvero che con il suo comportamento rende impossibile lo svolgimento indisturbato della seduta.

Se l'ordine è gravemente compromesso il presidente può ordinare l'allontanamento di tutto l'auditorio.

Se il presidente non è in grado di mantenere l'ordine con i provvedimenti ordinari, dispone l'interruzione della seduta.

5. Il processo deliberativo

Art. 48

Il Consiglio comunale delibera validamente se alla seduta è presente la maggioranza di

tutti i consiglieri comunali.

La presenza del numero legale si accerta all'inizio della seduta, all'inizio della continuazione di una seduta sospesa per pausa o interrotta.

Per il quorum deliberativo e decisiva l'effettiva presenza dei consiglieri comunali in aula.

La verifica del numero legale puo essere richiesta da ciascun consigliere comunale o dal presidente in qualsiasi momento della seduta.

Art. 49

La deliberazione proposta si reputa approvata in seduta deliberativa se la maggioranza dei consiglieri comunali che hanno espresso il voto si e dichiarata FAVOREVOLE alla sua approvazione ossia se il voto FAVOREVOLE e stato espresso da tanti consiglieri, quanti per una determinata decisione sono richiesti per legge.

Il Consiglio comunale approva lo statuto del Comune con la maggioranza dei due terzi di tutti i consiglieri comunali.

Il Regolamento del Consiglio comunale e invece approvato con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri comunali presenti.

Art. 50

Le deliberazioni del Consiglio comunale, indicate all'articolo 66 dello Statuto del Comune, ed inerenti la tutela dei diritti particolari della comunita nazionale italiana, si reputano approvate se ad esse viene formulato il consenso da parte dei consiglieri rappresentanti della comunita nazionale italiana.

I consiglieri rappresentanti della comunita nazionale italiana, prima di decidere in merito alla formulazione del consenso per le questioni inerenti i diritti particolari della comunita nazionale italiana, sono in dovere di acquisire il consenso del Consiglio della Comunita autogestita della nazionalita italiana.

I consiglieri rappresentanti della comunita nazionale italiana devono presentare per iscritto al Consiglio comunale il consenso, assieme al precedentemente acquisito consenso del Consiglio della Comunita autogestita della nazionalita italiana, prima della deliberazione nell'ambito della seduta del Consiglio comunale.

Nel caso i consiglieri rappresentanti della comunita nazionale italiana non formulino il consenso alle questioni legate alla tutela dei diritti particolari della comunita nazionale italiana, la questione viene rimossa dall'ordine del giorno.

Per armonizzare le posizioni diverse in merito alla questione il Sindaco convoca una riunione di armonizzazione assieme ai consiglieri rappresentanti della comunita nazionale italiana, alla commissione per le questioni della nazionalita italiana ed al presidente del Consiglio della Comunita autogestita della nazionalita italiana, in seno alla quale si tentano di armonizzare le posizioni.

La proposta armonizzata viene presentata dal Sindaco alla prima seduta successiva del Consiglio comunale.

Nel caso nell'ambito della riunione di armonizzazione non si riesca a raggiungere un accordo in merito all'armonizzazione della proposta, il Sindaco informa in merito il Consiglio comunale alla prima seduta successiva. Il Consiglio comunale, in base all'informazione ricevuta, constata che non sussiste una proposta armonizzata e rimuove la questione dall'ordine del giorno.

Il Consiglio comunale puo discutere e deliberare nuovamente in merito a detta questione solamente in base a una nuova proposta di deliberazione.

Art. 51

Il Consiglio comunale delibera, di norma, a scrutinio palese.

Il Consiglio comunale puo deliberare a scrutinio segreto solamente quando cio e sancito dallo statuto o se il Consiglio stesso delibera in tal senso prima di deliberare in merito ad una singola questione.

La proposta di votazione a scrutinio segreto puo essere presentata dal Sindaco o da ciascun membro del Consiglio comunale.

Art. 52

La votazione e effettuata al termine della discussione concernente la proposta sulla quale si delibera.

I consiglieri comunali hanno il diritto di esporre i motivi del loro voto, salvo diverse disposizioni contenute nel presente regolamento. La dichiarazione di voto e ammessa solamente una volta nell'ambito di ogni singola votazione e non deve durare piu di due

minuti.

Dopo ogni votazione il presidente accerta e proclama il risultato del voto.

Art. 53

I consiglieri comunali votano definendosi "FAVOREVOLI" o "CONTRARI" all'approvazione della deliberazione proposta.

Art. 54

La votazione palese e effettuata per alzata di mano con l'ausilio di cartoncini colorati: il cartoncino azzurro reca la scritta bilingue "ZA – FAVOREVOLE" e con esso si esprime il voto a favore; il cartoncino rosso reca invece la scritta bilingue "PROTI – CONTRARIO" e con esso si esprime il voto contrario. La votazione si può effettuare anche con l'ausilio di un apposito congegno elettronico se sono assicurate le condizioni tecniche, oppure ancora per appello nominale.

Il presidente chiede ai consiglieri di esprimere il loro voto dapprima invitando loro ad esprimere i voti FAVOREVOLI alla decisione proposta; e dopo aver accertato i voti favorevoli, invita i consiglieri ad esprimere i voti CONTRARI alla decisione proposta. Ciascun consigliere comunale può esprimere il proprio voto in merito ad una decisione una volta sola, a meno che non si tratti della ripetizione della votazione.

La votazione per appello nominale viene effettuata se il Consiglio comunale delibera in tal senso su proposta del presidente o di un singolo consigliere comunale.

La votazione per appello nominale si effettua mediante la chiamata successiva, per ordine alfabetico delle lettere iniziali dei cognomi dei consiglieri da parte del presidente. Il consigliere comunale esprime il proprio voto dichiarandosi ad alta voce "FAVOREVOLE" o "CONTRARIO". La dichiarazione del consigliere comunale o la sua assenza viene annotata dal presidente accanto al nome del consigliere.

Art. 55

Se la votazione viene effettuata mediante l'utilizzazione di sistemi elettronici ogni consigliere comunale può richiedere una copia scritta computerizzata dell'esito della votazione.

Se durante le operazioni di voto mediante l'utilizzo dei sistemi elettronici in dotazione viene accertato un errore di natura tecnica, il presidente, constatato l'errore tecnico, dispone la ripetizione della votazione.

Il risultato della votazione viene verificato dal presidente in base alla copia scritta computerizzata. Qualora ritenga che permangano dubbi può disporre la ripetizione del voto.

Art. 56

La votazione a scrutinio segreto e effettuata mediante schede di voto.

La votazione a scrutinio segreto e condotta e verificata da una commissione di tre membri, diretta dal presidente. Due membri vengono nominati dal Consiglio comunale su proposta del presidente. Le mansioni tecniche ed amministrative inerenti le operazioni di voto vengono attuate dal direttore dell'amministrazione comunale o da un dipendente dell'amministrazione comunale designato dal direttore dell'amministrazione comunale.

Per ogni votazione vengono stampate 25 schede di voto bilingui. Le schede di voto devono essere uguali per grandezza, forma e colore e devono essere munite del timbro del Consiglio comunale.

Prima dell'inizio della votazione il presidente fissa il periodo in cui questa si svolgerà.

La commissione consegna le schede di voto ai consiglieri comunali ed annota di volta in volta a quale consigliere ha consegnato la scheda. Le operazioni di voto vengono effettuate nell'aula del consiglio, nella quale sono pure assicurate le condizioni di segretezza del voto.

La scheda di voto reca la proposta, in merito alla quale si delibera e, di norma, le opzioni "FAVOREVOLE" e "CONTRARIO". L'opzione "FAVOREVOLE" è posizionata in fondo alla scheda, sotto il testo della proposta, dalla parte destra, mentre l'opzione "CONTRARIO" si trova alla stessa altezza della scheda, ma dalla parte sinistra. Il voto si esprime cerchiando l'espressione "FAVOREVOLE" oppure l'espressione "CONTRARIO".

