



Občina · Comune di  
IZOLA · ISOLA

# URADNE OBJAVE

OBČINE IZOLA

# BOLLETTINO UFFICIALE

DEL COMUNE DI ISOLA

www.uradne-objave.izola.si

e-pošta: urednik.UO@izola.si

Št. 15/2018

Izola, petek, 3. 8. 2018

Uradne objave Občine Izola, leto V

## VSEBINA

- Razpis volitev v Svet Italijanske samoupravne narodne skupnosti Izola
- Poslovnik Občinskega sveta Občine Izola – uradno prečiščeno besedilo (UPB-1)
- Odlok o turistični taksi v občini Izola

## CONTENUTO

- Indizione delle elezioni per il rinnovo del Consiglio della Comunità Autogestita della Nazionalità Italiana di Isola
- Regolamento di procedura del Consiglio del Comune di Isola – testo unico ufficiale (TUU-1)
- Decreto sulla tassa di soggiorno nel comune di Isola

In conformità all'art. 11 della Legge sulle Comunità Autogestite della Nazionalità (Gazz. Uff. – RS N. 65 del 20/10/1994), all'art. 21 dello Statuto della Comunità Autogestita della Nazionalità Italiana di Isola (Boll. Uff. del Comune di Isola n. 19/2006 del 7/9/2006) e del Decreto del Presidente della Camera di Stato della RS sull'indizione delle elezioni dei Consigli comunali e dei sindaci (Gazz. Uff. – RS N. 48 del 13/7/2018), il Presidente del Consiglio della Comunità Autogestita della Nazionalità Italiana di Isola

## INDICE LE ELEZIONI PER IL RINNOVO DEL CONSIGLIO DELLA COMUNITÀ AUTOGESTITA DELLA NAZIONALITÀ ITALIANA DI ISOLA

Il giorno in cui si svolgeranno le consultazioni elettorali è domenica, 18 novembre 2018.

Il giorno a partire dal quale cominciano a decorrere i termini per lo svolgimento delle attività elettorali è lunedì, 3 settembre 2018.

Si delega la Commissione elettorale particolare del Comune di Isola e la Commissione elettorale repubblicana a svolgere tutte le mansioni inerenti le elezioni per il rinnovo del Consiglio della Comunità Autogestita della Nazionalità Italiana di Isola.

Prot. N.: CAN 033/2014

N. Delibera: 142/14 - 18

Isola, 25 luglio 2018

**Il Presidente del Consiglio della CAN di Isola**  
**Marko Gregorič**

Na podlagi 11. člena Zakona o samoupravnih narodnih skupnostih (UL – RS št. 65, z dne 20. 10. 1994) in 21. člena Statuta Italijanske samoupravne narodne skupnosti Izola (Ur. Objave Občine Izola št. 19/2006 z dne 7. 9. 2006) ter v skladu z Aktom predsednika Državnega Zbora RS o razpisu rednih volitev v občinske svete in rednih volitev županov (UL – RS št. 48, z dne 13. 7. 2018), predsednik Sveta Italijanske samoupravne narodne skupnosti Izola

## RAZPIŠE VOLITVE V SVET ITALIJANSKE SAMOUPRAVNE NARODNE SKUPNOSTI IZOLA

Redne lokalne volitve se bodo odvijale v nedeljo, 18. novembra 2018.

Za dan razpisa volitev, s katerim začno teči roki za volilna opravila, se šteje ponedeljek, 3. september 2018.

Pooblasti se Posebno občinsko volilno komisijo in Republiško volilno komisijo, da opravita vsa volilna opravila v zvezi z volitvami v Svet Italijanske samoupravne narodne skupnosti Izola.

Št. Prot.: CAN 033/2014

Sklep št. 142/14 - 18

Izola, 25. julija 2018

**Predsednik Sveta ISNS Izola**  
**Marko Gregorič**

**OBČINA IZOLA – COMUNE DI ISOLA  
ŽUPAN – IL SINDACO**

Na podlagi 56. člena Statuta Občine Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 5/18 – uradno prečiščeno besedilo)

**R A Z G L A Š A M**

**POSLOVNIK  
OBČINSKEGA SVETA OBČINE IZOLA  
uradno prečiščeno besedilo  
(UPB-1)**

**(Uradne objave Občine Izola,  
št. 2/00, 3/01, 5/05 in 9/18)**

**Ž u p a n  
mag. Igor K O L E N C**

Številka: 015-03-1/99

Datum: 3. 8. 2018

**OBČINA IZOLA – COMUNE DI ISOLA  
OBČINSKI SVET – CONSIGLIO COMUNALE**

Na podlagi 119.a člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 2/2000, 3/2001, 5/2005 in 9/2018) je Občinski svet Občine Izola na 29. redni seji dne 5. 7. 2018 potrdil uradno prečiščeno besedilo Poslovnika Občinskega sveta Občine Izola, ki obsega:

- Poslovník Občinskega sveta Občine Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 2/2000),
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 3/2001),
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 5/2005),
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 9/2018)

**POSLOVNIK  
OBČINSKEGA SVETA OBČINE IZOLA  
uradno prečiščeno besedilo  
(UPB-1)**

**I. SPLOŠNE DOLOČBE**

**1. člen**

S tem poslovníkom se ureja organizacija in način dela Občinskega sveta Občine Izola (v nadaljnjem besedilu: občinski svet) ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov Občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: svetniki).

**2. člen**

Posamezna vprašanja glede načina dela občinskega sveta, ki niso urejena s tem poslovníkom, se lahko uredijo s posebnim aktom občinskega sveta v skladu s tem poslovníkom.

**3. člen**

Delovna telesa občinskega sveta za svoje delo smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika, lahko pa sprejmejo svoj poslovník.

**4. člen**

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem in italijanskem jeziku.

**5. člen**

Delo občinskega sveta in njegovih teles je javno.

**6. člen**

(1) Občinski svet dela na rednih in izrednih sejah. Redne seje se skličejo praviloma enkrat, lahko pa se skličejo tudi večkrat mesečno. Izredne seje se skličejo v nujnih primerih.

(2) Seja se lahko opravi dopisno, kadar ni pogojev za sklic redne ali izredne seje.

**II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA**

**7. člen**

(1) Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan Občine Izola (v nadaljevanju: župan) najkasneje 20 dni po izvolitvi. Če župan seje občinskega sveta ne skliče, jo mora v roku 30 dni od izvolitve sklicati predsednik občinske volilne komisije.

(2) Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri občinska volilna komisija ali njen predsednik ugotovi, da je prisotna več kot polovica izvoljenih svetnikov občinskega sveta.

**8. člen**

Do ugotovitve izvolitve župana vodi sejo novoizvoljenega občinskega sveta najstarejši svetnik občinskega sveta. Na njegov predlog lahko občinski svet odloči, da prvo sejo vodi drug svetnik.

**9. člen**

- (1) Dnevni red konstitutivne seje je naslednji:
1. Ugotovitev navzočnosti novoizvoljenih svetnikov
  2. Poročilo Občinske volilne komisije in Posebne občinske volilne komisije
  3. Imenovanje začasne mandatne komisije za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana (v nadaljevanju: začasna mandatna komisija)
  4. Poročilo začasne mandatne komisije, potrditev mandatov svetnikov in ugotovitev izvolitve župana
  5. Pozdravni nagovor novega župana
  6. Imenovanje Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

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

**10. člen**

(1) Občinski svet izmed navzočih svetnikov, imenuje začasno mandatno komisijo. Začasno mandatno komisijo sestavljajo po en predstavnik iz vsake politične stranke in z vsake liste, ki imajo mandat v občinskem svetu, in en predstavnik Italijanske samoupravne narodne skupnosti.

(2) Kandidate predlagajo politične stranke, liste in Italijanska samoupravna narodna skupnost.

(3) Občinski svet glasuje o kandidadni listi. Če lista ni izvoljena, glasuje o vsakem kandidatu posebej.

(4) Člani komisije izmed sebe imenujejo predsednika komisije, ki vodi njeno delo.

#### 11. člen

(1) Občinska volilna komisija in posebna občinska volilna komisija predložita začasni mandatni komisiji potrdila o izvolitvi svetnikov in morebitne pritožbe kandidatov ali predstavnikov kandidatur oziroma list kandidatov.

(2) Pritožbe kandidatov ali predstavnikov kandidatur oziroma list kandidatov se lahko vložijo samo do začetka prve seje občinskega sveta.

#### 12. člen

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

(2) Občinski svet hkrati odloči o potrditvi nespornih mandatov, o vsakem spornem mandatu pa odloči posebej.

(3) Vsak svetnik se lahko udeleži razprave o poročilu komisije, dokler občinski svet o tem ne odloča. Svetnik, čigar mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata.

(4) Šteje se, da je občinski svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma liste kandidatov.

#### 13. člen

Za ugotovitev izvolitve župana se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika, ki določajo potrditev mandatov svetnikom.

#### 13.a člen

(1) Po potrditvi mandatov svetnikom in ugotovitvi izvolitve župana občinski svet imenuje komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Z imenovanjem komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja preneha mandat začasne mandatne komisije.