La scheda deve recare le istruzioni di voto.

La scheda per le nomine deve recare i numeri progressivi, i nomi ed i cognomi dei candidati, e nel caso ci siano più candidati, questi devono essere iscritti nell'ordine alfabetico delle lettere iniziali dei rispettivi cognomi. Il voto si esprime cerchiando il

numero progressivo anteposto al cognome ed al nome del candidato prescelto, esprimendo un numero massimo di preferenze pari al numero di candidati che, in base alle istruzioni di voto presenti sulla scheda, si devono nominare.

Quando il consigliere comunale termina di compilare la scheda di voto, la consegna nell'urna.

Art. 57

Quando le operazioni di voto hanno termine, la commissione si ritira in una stanza apposita per effettuare lo spoglio delle schede. Prima di aprire l'urna viene effettuato il conteggio delle schede di voto non consegnate, che vengono collocate in una busta particolare che viene sigillata. La scheda di voto non compilata o compilata contrariamente alle istruzioni inerenti le modalità di voto si reputa non valida.

L'accertamento dell'esito del voto comprende:

1. il numero delle schede consegnate
 2. il numero delle schede presenti nell'urna
 3. il numero di schede nulle
 4. il numero di schede valide
 5. il numero di voti "FAVOREVOLI" e il numero di voti "CONTRARI" ovvero, quando si vota in merito ad un numero maggiore di candidati per la stessa funzione, si accerta il numero di voti ricevuti dai singoli candidati
 6. la constatazione concernente l'approvazione o la mancata approvazione della proposta mediante la maggioranza prescritta, mentre quando la votazione concerne diversi candidati per la stessa carica, si constata quale candidato risulta essere nominato.
- In merito all'accertamento dei risultati della votazione si redige il verbale, che viene firmato dai membri della commissione.

Il presidente proclama l'esito della votazione nell'ambito della seduta del Consiglio comunale.

6. Il verbale della seduta del Consiglio comunale

Art. 58

Il verbale viene redatto per ogni singola seduta del Consiglio comunale.

Tutto lo svolgimento della seduta del Consiglio comunale viene registrato ed in base alla registrazione viene redatto il verbale, che reca i dati principali inerenti i lavori della seduta, i dati inerenti la presenza, i nomi ed i cognomi degli oratori, le proposte che sono state dibattute e deliberate, le proposte, le osservazioni e le integrazioni alle proposte di decreto e di altri atti, l'esito delle singole votazioni in merito alle proposte e le deliberazioni che sono state approvate.

Al verbale si deve allegare l'originale o una copia della documentazione che è stata presentata ovvero trattata nell'ambito della seduta.

Il verbale della seduta del Consiglio comunale viene curato da un impiegato autorizzato dell'amministrazione comunale, che coadiuva il Sindaco nella conduzione della seduta del Consiglio comunale.

Nell'ambito di ogni seduta ordinaria, di norma, vengono approvati i verbali della seduta ordinaria precedente e di tutte le sedute che hanno avuto luogo nel frattempo. Ogni consigliere comunale ha il diritto di formulare le proprie osservazioni al verbale. In merito alla fondatezza delle osservazioni decide il Consiglio comunale. Se le osservazioni vengono accolte si apportano al verbale le modifiche conseguenti.

Il verbale approvato viene firmato dal presidente che ha condotto la seduta e dal direttore dell'amministrazione comunale ovvero dal dipendente autorizzato dell'amministrazione comunale in qualità di verbalizzante.

Il verbale della seduta del Consiglio comunale a porte chiuse ovvero di quella parte di seduta svolta a porte chiuse non viene allegato alla documentazione per la seduta ordinaria del Consiglio comunale.

Art. 59

I consiglieri comunali vengono posti a conoscenza dello stesso da parte del presidente durante l'approvazione del verbale. Il verbale della seduta del Consiglio comunale viene custodito per un periodo illimitato, mentre la registrazione audio della seduta è custodita per ulteriori dieci anni dopo la scadenza del mandato ai consiglieri comunali che componevano il Consiglio, la cui seduta è stata registrata.

La registrazione audio della seduta viene custodita assieme al verbale ed alla

documentazione concernente la seduta stessa.

Ogni consigliere comunale ha il diritto di ascoltare la registrazione audio della seduta, mentre gli altri partecipanti alla seduta solamente se lo permette il presidente della seduta. L'ascolto si effettua negli spazi dell'amministrazione comunale.

Un consigliere comunale può richiedere che parte della registrazione venga trascritta alla lettera. La richiesta, nella quale deve essere indicata la parte di seduta per la quale si richiede la trascrizione, gli scopi e le relative motivazioni, deve essere inoltrata per iscritto al Sindaco. Il Sindaco decide in merito alla questione ed ordina la trascrizione se accerta che la richiesta è fondata.

Art. 60

In Consiglio comunale, con un atto particolare basato sulla legge, delibera in merito al comportamento con la documentazione di carattere confidenziale.

Gli originali dei decreti, degli atti generali e degli altri atti del Consiglio comunale, i verbali delle sedute e la documentazione del Consiglio comunale e dei suoi organi di lavoro vengono custoditi nell'archivio dell'amministrazione comunale.

Istruzioni più dettagliate in merito all'archiviazione ed ai termini di custodia dei materiali documentari vengono formulate dal Sindaco, in conformità alle disposizioni che regolano l'amministrazione degli uffici e la documentazione.

Art. 61

Il consigliere comunale ha il diritto di prendere visione di tutte le pratiche e di tutta la documentazione che è custodita negli archivi del Consiglio comunale, dei suoi organi di lavoro e dell'amministrazione comunale, se ciò è necessario per l'espletamento della sua funzione. La visione delle pratiche e della documentazione che contengono dati di natura personale e pratiche amministrative, è permessa solamente ai consiglieri comunali a cui i dati si riferiscono personalmente. La visione delle pratiche e della documentazione di cui sopra può essere permessa anche ad altre persone, ma solamente in base al nullaosta del Sindaco e del consigliere comunale a cui si riferiscono i dati. La visione viene decisa dal direttore dell'amministrazione comunale in base alla richiesta scritta del consigliere comunale. L'originale della richiesta di visione e la decisione di accoglimento ovvero di rifiuto si custodiscono assieme alla documentazione che è stata visionata.

Nel caso si tratti di documentazione di natura confidenziale il Sindaco decide in merito alla richiesta di visione in conformità alla legge ed all'atto del Consiglio comunale.

7. Mansioni professionali e tecnico-amministrative per il Consiglio comunale

Art. 62

Le mansioni professionali e tecnico-amministrative per il Consiglio comunale e per i suoi organi di lavoro vengono espletate dall'amministrazione comunale.

La preparazione delle sedute e l'aiuto al Sindaco nella conduzione delle sedute del Consiglio comunale, la redazione del verbale del Consiglio comunale e tutte le altre mansioni necessarie ad assicurare il lavoro indisturbato del Consiglio comunale vengono assicurate dall'amministrazione comunale.

8. Gli organi di lavoro del Consiglio comunale

1. Disposizioni generali

Art. 63

Sono organi di lavoro del Consiglio comunale i comitati e le commissioni, che possono essere sia permanenti che temporanei.

Gli organi di lavoro permanenti si costituiscono con lo statuto. Gli organi di lavoro temporanei si costituiscono con decreto o con delibera del Consiglio comunale, mediante la quale si definisce la loro composizione e il settore di lavoro.

Il Consiglio comunale costituisce gli organi di lavoro per la trattazione di singoli settori e per la formulazione di posizioni in merito a singole questioni, nonché per la preparazione, lo studio e la trattazione di proposte di decreti e di altri atti del Consiglio comunale.

Le questioni che sono attinenti a un determinato settore vengono trattate in linea di principio da un solo organo di lavoro competente. La competenza dell'organo di lavoro viene definita in base al settore per il quale l'organo di lavoro è stato costituito.