#### 14. člen

Občinski svet najkasneje v 60 dneh po konstituiranju imenuje druga delovna telesa občinskega sveta.

### III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV

#### 15. člen

(1) Svetniki imajo pravice in dolžnosti, določene z zakonom, statutom, tem poslovníkom in drugimi predpisi občinskega sveta.

(2) Svetnik se je dolžan udeleževati sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih član je.

#### 16. člen

Pod pogoji iz tega poslovnika ima svetnik skupaj z drugimi svetniki pravico ustanoviti Klub svetnikov Občinskega sveta (v nadaljevanju: klub svetnikov), se vanj včlaniti, v njem enakopravno sodelovati ali iz njega izstopiti.

#### 17. člen

(1) Če svetnik ne more priti na sejo občinskega sveta ali delovnega telesa, mora to sporočiti županu oziroma strokovni službi

občinskega sveta najpozneje do začetka seje, razen če tega iz opravičenih razlogov ne more storiti.

(2) Svetnik se lahko udeležuje tudi sej delovnih teles, v katerih ni član, in na njih razpravljati, nima pa glasovalne pravice.

#### 18. člen

Svetnik ima pravico od župana, podžupanov, direktorja občinske uprave in vodij uradov in služb zahtevati gradiva, obvestila in pojasnila, ki jih potrebuje za svoje delo v občinskem svetu in v njegovih delovnih telesih.

#### 19. člen

(1) Za pripravo in delo v občinskem svetu in v delovnih telesih pripada svetniku denarno nadomestilo. To se uredi s posebnim aktom.

(2) Za kritje stroškov delovanja pripada klubom svetnikov denarno nadomestilo. To se uredi s posebnim aktom.

### IV. SEJE OBČINSKEGA SVETA

#### 1. Sklicevanje sej

#### 20. člen

(1) Seje občinskega sveta sklicuje župan. Župan lahko za vodenje seje pooblasti podžupana, o čemer pred začetkom seje obvesti člane občinskega sveta.

(2) Župan skliče sejo na lastno pobudo, mora pa jo sklicati po sklepu občinskega sveta, na zahtevo najmanj četrtine svetnikov ter na zahtevo predstavnikov Italijanske samoupravne narodne skupnosti v občinskem svetu glede zadev, ki se nanašajo na uresničitev posebnih pravic italijanske narodne skupnosti.

(3) Pisni zahtevi za sklic seje občinskega sveta mora biti priložen dnevni red.

(4) Župan mora sklicati sejo občinskega sveta na pisno zahtevo oziroma po sklepu občinskega sveta iz drugega odstavka tega člena. Seja mora biti v petnajstih dneh po podani pisni zahtevi za sklic seje. Župan lahko dnevni red dopolni z novimi točkami.

(5) Če župan seje ne skliče v sedmih dneh po prejemu pisne zahteve, jo lahko skliče podžupan ali svetniki, ki so jo zahtevali.

#### 21. člen

Župan skliče redno sejo občinskega sveta praviloma vsak mesec, vendar najmanj štiri letno.

#### 22. člen

(1) Župan skliče izredno sejo občinskega sveta, kadar ni pogojev za sklic redne seje in ko bi ne obravnava posameznih zadev utegnila povzročiti škodo za občino.

(2) Izredno sejo skliče župan na svojo pobudo, na pobudo delovnega telesa ali na zahtevo najmanj četrtine svetnikov.

(3) Če župan na zahtevo najmanj četrtine svetnikov ne skliče izredne seje občinskega sveta najkasneje v 7 dneh, jo lahko skličejo svetniki, ki so dali pobudo.

#### 23. člen

(1) Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan s pomočjo strokovne službe občinskega sveta in v sodelovanju s predlagateljem gradiva.

(2) Če župan ni sklicatelj seje občinskega sveta, predlog dnevnega reda za to sejo pripravi sklicatelj, gradivo pa ob sodelovanju sklicatelja pripravi strokovna služba, v katere področje spada zadeva.

## 24. člen

(1) Obvestilo o sklicu redne seje občinskega sveta s predlogom dnevnega reda in gradivom se pošlje svetnikom najkasneje deset (10) dni pred dnevom, določenim za sejo.

(2) Predlagatelj gradiva k določeni točki dnevnega reda seje gradivu priloži predlog odločitve, ki naj bi se na seji občinskega sveta sprejele.

(3) Obvestilo o sklicu seje in gradivo za sejo se pošljejo županu, direktorju občinske uprave, strokovni službi občinskega sveta, vodjem občinskih uradov in služb, Italijanski samoupravni narodni skupnosti, krajevnim skupnostim in političnim strankam ter listam z mandatom v občinskem svetu.