Ogni partito politico ed ogni lista che ha dei membri eletti in seno al Consiglio comunale è rappresentata con dei membri nell'organo di lavoro in proporzione al risultato elettorale conseguito alle elezioni. In questo ambito il Consiglio comunale considera anche l'interesse per il lavoro in seno ad un singolo organo di lavoro espresso dai gruppi

consiliari.

I gruppi consiliari propongono, di norma, entro otto giorni dalla conferma dei mandati una lista di propri membri alla commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine.

Art. 64

Ogni organo di lavoro ha un proprio presidente ed un sostituto del presidente. Nel determinare le funzioni dirigenziali negli organi di lavoro si considera anche la suddivisione delle altre funzioni nell'ambito del Consiglio comunale.

I consiglieri comunali rappresentanti della comunità nazionale italiana hanno il diritto di proporre loro stessi i consiglieri, rappresentanti della comunità nazionale italiana negli organi di lavoro in seno ai quali desiderano collaborare.

Art. 65

I membri dei comitati e delle commissioni, tranne quella per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine, vengono nominati dal Consiglio comunale su proposta di quest'ultima, scegliendo i nominativi tra i consiglieri comunali oppure tra gli altri cittadini. Comunque la maggioranza dei membri dei singoli organi di lavoro deve essere costituita da consiglieri comunali. Un membro di ogni singolo comitato o commissione deve essere appartenente alla nazionalità italiana.

I rappresentanti della nazionalità italiana hanno diritto ad un proprio membro in seno ad ogni comitato ovvero commissione.

L'organo di lavoro del Consiglio comunale viene diretto da un consigliere comunale in qualità di presidente. La prima seduta della commissione ovvero del comitato, di norma, viene convocata dal Sindaco.

La funzione di membro di una commissione o di un comitato è incompatibile con la funzione di membro del comitato comunale di controllo o con il lavoro in seno all'amministrazione comunale.

Art. 66

Le commissioni e i comitati del Consiglio comunale, nell'ambito del loro rispettivo settore di lavoro ed in conformità a questo regolamento ed all'atto costitutivo, trattano le questioni di competenza del Consiglio comunale e forniscono allo stesso pareri e proposte. Le commissioni e i comitati del Consiglio comunale nonché ogni singolo consigliere comunale hanno la prerogativa di proporre al Consiglio comunale in approvazione decreti ed altri atti di competenza dello stesso, ad eccezione del bilancio di previsione, del conto consuntivo e degli altri atti, per i quali la legge, lo Statuto del Comune o un altro decreto dispongono che vengono approvati dal Consiglio comunale su proposta del Sindaco.

Art. 67

Il Consiglio può esonerare il presidente, il suo sostituto, un singolo membro dell'organo di lavoro o l'organo di lavoro nella sua totalità. La proposta dei nuovi candidati a membri degli organi di lavoro del Consiglio comunale viene approntata dalla commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine entro la prima seduta successiva del Consiglio comunale.

2. I comitati e le commissioni permanenti del Consiglio comunale

Art. 68

I comitati permanenti del Consiglio comunale sono i seguenti:

1. il Comitato per le finanze e il bilancio,
2. il Comitato per i servizi pubblici di rilevanza economica,
3. il Comitato per le attività sociali,
4. il Comitato urbanistico, per l'ambiente e il territorio
5. il Comitato per il turismo e le altre attività economiche,
6. il Comitato per la cultura,
7. il Comitato per lo sport,
8. il Comitato per la gestione delle aree fabbricabili,
9. il Comitato per il mare e la fascia costiera.

Art. 69

Ogni comitato del Consiglio comunale conta 7 membri.

La maggioranza dei membri deve essere costituita da consiglieri comunali. Gli appartenenti alla nazionalità italiana hanno il diritto ad avere un loro membro in ogni comitato.

Il presidente ed il sostituto del presidente vengono nominati dal comitato tra coloro che sono consiglieri comunali. Il presidente del comitato deve essere consigliere comunale.

Art. 70

Il Comitato per le finanze e il bilancio tratta le questioni riferite al settore delle finanze pubbliche ed in particolare al bilancio di previsione ed al conto consuntivo, all'indebitamento del Comune, delle aziende e degli enti pubblici, alla fornitura di garanzie per il soddisfacimento degli obblighi delle aziende e degli enti pubblici ed all'uso dei mezzi di riserva del bilancio comunale.

Art. 71

Il Comitato per i servizi pubblici di rilevanza economica tratta questioni che si riferiscono all'amministrazione del patrimonio comunale nel settore dei servizi pubblici di tutela ambientale, dei servizi pubblici di natura economica e dell'infrastruttura pubblica, nonché inerenti lo sviluppo dell'economia edilizia residenziale.

Art. 72

Il Comitato per le attività sociali tratta questioni riferite ai settori dell'educazione prescolare, dell'istruzione, della sanità, dell'attività di informazione e documentazione e della tutela sociale. Fornisce al Consiglio comunale pareri inerenti gli atti costitutivi degli enti pubblici, che espletano servizi pubblici sociali di importanza locale.

Art. 73

Il Comitato urbanistico, per l'ambiente e il territorio tratta questioni riferite alla tutela ambientale (tranne i servizi pubblici di tutela ambientale), all'assetto del territorio e agli interventi nel territorio che sono di importanza locale, allo sviluppo delle attività di protezione della natura e inerenti i provvedimenti per la tutela e il risanamento dell'ambiente.

Art. 74

Il Comitato per il turismo e le altre attività economiche tratta questioni che si riferiscono ai settori dell'attività turistica ed in particolare tratta tutte le questioni che influiscono sul successo della stagione turistica, collabora alle azioni di promozione del Comune e tratta le questioni inerenti lo sviluppo delle altre attività economiche.

Art. 75

Il Comitato per la cultura tratta questioni inerenti la cultura, i programmi di sviluppo di questo settore e le attività in ambito comunale, fornisce pareri in merito al finanziamento di dette attività dal bilancio e tratta altre questioni legate al settore in ambito comunale.

Art. 76

Il Comitato per lo sport tratta questioni concernenti il settore dello sport e della ricreazione, i programmi di sviluppo di questo settore e le attività del Comune legate all'attività sportiva e ricreativa, nonché fornisce pareri in merito al finanziamento di dette attività dal bilancio e tratta altre questioni legate al settore in ambito comunale.

Art. 77

Il Comitato per la gestione delle aree fabbricabili tratta e formula le proprie proposte e pareri in merito al programma di dotazione delle aree fabbricabili con le necessarie opere di urbanizzazione; e al decreto, con il quale si determinano i criteri per la commisurazione, per la diminuzione o per l'esenzione dal pagamento degli oneri di urbanizzazione; nonché in merito alle modalità, alle condizioni e al procedimento relativo alla vendita o all'affitto del patrimonio immobiliare, come pure al decreto concernente l'imposta per l'uso delle aree fabbricabili.

Il comitato tratta anche altre questioni rilevanti per la gestione delle aree fabbricabili, in merito alle quali delibera il Consiglio comunale.

Art. 78

Il Comitato per il mare e la fascia costiera tratta questioni concernenti il settore marittimo ed la fascia costiera, le attività della marineria e altre questioni legate ad essa in ambito comunale, nonché fornisce pareri e proposte in merito a dette questioni al Consiglio comunale.

Art. 79

I comitati del Consiglio comunale sono in dovere di trattare gli argomenti al massimo entro il giorno precedente la data di convocazione della seduta ordinaria del Consiglio comunale, ed in via eccezionale anche lo stesso giorno della convocazione, ma comunque prima dell'inizio della seduta. Inoltre sono in dovere di comunicare al Sindaco, al

presidente e al proponente della questione trattata i pareri, le posizioni e le proposte presentate per iscritto. Il comitato deve comunicare il parere in merito alle integrazioni agli atti generali proposti al più tardi entro l'inizio della trattazione dell'atto proposto.