(4) Vabilo za sejo s predlogom dnevnega reda se pošlje sredstvom javnega obveščanja in vsem drugim, ki morajo biti navzoči na seji občinskega sveta.

(5) Gradiva se tako svetnikom kot članom delovnih teles dostavljajo v elektronski obliki, če jim občina zagotovi ustrezen medij. En izvod tiskanega gradiva se dostavi tudi stranki oziroma listi, ki ima svetnika v občinskem svetu.

## 25. člen

(1) Obvestilo o sklicu izredne seje s predlogom dnevnega reda in gradivom za izredno sejo občinskega sveta lahko župan oziroma drugi sklicatelj opravi tudi v krajšem roku, kot je določen v prejšnjem členu.

(2) Gradivo za izredno sejo se lahko svetnikom predloži tudi na sami seji, vendar samo v primeru, da so gradiva manj zahtevna in manj obsežna ali ko gre za popravke že poslanega gradiva.

## 25.a člen

(1) Na dopisni seji občinski svet ne sme odločati o splošnih aktih, ki se obravnavajo in sprejemajo v dveh obravnavah.

(2) Dopisna seja se opravi tako, da se:

1. svetnikom vroči gradivo s predlogom dnevnega reda in s predlogom zadeve, o kateri se odloča;

2.1 svetniki se najprej izjasnijo, ali se strinjajo s tem, da se seja opravi dopisno.

V kolikor je večina svetnikov za sklic dopisne seje, se šteje, da je seja sklicana

2.2 na začetku se svetniki izjasnijo o prisotnosti na seji, in sicer tako, da izjavijo ali so prisotni oziroma ali niso prisotni na seji;

2.3 seja je sklepčna, v kolikor se je večina svetnikov opredelila za prisotnost na seji;

2.4 svetnik, ki se je izrekel »za« prisotnost na seji, lahko pristopi h glasovanju o predlogih za odločanje;

3. določi rok, v katerem morajo svetniki sporočiti strokovni službi občinskega sveta svojo odločitev (bodisi osebno, po pošti ali z elektronsko pošto) o zadevi, o kateri se odloča in s podpisom to potrditi na obrazcu, ki je priloga in sestavni del tega poslovnika;

4. za ugotavljanje sklepčnosti in ugotavljanje izida glasovanja se smiselno uporabljajo določbe 30., 55. in 56. člena poslovnika;

5. o dopisni seji se sestavi zapisnik upoštevajoč določbe 66. poslovnika, kateremu je priložena lista prisotnosti in izjave svetnikov v zvezi s sklicem dopisne seje in s sprejemanjem odločitev na obrazcih iz 3. točke tega odstavka.

## 2. Vodenje in udeležba na seji

## 26. člen

Sejo občinskega sveta vodi župan ali z njegovim pooblastilom eden od podžupanov. Ob odsotnosti podžupanov lahko župan za vodenje seje pooblasti drugega svetnika.

## 27. člen

(1) Svetniki imajo pravico in dolžnost, udeleževati se sej občinskega sveta ter sodelovati pri delu in odločanju.

(2) Evidenca udeležbe na seji občinskega sveta se vodi na začetku seje, ob preverjanju sklepčnosti med sejo in na začetku nadaljevanja prekinjene seje ter pred vsakim glasovanjem.

(3) Evidenca se vodi v elektronski obliki. V kolikor to ni mogoče, skrbi za vodenje te evidence strokovna služba občinskega sveta

## 28. člen

(1) Pri delu občinskega sveta sodelujejo tudi predlagatelj gradiva ali njegovi predstavniki.

(2) V skladu s statutom, s tem poslovníkom in drugimi akti občinskega sveta na seji občinskega sveta sodelujejo: župan, direktor občinske uprave, strokovna služba občinskega sveta ter vodje in drugi predstavniki občinskih uradov in služb.

## 29. člen

Če občinski svet sklene, da bo posamezno vprašanje obravnaval brez navzočnosti javnosti, lahko taki seji prisostvujejo župan, direktor občinske uprave in strokovna služba občinskega sveta, druge osebe pa le, če tako odloči občinski svet.

## 3. Potek seje

## 30. člen

(1) Ko župan začne sejo, obvesti svetnike, kdo izmed svetnikov je opravičil svojo odsotnost.

(2) Navzočnost svetnikov ugotovi župan na podlagi elektronskega zapisa o prisotnosti med sejo, oziroma na podlagi poročila o prisotnosti, ki ga poda strokovna služba občinskega sveta, če seja poteka drugje. Župan lahko ugotovi navzočnost svetnikov tudi s poimenskim klicanjem.

(3) Ko župan ugotovi, da je na seji prisotna večina svetnikov, je občinski svet sklepčen.

(4) Župan obvesti svetnike, kdo je bil na sejo povabljen.

(5) Na začetku seje župan pozove svetnike, da oddajo pisne predloge, pripombe, amandmaje oziroma pisno gradivo, ki ga nameravajo predlagati v obravnavo in sprejem občinskemu svetu

## 31. člen

(1) Občinski svet na začetku seje določi dnevni red.

(2) Pri določanju dnevnega reda občinski svet razpravlja in odloča po vrsti o:

- predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda,
- predlogih, da se dnevni red razširi ter
- predlogih za odločanje po hitrem postopku, razen o hitrem postopku sprejemanja odloka o izvrševanju proračuna.

(3) Predlagatelj lahko točko z dnevnega reda umakne brez razprave in glasovanja.

## 32. člen

(1) Občinski svet lahko odloča o razširitvi dnevnega reda le, če so razlogi zanjo nastali po sklicu seje in če je zadeva take narave, da je nujna takojšnja obravnava na seji občinskega sveta ter če je bilo strokovni službi občinskega sveta in svetnikom izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red najmanj 24 ur pred začetkom seje, se zadeva uvrsti na dnevni red seje kot zadnja točka.

(2) V kolikor se dnevni red razširi za več točk, se točke uvrstijo na

dnevni red po vrstnem redu, kot so bile predlagane.

(3) O predlogih za razširitev dnevnega reda občinski svet razpravlja in glasuje

#### 33. člen

Po sprejetih odločitvah da župan na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

#### 34. člen

(1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu.

(2) Občinski svet kot prvo točko praviloma obravnava potrditev zapisnika prejšnje seje občinskega sveta.

(3) Občinski svet lahko med sejo odloči, da se spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, medtem ko, zaporednih števil pred posameznimi točkami ni možno spreminjati.

(4) Predlog za spremembo vrstnega reda obravnave lahko poda predlagatelj dnevnega reda ali svetnik.

#### 35. člen

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predlagatelj oziroma predstavnik predlagatelja obrazložitev k točki dnevnega reda.

(2) Za predlagateljem oziroma predstavnikom predlagatelja dobijo besedo predsedniki oziroma predstavniki delovnih teles, nato župan, če sam ni predlagatelj, vodje klubov svetnikov in nato svetniki, kakor so se priglasili k razpravi.

(3) Občinski svet ne more odločati o zadevah, do katerih matično delovno telo ni zavzelo stališča.

#### 36. člen

(1) Razpravljavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu, v nasprotnem primeru ga župan opomni. Če razpravljavec ne upošteva danega opomina, mu župan vzame besedo. Zoper županovo odločitev lahko razpravljavec ugovarja.

(2) O ugovoru odloči občinski svet brez razprave.

#### 37. člen

(1) Razprava posameznega razpravljavca ni časovno omejena, razen če občinski svet na predlog župana ali svetnika ne odloči drugače.

(2) Odločitev iz prejšnjega odstavka mora biti sprejeta pred začetkom razprave o posamezni točki dnevnega reda.

#### 38. člen

(1) Občinski svet lahko na predlog župana ali svetnika pred začetkom razprave odloči, da lahko razpravljavec o istem vprašanju govori le enkrat.

(2) Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat. Razpravljavec ima pravico do ugovora po razpravi vsakega naslednjega razpravljavca. Ugovor mora biti konkreten in se mora nanašati na napoved ugovora, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Ugovori smejo trajati največ tri minute.

#### 38.a člen

(1) Svetniku, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, predsedujoči prepusti besedo takoj, ko jo ta zahteva.

#### 39. člen

Ko župan ugotovi, da ni več razpravljavec, razpravo zaključí.

#### 40. člen

(1) Župan lahko prekine sejo in določi, kdaj se bo nadaljevala, v naslednjih primerih:

- če je na podlagi razprave potrebno pripraviti predloge odločitev,
- če to zaradi posvetovanja predlaga vodja kluba,
- če ugotovi, da občinski svet ni sklepčen,
- zaradi odmora med sejo.

(2) Župan lahko prekine sejo v drugih primerih, če tako odloči občinski svet.

#### 41. člen

(1) Ob začetku nadaljevanja prekinjene seje župan ponovno ugotovi navzočnost svetnikov.

(2) Če je bila seja prekinjena zaradi nesklepčnosti, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, župan sejo preloži na drug dan.

#### 42. člen

Občinski svet na županov ali svetnikov predlog lahko odloči, da bo razpravo in odločanje o določeni zadevi preložil na eno od naslednjih sej.

#### 43. člen

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, župan zaključí sejo.

### 4. Vzdrževanje reda na seji

#### 44. člen

Za red na seji skrbi župan.