Il Consiglio comunale può trattare una determinata documentazione, anche se la stessa non sia stata precedentemente esaminata dal competente organismo di lavoro per mancanza del numero legale, o in caso di ampliamento dell'ordine del giorno.

Art. 80

Le commissioni permanenti del Consiglio comunale, costituite con lo statuto comunale, sono le seguenti:

1. la Commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine,
2. la Commissione per le questioni della nazionalità italiana,
3. la Commissione statutaria legale e
4. la Commissione per il conferimento del riconoscimento del Comune di Pirano, lo Stemma d'oro del Comune di Pirano.

Art. 81

La commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine conta 5 membri che vengono nominati dal Consiglio comunale tra le file dei consiglieri comunali alla sua prima seduta.

Il presidente e il sostituto del presidente vengono nominati dalla commissione nella sua prima seduta.

La commissione viene nominata ed revocata dal Consiglio comunale.

La commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine espleta i seguenti compiti:

1. tratta e predispose le proposte inerenti le questioni di immunità e dei mandati;
2. propone i candidati per gli organi di lavoro del Consiglio comunale e per gli altri organi che vengono nominati dal Consiglio comunale;
3. tratta e prepara le proposte per le nomine e le revocche per le quali è competente il Consiglio comunale;
4. formula proposte e iniziative inerenti le questioni del personale nel Comune che sono di competenza del Consiglio comunale;
5. prepara le proposte di deliberazione del Consiglio comunale inerenti le retribuzioni e gli altri emolumenti dei funzionari comunali, nonché attua le deliberazioni del Consiglio comunale, le disposizioni che regolano le retribuzioni e gli altri emolumenti dei funzionari comunali;
6. tratta altre questioni su incarico del Consiglio comunale.

Le proposte della commissione vengono, di norma, inoltrate al Consiglio comunale assieme alla convocazione della seduta del Consiglio comunale.

Art. 82

La commissione per le questioni della nazionalità italiana è composta da sei (6) membri, di cui tre sono appartenenti alla comunità nazionale italiana. Almeno tre membri della commissione devono essere consiglieri comunali.

La commissione ha un proprio presidente ed un sostituto presidente, che vengono nominati dalla commissione stessa nell'ambito della sua prima seduta. Il presidente deve essere consigliere comunale.

La commissione è nominata e revocata dal Consiglio comunale.

La commissione per le questioni della nazionalità italiana espleta i seguenti compiti: tratta ed esamina le questioni inerenti la posizione della comunità nazionale italiana e l'attuazione dei diritti sanciti dalla costituzione, dalla legge, dallo statuto e da altre disposizioni.

La commissione tratta anche le proposte di decreti e le altre decisioni degli organi comunali competenti, con le quali si regolano i diritti della comunità nazionale italiana, ed in merito a questi fornisce il proprio parere al proponente e al Consiglio comunale.

La commissione, su iniziativa degli organi della Comunità autogestita della nazionalità italiana, degli organi del Comune, di altri organi o degli appartenenti alla nazionalità italiana, tratta le violazioni dei diritti particolari della nazionalità italiana, propone le soluzioni ai problemi insorti e le comunica assieme alle proprie posizioni al Consiglio comunale.

Art. 83

La commissione statutaria legale e composta da cinque (5) membri, di cui almeno tre membri devono essere consiglieri comunali.

I membri della commissione, il presidente ed il sostituto presidente sono nominati dal Consiglio comunale. Il presidente deve essere consigliere comunale.

La commissione statutaria legale espleta i seguenti compiti:

– tratta la proposta di statuto e del regolamento del Consiglio comunale, le modifiche ed integrazioni ad essi e fornisce al Consiglio comunale il proprio parere in merito; tratta le proposte degli altri atti e può proporre al Consiglio comunale integrazioni, modifiche ed armonizzazioni alla costituzione, alle leggi e ad altre disposizioni. La commissione può formulare il proprio parere ovvero la propria posizione in merito alla conformità delle proposte trattate con la costituzione, con la legge e con lo statuto del Comune, nonché sulla reciproca conformità con gli altri atti vigenti del Comune. La commissione tratta proposte per l'interpretazione obbligatoria delle singole disposizioni dello statuto, di questo regolamento, dei decreti e degli altri atti del Comune, che vengono approvati dal Consiglio comunale.

Le proposte della commissione statutaria legale possono essere inoltrate al Consiglio comunale assieme alla convocazione della seduta del Consiglio stesso.

Art. 84

La commissione per il conferimento del riconoscimento del Comune di Pirano – lo Stemma d'oro del Comune di Pirano – e composta da cinque (5) membri. La maggioranza dei membri della commissione deve appartenere al Consiglio comunale, mentre gli altri vengono nominati dal Consiglio comunale tra le file di esperti rinomati.

La commissione viene nominata ed esonerata dal Consiglio comunale.

La commissione ha un proprio presidente ed un sostituto presidente, che vengono nominati dalla commissione stessa nell'ambito della sua prima seduta. Il presidente deve essere consigliere comunale.

La commissione per il conferimento del riconoscimento del Comune di Pirano – lo Stemma d'oro del Comune di Pirano – espleta i seguenti compiti:

– raccoglie le proposte per il conferimento del riconoscimento del Comune di Pirano – lo Stemma d'oro del Comune di Pirano – mediante un bando nei mezzi d'informazione;
– esamina e predispone le proposte per il conferimento del riconoscimento del Comune di Pirano – lo Stemma d'oro del Comune di Pirano – e le invia in deliberazione al Consiglio comunale.

3. Il funzionamento degli organi di lavoro

Art. 85

Gli organi di lavoro operano nell'ambito delle riunioni.

Le riunioni vengono convocate dal presidente dell'organo di lavoro. Il presidente rappresenta l'organismo, organizza e conduce i lavori dell'organo di lavoro e presenta e difende i pareri, le posizioni e le proposte dell'organo di lavoro nell'ambito del Consiglio comunale. In sua assenza viene sostituito dal sostituto del presidente. In caso di assenza sia del presidente che del sostituto la riunione viene condotta in base all'accordo da uno dei membri presenti dell'organo di lavoro. Se l'accordo non risulta possibile la riunione viene condotta dal membro più anziano dell'organo di lavoro.

L'invito e la documentazione per la riunione dell'organo di lavoro devono essere inviati ai membri dello stesso almeno cinque giorni prima della data prevista per la riunione, tranne in casi eccezionali e motivati.

Le riunioni degli organi di lavoro vengono convocate per la trattazione delle questioni assegnate in base all'ordine del giorno della seduta del Consiglio comunale, su delibera del Consiglio comunale o su richiesta del Sindaco.

Il presidente dell'organo di lavoro è in dovere di convocare la riunione il prima possibile, quando ciò si rivela necessario per la preparazione di pareri, posizioni e proposte per le sedute del Consiglio comunale o quando ciò è richiesto dal Consiglio stesso, dal Sindaco o dalla maggioranza dei membri dell'organo di lavoro.

Se il presidente dell'organo di lavoro, nonostante la richiesta formulatagli, non convoca l'organo di lavoro immediatamente ovvero al massimo entro tre giorni, il Sindaco informa in merito il Consiglio comunale.

Alla riunione dell'organo di lavoro vengono, di norma, invitati i collaboratori professionali che hanno partecipato alla stesura delle proposte di atti e delle altre deliberazioni del

Consiglio comunale, che vengono designati dal proponente, o anche i rappresentanti degli organi e delle organizzazioni, delle aziende e dei fondi, il cui operato è direttamente collegato alla problematica in trattazione.

Art. 86

L'organo di lavoro approva in maniera valida le sue decisioni se alla riunione è presente la maggioranza dei suoi membri. L'organo di lavoro approva le decisioni – pareri, posizioni e proposte – con la maggioranza dei voti espressi dei membri presenti.