#### 45. člen

Za kršitev reda na seji lahko župan izreče te ukrepe:

1. opomin:

- če razpravljavec ne razpravlja o vprašanju, ki je na dnevnem redu,
- če govori, ne da bi dobil besedo,
- če svetnik neupravičeno sega razpravljavcu v besedo ali kako drugače krši red na seji;

2. odvzem besede: če svetnik ne upošteva izrečenega opomina in še naprej krši red na seji;

3. odstranitev s seje: če svetnik kljub odvzemu besede hujše krši red na seji in onemogoča delo občinskega sveta.

#### 46. člen

(1) Svetnik, ki mu je bila odvzeta beseda, ima pravico do ugovora. O tem odloči občinski svet brez razprave.

(2) Svetnik, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje, mora takoj zapustiti sejno dvorano.

(3) Svetnik, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje, ima pravico v treh dneh zoper županovo odločitev vložiti ugovor na občinski svet. O ugovoru odloči občinski svet na prvi naslednji seji.

#### 47. člen

Župan lahko odredi, da se iz sejne dvorane odstrani vsak udeleženeec ali poslušalec, ki krši red na seji.

#### 48. člen

V primeru, da župan z ukrepi ne more ohraniti reda, sejo občinskega sveta prekine.

### 5. Odločanje

## 49. člen

(1) Občinski svet veljavno odloča, če je na začetku seje in pred vsakim glasovanjem navzoča večina svetnikov.

(2) Ugotavljanje navzočnosti svetnikov se opravi z uporabo elektronske glasovalne naprave, z dviganjem rok ali s poimenskim izrekanjem.

(3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost svetnikov v sejni dvorani, pri čemer ob uporabi elektronske glasovalne naprave šteje rezultat na elektronski napravi in ne fizična prisotnost članov občinskega sveta.

## 50. člen

(1) Občinski svet odloča z večino opredeljenih glasov svetnikov, navzočih v sejni dvorani, razen, če ni z zakonom ali s Statutom določena drugačna večina.

(2) Glas je opredeljen, če se glasi »za« ali »proti«. Sklep oziroma odločitev je sprejeta, če je med opredeljenimi glasovi več glasov »za« kot »proti«.

## 51. člen

(1) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje in na začetku nadaljevanja prekinjene seje ter pred vsakim odločanjem.

(2) Na predlog župana ali vodje kluba se lahko sklepčnost ugotavlja tudi med sejo.

## 52. člen

(1) Občinski svet praviloma glasuje javno.

(2) Tajno se glasuje le, kadar tako določa zakon ali kadar občinski svet odloči, da se glasuje tajno. Predlog za tajno glasovanje lahko da vsak svetnik ali župan.

## 53. člen

(1) Svetniki glasujejo tako, da se opredelijo »za« ali »proti« predlagani odločitvi.

## 54. člen

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

(2) Pred glasovanjem lahko svetnik obrazloži svoj glas »za« ali »proti«. Obrazložitev glasu traja največ dve minuti.

## 55. člen

(1) Javno glasovanje se opravi z uporabo elektronske glasovalne naprave, z dviganjem rok ali s poimenskim izrekanjem.

## 55.a člen

(1) Z uporabo elektronske glasovalne naprave se glasuje tako, da župan oziroma predsedujoči pozove svetnike, naj glasujejo.

(2) Svetniki se izrečejo tako, da pritisnejo na ustrezno tipko glasovalne naprave.

(3) Računalniški izpis glasovanja, ki je poimenski, lahko zahtevajo svetniki in župan oziroma predsedujoči med sejo. Po seji pa ga lahko pridobijo zainteresirani občani in predstavniki medijev.

## 56. člen

(1) Z dviganjem rok se glasuje, če elektronska glasovalna naprava ne deluje, ali če je seja v prostoru, kjer take naprave ni.

(2) Z dviganjem rok se glasuje tako, da župan najprej vpraša, kdo je »za« predlog in kdo je »proti«. Svetniki se izrečejo tako, da pri posameznem vprašanju dvignejo roko.

## 57. člen

(1) Kadar poteka glasovanje z dvigom rok, lahko Občinski svet na predlog svetnika, predsedujočega ali župana, odloči, da bo javno glasovanje potekalo s poimenskim izrekanjem.

(2) Če se glasuje s poimenskim izrekanjem, strokovna služba občinskega sveta poimensko kliče svetnike. Svetnik se izreče z besedo »za« ali »proti«. Strokovna služba občinskega sveta zapiše svetnikovo izjavo ali vpiše njegovo odsotnost.