Le votazioni nell'ambito dell'organo di lavoro sono effettuate a scrutinio palese.

Art. 87

Per ogni riunione dell'organo di lavoro viene redatto il verbale. In merito alla forma, ai contenuti ed alla redazione in tempo utile del verbale, alla sua conferma e custodia si applicano analogicamente le disposizioni di questo regolamento inerenti il verbale del Consiglio comunale.

Per l'operato degli organi di lavoro si applicano analogicamente le disposizioni di questo regolamento, inerenti l'operato del Consiglio comunale.

L'amministrazione comunale assicura l'aiuto amministrativo e professionale necessario all'operato dell'organo di lavoro.

Art. 88

Le riunioni degli organi di lavoro, di norma, sono pubbliche.

La pubblicità viene assicurata permettendo ai giornalisti di seguire la riunione direttamente nello stesso ambiente in cui la stessa si svolge, oppure dando loro la possibilità di seguire la riunione mediante altri mezzi tecnici.

VII. GLI ATTI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Disposizioni generali

Art. 89

Il Consiglio comunale approva lo Statuto del Comune ed in conformità alla legge ed allo statuto i seguenti atti:

1. il Regolamento del Consiglio comunale,
2. il bilancio di previsione e il conto consuntivo,
3. gli atti di pianificazione e di sviluppo del Comune e gli atti territoriali attuativi,
4. i decreti,
5. le ordinanze,
6. i regolamenti,
7. le istruzioni,
8. le deliberazioni.

Il Consiglio comunale approva anche le posizioni, le raccomandazioni, le interpretazioni obbligatorie delle disposizioni dello statuto comunale e degli altri atti generali, nonché fornisce i pareri e i nullaosta in conformità alla legge ed allo statuto comunale.

I contenuti degli atti generali sono sanciti dalla legge e dallo statuto comunale.

Gli atti generali del Consiglio comunale vengono promulgati dal Sindaco.

Art. 90

Il Sindaco propone in approvazione al Consiglio comunale il bilancio di previsione e il conto consuntivo del Comune, i decreti e gli altri atti generali di competenza del Consiglio comunale, per i quali la legge, lo statuto o il decreto dispongono che sia il Sindaco a proporli.

Le commissioni e i comitati del Consiglio comunale nonché ogni consigliere comunale possono proporre in approvazione al Consiglio comunale decreti ed altri atti generali di competenza del Consiglio, ad eccezione del bilancio di previsione e del conto consuntivo nonché degli altri atti, per i quali la legge, lo statuto o il decreto dispongono che vengono approvati dal Consiglio comunale su proposta del Sindaco.

La richiesta di emanazione o di abrogazione di un atto generale può essere presentata al Consiglio comunale, in conformità della legge e dello statuto, da almeno il cinque per cento degli elettori del Comune.

Art. 91

Gli atti che vengono approvati dal Consiglio comunale vengono firmati dal Sindaco.

Nel caso la seduta sia condotta dal vicesindaco o da un consigliere comunale (il presidente), e il presidente a firmare gli atti approvati in seno alla seduta. L'originale dell'atto è rappresentato dal testo approvato alla seduta del Consiglio comunale. Gli

originali degli atti del Consiglio comunale vengono timbrati e custoditi nell'archivio dell'amministrazione comunale.

Se dopo la pubblicazione di un atto approvato si accertano degli errori redazionali, rispetto al testo originale dell'atto, il Sindaco pubblica la correzione dell'atto approvato.

2. Procedimento per l'approvazione dei decreti

Art. 92

La proposta di decreto, che viene proposta in approvazione al Consiglio comunale, deve recare il titolo del decreto, il testo degli articoli e la motivazione.

La motivazione comprende i motivi per l'approvazione del decreto, la valutazione dello stato di fatto, le finalità ed i principi del decreto e la valutazione delle conseguenze finanziarie e di altro genere, che seguiranno l'approvazione del decreto.

Quando viene proposta la modifica di un decreto il proponente deve allegare alla proposta di decreto anche il testo di quelle disposizioni del decreto, delle quali viene proposta la modifica. Se il proponente è un organismo di lavoro del Consiglio comunale o un consigliere comunale, la proposta di decreto deve essere inviata al Sindaco, con la proposta di inserimento all'ordine del giorno della seduta del Consiglio comunale.

Art. 93

Il Sindaco invia la proposta di decreto ai consiglieri comunali almeno 10 giorni prima della data fissata per la seduta del Consiglio comunale, nell'ambito della quale verrà trattata la proposta di decreto.

Il proponente del decreto designa il suo rappresentante che parteciperà alla trattazione della proposta di decreto alle sedute del Consiglio comunale.

Il Sindaco può partecipare in tutte le fasi di lettura della proposta di decreto alle sedute del Consiglio comunale, anche quando non si presenta in veste di proponente.

Il Consiglio comunale discute in merito alla proposta di decreto, di norma, in due fasi di lettura.

a) Prima lettura della proposta di decreto

Art. 94

Nella fase di prima lettura della proposta di decreto vengono discussi i motivi che richiedono l'approvazione del decreto nonché le finalità, i principi e le soluzioni basilari della proposta di decreto.

Se il Consiglio comunale reputa che il decreto non sia necessario, lo respinge con una deliberazione. I consiglieri comunali forniscono in prima lettura pareri, proposte e osservazioni alla proposta di decreto.

In prima lettura della proposta di decreto l'organo di lavoro competente fornisce l'eventuale parere, la posizione ovvero delle proposte al decreto.

Al termine del dibattito il Consiglio comunale vota la proposta di decreto ed al contempo approva la deliberazione per cui le proposte, le osservazioni e i pareri approvati vengano esaminati dal proponente e che in conformità ad essi integri ovvero modifichi la proposta di decreto per la seconda lettura.

Il decreto si reputa approvato in prima lettura se ha ottenuto la maggioranza dei voti espressi dei consiglieri comunali presenti.

Al termine della prima lettura il proponente può proporre il ritiro della proposta di decreto. In merito alla proposta di ritiro decide il Consiglio comunale con delibera.

b) Seconda lettura della proposta di decreto

Art. 95

In seconda lettura il proponente deve addurre in quale modo sono stati considerati i pareri, le osservazioni e le proposte formulate al decreto in prima lettura, nonché quali osservazioni, proposte e pareri non sono stati presi in considerazione dal proponente e perché.

Art. 96

Durante la seconda lettura della proposta di decreto sia i consiglieri comunali che il proponente o ancora l'organo di lavoro competente possono proporre modifiche ed integrazioni alla proposta di decreto mediante emendamenti.

Il Sindaco può proporre emendamenti anche nel caso egli non sia il proponente del decreto; può altresì proporre emendamenti agli emendamenti dei membri del consiglio comunale, riferiti a ogni singola proposta di decreto.

L'emendamento deve essere presentato ai consiglieri comunali per iscritto e debitamente

motivato, di norma, due giorni prima della data in cui è fissata la seduta del Consiglio comunale, nell'ambito della quale verrà trattata la proposta di decreto alla quale è stato formulato l'emendamento. L'emendamento è inoltrato per iscritto a mezzo posta o personalmente all'ufficio di protocollo oppure in versione elettronica all'indirizzo ufficiale della posta elettronica del Comune.

In caso eccezionale l'emendamento può essere presentato anche seduta stante. Anche questo genere di emendamento deve essere presentato per iscritto e debitamente motivato.

Se l'emendamento non è presentato per iscritto oppure non è motivato, il presidente non è tenuto a proporlo in discussione e deliberazione.

Il proponente del decreto può formulare emendamenti sino al termine del dibattito.

Il Sindaco prende posizione in merito a tutti gli emendamenti presentati.

Il proponente dell'emendamento ha il diritto di modificare o integrare l'emendamento ovvero di ritirarlo sino al termine del dibattito ovvero sino all'inizio della votazione in merito.