## 58. člen

Če svetnik neposredno po objavi izida glasovanja izidu ugovarja, se lahko glasovanje ponovi. O ponovitvi odloči občinski svet.

## 59. člen

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami.

(2) Za vsako glasovanje se natisne 23 enakih glasovnic.

(3) Glasovnice so dvojezične in overjene s pečatom, ki ga uporablja občinski svet.

## 60. člen

(1) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča in opredelitev "za" ali "proti".

(2) Svetnik glasuje tako, da obkroži besedo "za" ali "proti".

(3) Vsebino glasovnic za volitve, imenovanja in razrešitve določa ta poslovnik v delu, v katerem ureja volitve, imenovanja in razrešitve.

## 61. člen

Tajno glasovanje vodi župan s pomočjo strokovne službe občinskega sveta in dveh svetnikov, ki ju občinski svet imenuje po enega iz vrst koalicije in opozicije.

## 62. člen

(1) Svetnikom se glasovnice vročijo tako, da pride vsak k županovi mizi in pove svoje ime in priimek, ki ga strokovna služba občinskega sveta označi v seznamu svetnikov, župan pa nato svetniku izroči glasovnico.

(2) Ko svetnik izpolni glasovnico, jo odda v glasovalno skrinjico.

## 63. člen

(1) Ko je glasovanje končano, se župan, strokovna služba občinskega sveta in svetnika umaknejo v poseben prostor, kjer ugotovijo izid glasovanja.

(2) Preden odprejo glasovalno skrinjico, preštejejo nerazdeljene glasovnice in jih vložijo v poseben ovoj, ki ga nato zapečatijo.

(3) Neizpolnjene glasovnice in glasovnice, iz katerih ni mogoče jasno ugotoviti volje glasovalca, se štejejo za vzdržane.

## 64. člen

(1) Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število nerazdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov "za" in "proti" oziroma v primerih, ko se pri volitvah in imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati,
- ugotovitev, da je predlog izglasovan ali ni izglasovan s predpisano večino oziroma kateri kandidat je izvoljen, kadar se pri volitvah in imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo.

(2) O ugotovitvi izida sestavi strokovna služba občinskega sveta zapisnik, ki ga podpišejo župan, svetnika - overitelj zapisnika in strokovna služba občinskega sveta.

## 65. člen

Župan po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

## 6. Zapisnik seje

## 66. člen

(1) Seje občinskega sveta se zvočno snemajo. Posnetki se hranijo v arhivu občinskega sveta.

(2) O delu na seji občinskega sveta se piše zapisnik.

(3) Zapisnik obsega:

- podatke o udeležbi na seji,
- glavne podatke o delu na seji,
- imena razpravljavcev,
- predloge, o katerih se je glasovalo,
- predloge in pripombe, podane v razpravi o predlogih odlokov in drugih aktov, ki jih občinski svet sprejema v dvofaznem postopku,
- označene sklepe tekoče seje in
- izide glasovanja o posameznih predlogih z oznako glasovanja iz računalniškega izpisa glasovanja, ki je priloga k zapisniku.

(4) Sprejeti zapisnik podpišeta župan oziroma predsedujoči in zapisnikar.

## 67. člen

(1) Zapisnik se predloži občinskemu svetu v sprejem praviloma na prvi naslednji seji.

(2) Svetnik lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni. O spremembi oziroma dopolnitvi odloči občinski svet v primeru, da zapisnik ni verodostojen.

(3) Svetnik lahko zahteva, da se del posnetka seje dobesedno prepíše in vnese v zapisnik. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vložijo pisno pri županu. Župan odloči o zahtevi in naroči prepis, če ugotovi, da so razlogi utemeljeni.

## 7. Vprašanja in pobude

## 68. člen

Na rednih sejah občinskega sveta je predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude svetnikov.

## 69. člen

(1) Svetnik ima pravico na vsaki redni seji županu, direktorju občinske uprave, predstojnikom občinskih uradov, organom krajevnih skupnosti in drugim organom ter organizacijam v občini postaviti vprašanje, ki se nanaša na njihovo delo ali na zadeve iz njihove pristojnosti.

(2) Svetnik ima pravico županu ali podžupanu ter predsednikom delovnih teles občinskega sveta postaviti vprašanje, ki se nanaša na njihovo delo v občinskem svetu oziroma v delovnem telesu, ki mu predsedujejo.

(3) Če se postavljeno vprašanje nanaša na zadevo, ki ni v pristojnosti občinskih uradov, občinskih funkcionarjev ali občinske uprave, ga župan posreduje pristojnemu organu ali organizaciji in o tem obvesti svetnika.

## 70. člen

(1) Vprašanje se postavi v pisni obliki.