Art. 97

Su proposta del proponente del decreto il Consiglio comunale con votazione può deliberare il rinvio della trattazione del decreto ad un termine successivo.

Art. 98

Il Consiglio comunale vota dapprima i singoli emendamenti alla proposta di decreto e quindi il decreto nella sua totalità assieme agli emendamenti approvati.

Se ad un articolo del decreto sono stati presentati più emendamenti il Consiglio comunale vota in merito ad essi secondo l'ordine nel quale sono stati presentati.

L'emendamento e il decreto nella sua totalità sono approvati se reputano approvati se hanno ottenuto la maggioranza dei voti espressi dei consiglieri presenti alla seduta del Consiglio comunale.

Art. 99

L'approvazione dello statuto comunale e del regolamento del Consiglio comunale si svolge secondo la procedura che vige per l'approvazione di un decreto in due fasi di lettura.

c) Procedimento rapido per l'approvazione dei decreti

Art. 100

Quando necessita eccezionali del Comune o calamità naturali lo impongono, il proponente può presentare in approvazione il decreto secondo il procedimento rapido. Sempre secondo questo procedimento il Consiglio comunale approva anche le interpretazioni obbligatorie delle disposizioni degli atti generali del Comune.

Nel caso del procedimento rapido la prima e la seconda lettura della proposta di decreto si svolgono nell'ambito della stessa seduta.

Nel caso di procedimento rapido è possibile proporre emendamenti nell'ambito della seduta stessa sino al termine della trattazione della proposta di decreto.

Gli emendamenti possono essere proposti anche dal Sindaco se non è egli stesso il proponente del decreto.

Il procedimento rapido può essere proposto da qualsiasi proponente del decreto.

Quando si tratta di approvare un decreto secondo il procedimento rapido, il decreto deve recare la dicitura "procedimento rapido".

Nella motivazione del decreto che dovrebbe essere approvato con procedimento rapido devono essere indicati in particolare i motivi per i quali si applica questo iter.

Il decreto, per il quale è previsto il procedimento rapido, può fare parte dell'ordine del giorno della convocazione della seduta del Consiglio comunale ed essere inviato assieme alla rimanente documentazione ai consiglieri comunali ed agli altri riceventi.

In questo caso l'applicazione del procedimento rapido viene deliberata dal Consiglio comunale quando detto decreto entra in procedura in base all'ordine di trattazione dei punti all'ordine del giorno.

Il decreto, per il quale si propone il procedimento rapido può essere presentato in via eccezionale anche seduta stante. In questo caso il Consiglio comunale delibera in merito all'applicazione del procedimento rapido all'inizio della seduta, quando delibera in merito all'ordine del giorno e dopo aver deliberato di ampliare l'ordine del giorno con il decreto proposto.

Se il Consiglio comunale non accoglie la proposta di approvazione del decreto secondo il

procedimento rapido, si applicano le disposizioni di questo regolamento che vigono per la prima lettura della proposta di decreto (trattazione del decreto in due fasi di lettura). Nel caso del procedimento rapido non valgono i termini stabiliti per le singole operazioni nell'ambito del procedimento ordinario di approvazione dei decreti.

č) Procedimento abbreviato per l'approvazione dei decreti

Art. 101

Il Consiglio comunale, su proposta motivata da parte del proponente, può deliberare di effettuare nell'ambito della stessa seduta entrambe le fasi di lettura di un decreto o di altri atti che vengono approvati secondo il procedimento a due fasi (approvazione del decreto secondo il procedimento abbreviato) se si tratta:

1. di modifiche ed integrazioni di minore importanza da apportare ad un decreto;
2. di abrogazione di determinati decreti o di loro singole disposizioni in conformità alla legge;
3. di armonizzazione dei decreti alle leggi, al bilancio statale o ad altre disposizioni della Camera di stato e dei ministeri nonché ai decreti del Consiglio comunale stesso;
4. di modifiche e integrazioni ai decreti in funzione di sentenze della corte costituzionale o di altri organi competenti;
5. di testi unici degli atti.

Nell'ambito di tale procedimento abbreviato gli emendamenti vengono presentati solamente in riferimento agli articoli che comportano le modifiche e le integrazioni al decreto. Gli emendamenti possono essere presentati anche seduta stante sino al termine della trattazione del decreto.

La deliberazione di cui al primo comma di questo articolo non può essere approvata se e contrario ad essa perlomeno un terzo dei consiglieri comunali presenti.

Al termine della prima lettura ogni consigliere comunale può proporre al Consiglio comunale di modificare la deliberazione di cui al primo comma di questo articolo e di attuare la seconda lettura con procedimento ordinario. In merito a ciò il Consiglio comunale delibera immediatamente dopo la presentazione della proposta.

Art. 102

Lo statuto, i decreti e le altre disposizioni del Comune devono essere pubblicati in lingua slovena e in lingua italiana su un giornale ufficiale prescelto con deliberazione del Consiglio comunale ed entrano in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della loro pubblicazione, salvo diversa disposizione contenuta negli atti.

Sul prescelto foglio ufficiale si pubblicano anche gli altri atti per i quali il Consiglio comunale delibera in tal senso.

3. Procedimento per l'approvazione del bilancio di previsione del Comune

Art. 103

Il bilancio di previsione del Comune si approva secondo lo stesso procedimento vigente per l'approvazione dei decreti.

Art. 104

La proposta di bilancio per l'anno di esercizio successivo viene presentata al Consiglio comunale dal Sindaco.

Art. 105

Il Sindaco invia in prima lettura la proposta di bilancio al Consiglio comunale ed ai presidenti degli organi di lavoro dello stesso.

Gli organi di lavoro formulano pareri e posizioni in merito alla proposta di bilancio in prima lettura entro la seduta del Consiglio comunale.

Art. 106

La proposta del bilancio di previsione è presentata nella seduta del Consiglio comunale dal Sindaco.

Il Consiglio comunale effettua la discussione della proposta di bilancio in prima lettura nel corso della riunione, nella quale tratta anche i pareri e posizioni del comitato del Consiglio comunale.

Il Consiglio comunale conclude la discussione in merito alla proposta di bilancio e delibera in merito all'approvazione della proposta di bilancio in prima lettura assieme ai pareri, alle proposte ed alle osservazioni approvate.

Art. 107

Il Sindaco prende posizione in merito alle proposte ed alle osservazioni inoltrate e prepara

una proposta integrata ovvero modificata di bilancio di previsione per la seconda lettura, nonché convoca la seduta del Consiglio comunale, nell'ambito della quale il Consiglio dibatterà e delibererà in merito all'approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario successivo.

Art. 108

I consiglieri comunali possono presentare solamente emendamenti alla proposta di bilancio in seconda lettura. Gli emendamenti devono essere inoltrati secondo le modalità e nel rispetto delle condizioni di cui all'articolo 96 di questo regolamento.

Gli emendamenti vengono consegnati al Sindaco e ai consiglieri. L'emendamento deve tenere in considerazione la regola concernente l'equilibrio fra le entrate e le uscite di bilancio.

Il Sindaco prende posizione in merito a tutti gli emendamenti presentati.

Art. 109

Quando si concludono le operazioni di voto inerenti agli emendamenti il Sindaco accerta l'equilibrio o meno del bilancio di previsione e prende posizione in merito alla proposta definitiva di bilancio prima di iniziare la votazione in merito al bilancio in globale, compreso il diritto di ritirare la proposta di bilancio.

Art. 110

Su proposta del Sindaco il Consiglio comunale approva la proposta definitiva di bilancio e vota in merito al bilancio in globale.

Art. 111

Se il bilancio di previsione non viene approvato il Consiglio comunale fissa un termine, entro il quale il Sindaco è in dovere di presentare una nuova proposta di bilancio di previsione.

Art. 112

Il Sindaco può formulare durante l'anno la proposta di variazione al bilancio di previsione. La variazione al bilancio di previsione viene approvata dal Consiglio comunale ai sensi delle disposizioni di questo regolamento, vigenti per l'approvazione dei decreti.

Il proponente di un emendamento alla variazione al bilancio di previsione, che deve essere proposto per iscritto e debitamente motivato, deve tenere in considerazione la regola concernente l'equilibrio fra le entrate e le uscite di bilancio.

Art. 113

Il conto consuntivo dell'esercizio finanziario precedente viene confermato dal Consiglio comunale con deliberazione su proposta del Sindaco.

4. Procedimento per l'approvazione dell'interpretazione obbligatoria

Art. 114

Chiunque ha il diritto di proporre un decreto può formulare la richiesta di interpretazione obbligatoria delle disposizioni degli atti generali del Comune.

La richiesta deve recare la denominazione dell'atto generale, le disposizioni contrassegnate dal numero di articolo, i motivi per cui si reputa necessaria l'interpretazione obbligatoria nonché la proposta di testo dell'interpretazione obbligatoria.

Il Consiglio comunale discute e delibera in merito all'interpretazione obbligatoria.

Il testo dell'interpretazione obbligatoria si reputa approvato se ha ottenuto la maggioranza dei voti espressi dei consiglieri comunali presenti.

Il consiglio comunale approva l'interpretazione obbligatoria in osservazione delle disposizioni del presente regolamento, vigenti per l'approvazione dei decreti secondo il procedimento abbreviato.

L'approvata interpretazione obbligatoria è parte integrante dell'atto e viene pubblicata sul giornale ufficiale.

5. Procedimento per l'approvazione del testo unico

Art. 115

Se un singolo atto generale comunale, a seguito di numerose modifiche e integrazioni dei contenuti, è stato modificato sostanzialmente e risulta poco chiaro, il proponente può proporre al Consiglio comunale le modifiche e le integrazioni dell'atto generale che vengono pubblicate assieme al testo non modificato dell'atto fondamentale quale testo unico, oppure può proporre una nuova stesura dell'atto con un nuovo testo.

Il testo unico viene approvato dal Consiglio comunale secondo il procedimento abbreviato, valido per l'approvazione di decreti. Il testo unico viene deliberato dal consiglio comunale

senza discussione.

Il testo unico e pubblicato nel giornale ufficiale.

Il testo unico puo essere approvato nella stessa seduta in cui precedentemente e stata approvata una modifica all'atto generale, la quale viene poi inclusa nella versione ufficiale del testo unico.

In tal caso il testo unico puo essere pubblicato solo dopo l'entrata in vigore della modifica dell'atto.

6. Approvazione degli altri atti del Consiglio comunale

Art. 116

In merito agli altri atti, ad eccezione dello statuto, del presente regolamento, del bilancio di previsione e dei decreti, il Consiglio comunale delibera, di norma, nell'ambito della stessa seduta. Nell'ambito di tale seduta si effettuano contemporaneamente il dibattito generale, il dibattito e la votazione concernente le singole parti dell'atto e la votazione concernente l'atto nella sua globalita.

Il Consiglio comunale puo deliberare di trattare gli atti di cui sopra nell'ambito di un procedimento a piu fasi.

Per le proposte di modifica e di integrazione a detti atti si applicano analogicamente le disposizioni vigenti per la deliberazione in merito agli emendamenti alla proposta di decreto.

Il Consiglio, entro i termine del mandato dei consiglieri, di norma, e in dovere di concludere tutti i procedimenti inerenti agli atti generali del Comune proposti.

Nel caso detti procedimenti non vengano conclusi, il Consiglio comunale neo-eletto delibera, su proposta del Sindaco, in merito a quali proposte di approvazione di atti generali del Comune continuera il procedimento gia avviato, quali atti iniziera a trattare ex novo e quali atti invece non trattera.

Il Consiglio comunale puo continuare la trattazione della proposta di un atto generale ovvero iniziare ex novo il procedimento se il proponente e il Sindaco che nell'ambito delle elezioni ha acquisito nuovamente il mandato (lo stesso proponente). In caso contrario la proposta non viene trattata.

VIII. MODIFICHE OVVERO INTEGRAZIONI DELLO STATUTO, DEI DECRETI E DEGLI ALTRI ATTI

Lo statuto, i decreti e gli altri atti possono essere modificati ovvero integrati secondo il procedimento e le modalita prescritte da questo regolamento per la loro approvazione (il procedimento vigente per l'approvazione dei decreti).

IX. LE NOMINE

Art. 117

Le nomine, che per legge, per lo statuto o per decreto sono di competenza del Consiglio comunale, si attuano ai sensi delle disposizioni di questo regolamento.

Se il Consiglio comunale delibera di votare a scrutinio segreto, la votazione viene effettuata ai sensi delle disposizioni di questo statuto, vigenti per la votazione a scrutinio segreto.

Art. 118

Se l'espressione del voto e riferita a piu candidati per la stessa funzione, si vota cerchiando sulla scheda il numero progressivo anteposto al nome del candidato, per il quale si desidera esprimere la preferenza.

Se con il voto si esprime la preferenza ad una lista di candidati, si vota cerchiando sulla scheda la formulazione "FAVOREVOLE" o "CONTRARIO".

Il candidato risulta nominato se ha votato la maggioranza dei consiglieri comunali e se per il candidato ha votato la maggioranza dei votanti.

Art. 119

Se l'espressione di voto e riferita a piu candidati per la stessa funzione, ma nessuno dei candidati proposti non raggiunge la maggioranza dei consensi necessaria, si effettua una nuova votazione. Nell'ambito della seconda votazione si votano quei due candidati che al primo scrutinio hanno ricevuto il numero maggiore di voti.

Se nell'ambito del primo scrutinio piu candidati ricevono lo stesso massimo numero di voti ovvero lo stesso numero di voti secondo in graduatoria, la scelta dei candidati per il secondo scrutinio si effettua mediante sorteggio tra coloro che hanno conseguito lo stesso numero di voti.

Art. 120

Se si vota in merito a più candidati per la stessa funzione i candidati sulla scheda di voto devono essere indicati per ordine alfabetico delle lettere iniziali dei loro rispettivi cognomi. Sulla scheda di voto per il secondo scrutinio i candidati sono indicati per ordine in funzione del numero di voti conseguito nell'ambito del primo scrutinio.

Art. 121

Se il candidato non riceve il numero di voti necessario ovvero se anche nell'ambito del secondo scrutinio nessuno dei candidati non raggiunge la maggioranza necessaria, si rinnovano il procedimento di candidatura e il procedimento di voto in base ad una nuova proposta di candidatura.

1. Nomina degli organi di lavoro del Consiglio comunale

Art. 122

I membri del Consiglio comunale, tranne quelli della commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine, vengono nominati dal Consiglio comunale in base alla lista dei candidati a membri degli organi di lavoro, proposta dalla commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine.

Se la lista dei candidati non consegue la maggioranza di voti necessaria, nell'ambito della stessa seduta si effettua la nomina dei singoli membri. Se in questo modo non vengono nominati tutti i membri, si possono proporre nuovi candidati, in merito ai quali si effettua singolarmente la votazione nell'ambito della stessa seduta del Consiglio comunale.

Se anche nel modo descritto nel comma precedente non si riescono a nominare tutti i membri dell'organo di lavoro, il procedimento di nomina viene rinnovato in base ad una nuova lista di candidati.

2. Nomina del membro del Consiglio per l'espletamento temporaneo della funzione del Sindaco

Art. 123

Se il Sindaco, a cui è cessato anzitempo il mandato, non determina quale dei due o più vicesindaci ricoprirà temporaneamente la carica di Sindaco, o se egli stesso è stato esonerato, il Consiglio comunale nomina nel suo seno il consigliere comunale, che sarà in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco.

Il Consiglio comunale, prima di procedere alla votazione sulla nomina, delibera se effettuare la votazione con il voto palese o a scrutinio segreto.

Il candidato è nominato se è stato votato dalla maggioranza dei membri presenti del Consiglio comunale.

3. Procedimento per la revoca

Art. 124

Il Consiglio comunale revoca dalla carica i funzionari e i membri degli organi che ha la prerogativa di nominare secondo lo stesso procedimento, che è previsto per la nomina.

Il procedimento per la revoca inizia su proposta dei proponenti, indicati dallo statuto del Comune e da questo regolamento. Se è facoltà della commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine proporre i candidati a determinate funzioni, è pure facoltà della stessa proporre la loro revoca.

Se è facoltà del Sindaco proporre i candidati a determinate funzioni, è pure facoltà dello stesso proporre la loro revoca.

La proposta di revoca deve includere una motivazione, con l'indicazione dei motivi per la revoca. Le deliberazioni in merito alla revoca vengono approvate con la stessa maggioranza necessaria alla nomina.

4. Dimissioni dei consiglieri comunali, dei membri degli organi di lavoro e degli altri organi nonché dei funzionari comunali

Art. 125

I funzionari comunali hanno il diritto di dimettersi e di motivare le loro dimissioni. In base alle dimissioni, ai funzionari comunali, in conformità alla legge ed allo statuto comunale, il mandato si estingue anzi tempo.

Hanno il diritto di dimettersi anche i membri degli organi di lavoro, degli altri organi e i membri del comitato di controllo, nonché tutti coloro che sono stati nominati, anche se non sono funzionari comunali. La dichiarazione di dimissioni deve essere inoltrata per iscritto al Consiglio comunale ovvero al Sindaco del Comune, che informa in merito il Consiglio comunale.

La Commissione o un altro proponente competente e tenuto a proporre un nuovo candidato al Consiglio comunale.

X. RAPPORTO TRA IL SINDACO E IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 126

Il Sindaco rappresenta il Consiglio comunale, convoca e presiede le sue sedute.

Il Sindaco ed il Consiglio comunale nonché gli organi di lavoro di quest'ultimo collaborano all'attuazione ed all'espletamento dei compiti del Comune. In questo ambito essi soprattutto armonizzano i programmi di lavoro e la loro attuazione, curano l'informazione reciproca e relazionano l'attuazione dei rispettivi compiti e la problematica concernente questo processo, nonché si adoperano per la soluzione dei problemi insorti.

XI. PUBBLICITA DELL'OPERATO

Art. 127

L'operato del Consiglio comunale e dei suoi organi di lavoro e pubblico.

La pubblicità dell'operato viene assicurata informando il pubblico in merito all'operato del Consiglio comunale e dei suoi organi di lavoro mediante l'invio di comunicazioni pubbliche, inerenti le deliberazioni approvate, ai cittadini ed ai rappresentanti dei media, mediante la presenza dei cittadini e dei rappresentanti dei media alle sedute del Consiglio comunale e secondo altre modalità previste dallo statuto e da questo regolamento.

Art. 128

I rappresentanti dei media hanno il diritto di presenziare alle sedute del Consiglio comunale e di informare il pubblico in merito all'operato del Consiglio.

Il Consiglio comunale può deliberare di far presenziare i rappresentanti dei media anche a quella seduta o parte di seduta che si svolge a porte chiuse. In questo caso i rappresentanti dei media possono fornire al pubblico solamente quelle notizie, per le quali delibera in tal senso il Consiglio comunale. Quest'ultimo può anche deliberare che le notizie di cui sopra possono essere comunicate al pubblico solamente dopo un determinato periodo.

Il Consiglio comunale può deliberare che discuterà in merito ad una determinata questione in assenza dei rappresentanti dei media.

Sono a disposizione dei rappresentanti dei media il materiale informativo e documentario, le proposte degli atti del Consiglio comunale, le comunicazioni e le informazioni in merito all'operato del Consiglio comunale, i verbali delle sedute e altre informazioni inerenti l'operato del Consiglio comunale.

Art. 129

Il Sindaco ha il compito di informare i cittadini e i media in merito all'operato del Consiglio comunale, degli organi di lavoro del Consiglio comunale, del Sindaco stesso e dell'amministrazione comunale.

Il Sindaco, per questo compito, può autorizzare anche il direttore dell'amministrazione comunale, il dirigente di un organo dell'amministrazione comunale o un altro dipendente dell'amministrazione comunale.

L'amministrazione comunale ha il compito di curare la collaborazione con i rappresentanti dei media e di assicurare le condizioni per il loro lavoro nell'ambito del Consiglio comunale.

Art. 130

Il Consiglio comunale può deliberare di formulare in merito alla seduta una comunicazione ufficiale per il pubblico.

La comunicazione ufficiale viene rilasciata in merito alla seduta o alla parte di seduta che si è tenuta a porte chiuse o in assenza dei rappresentanti dei media. Il Consiglio comunale può deliberare di formulare un comunicato ufficiale anche in altri casi.

Il testo della comunicazione ufficiale viene redatto dal Sindaco.

Il Comune può pubblicare un proprio giornale informativo, nel quale si pubblicano anche le comunicazioni e le informazioni inerenti l'operato e i sunti delle documentazioni del Consiglio comunale, nonché le deliberazioni approvate dal Consiglio comunale e dagli altri organi del Comune.

Non sono accessibili al pubblico i documenti e i materiali del Consiglio comunale, dei suoi organi di lavoro e degli altri organi del Comune, che sono di natura confidenziale.

Il comportamento con i materiali di natura confidenziale è sancito dalle disposizioni che regolano questo settore.

I consiglieri comunali hanno il divieto di divulgare i dati inerenti la documentazione e i materiali che sono di natura confidenziale.

Il Comune può avere un proprio gazzettino, nel quale si pubblicano i sunti delle documentazioni e delle deliberazioni del Consiglio comunale e degli altri organi del Comune.

XII. IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE IN CONDIZIONI ECCEZIONALI

Art. 131

Nel caso occorranzo condizioni eccezionali a causa delle quali il funzionamento del Consiglio comunale risulta ostacolato, sono ammesse deroghe ai procedimenti ed alle modalità di funzionamento del Consiglio comunale, sanciti dallo statuto e da questo regolamento.

Le deroghe si riferiscono soprattutto ai termini di convocazione delle sedute, di presentazione delle proposte di atti ovvero delle altre documentazioni per la trattazione delle proposte di atti generali. Se è necessario, risulta ammissibile anche la deroga in merito alla pubblicità dell'operato del Consiglio comunale. In merito alle deroghe delibera, ovvero le conferma il Consiglio comunale quando si riunisce.

XIII. MODIFICHE OVVERO INTEGRAZIONI E INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

Art. 132

Per l'approvazione delle modifiche e delle integrazioni a questo regolamento si applicano le disposizioni del presente regolamento, vigenti per l'approvazione dei decreti.

Le modifiche e le integrazioni al presente regolamento vengono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza dei due terzi dei consiglieri presenti.

Se insorge una contestazione in merito ai contenuti di una singola disposizione del presente regolamento, questo viene interpretato durante la seduta dal presidente. Se il presidente non è in grado di prendere posizione in merito, interrompe la trattazione del punto all'ordine del giorno e incarica la commissione statutaria legale di presentare il proprio parere. Se la commissione non è in grado di farlo seduta stante, predispone l'interpretazione della disposizione del regolamento, oggetto della contestazione, entro la seduta successiva.

Ciascuno dei consiglieri comunali ha facoltà di chiedere al Consiglio comunale di deliberare in merito all'interpretazione del regolamento, formulata dalla commissione statutaria legale.

XIV. DISPOSIZIONI FINALI

Art. 133

Con il giorno dell'entrata in vigore di questo regolamento è abrogato il Regolamento del Consiglio comunale del Comune di Pirano (Bollettino ufficiale, n. 15/99).

Art. 134

Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

Numero: 013-2/2011

Pirano, 19 aprile 2011

Il Sindaco

del Comune di Pirano

Peter Bossman m.p