(2) Biti mora jasno postavljeno ter naslovljeno na naslovnika iz 1. odstavka 69. člena.

## 71. člen

(1) Organ, na katerega se vprašanje nanaša, poda odgovor v pisni obliki, in sicer do prve naslednje seje, oziroma do roka, ki se določi že na seji. Na predlog organa, na katerega se vprašanje nanaša, lahko občinski svet podaljša rok za pripravo odgovora.

(2) Organ, na katerega se vprašanje nanaša, lahko poda odgovor že na seji. V tem primeru se pisnega odgovora ne pripravi, razen če svetnik, ki je vprašanje postavil, tega izrecno ne zahteva.

## 72. člen

O podanem odgovoru na vprašanje svetnika se praviloma ne razpravlja, razen če tako odloči občinski svet na predlog svetnika, ki je vprašanje postavil.

## 73. člen

(1) Svetnik ima pravico dati pobudo za ureditev določene problematike ali za sprejem ukrepov.

(2) Svetnik pobudo odda v pisni obliki skupaj z obrazložitvijo.

(3) Svetnik predloži pobudo županu, ta pa z njo najkasneje do naslednje seje seznanijo druge svetnike.

(4) O pobudi odloči občinski svet.

## 74. člen

(1) Če se pobuda nanaša na zadeve iz pristojnosti župana, le-ta pripravi stališče do naslednje seje občinskega sveta, oziroma do kasnejšega roka, če tako odloči občinski svet.

(2) Če se svetnikova pobuda nanaša na delo občinskega sveta, jo mora obravnavati župan oziroma pristojno delovno telo občinskega sveta. Če svetnik ni zadovoljen z županovim stališčem, lahko zahteva, da se pobuda obravnava na prvi naslednji seji občinskega sveta.

(3) Če se pobuda nanaša na subjekte, ki niso v pristojnosti občinske uprave, župan pridobi njihovo mnenje in ga posreduje občinskemu svetu.

## V. PROGRAMIRANJE DELA OBČINSKEGA SVETA

## 75. člen

(1) Občinski svet za izvajanje nalog iz svoje pristojnosti sprejme enoletni okvirni program dela. Predlog programa pripravi župan.

(2) Občinski svet lahko sprejme program dela tudi za krajše obdobje.

## VI. KOLEGIJ OBČINSKEGA SVETA

## 76. člen

Za predhodna vsebinska in politična usklajevanja stališč do predlaganih odločitev občinskega sveta in glede njegovega delovanja se lahko oblikuje kolegij občinskega sveta.

## 77. člen

(1) Kolegij sestavljajo župan, podžupani in vodje oziroma predstavniki klubov svetnikov občinskega sveta.

(2) Kolegij skliče in vodi župan ali podžupan.

(3) Pobudo za sklic kolegija lahko da vsak član kolegija.

**VII. KLUBI SVETNIKOV OBČINSKEGA SVETA**

## 78. člen

(1) Svetniki občinskega sveta imajo pravico, da ustanovijo klube svetnikov občinskega sveta.

(2) Klub svetnikov lahko ustanovi politična stranka ali lista, ki ima vsaj en mandat v občinskem svetu.

(3) Svetnik te politične stranke oziroma liste ima položaj kluba.

(4) Klub imenuje vodjo in namestnika vodje kluba.

## 79. člen

(1) Občinska svetnika - predstavnika italijanske narodne skupnosti imata položaj kluba svetnikov.

(2) Svetnik občinskega sveta je lahko član le enega kluba svetnikov.

## 80. člen

Svetniki iste politične stranke ali iste liste lahko ustanovijo le en klub svetnikov.

## 81. člen

Svetniki, ki ne pristopijo k nobenemu klubu ali izstopijo iz kluba svetnikov ali jih posamezen klub izloči iz svojega članstva in ne pristopijo k drugemu, že ustanovljenemu klubu, imajo pravico ustanoviti samostojni klub svetnikov.

**VIII. NADZORNI ODBOR**

## 1. Postopek imenovanja

82. člen  
(črtan)

## 83. člen

(1) Kandidate za člane nadzornega odbora predlagajo svetniki. Kandidaturi mora biti skladno s 40. členom Statuta Občine Izola (v nadaljevanju: statuta) priložena predstavitev kandidata, soglasje in izjava kandidata.

(2) Predlogi kandidatur se vložijo pisno pri komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(3) Listo kandidatov določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na podlagi prejetih predlogov. Na listi kandidatov je lahko toliko kandidatov, kolikor jih šteje nadzorni odbor, upoštevajoč 1. in 2. odstavek 39. člena statuta.

## 84. člen

Če lista kandidatov ni dobila potrebne večine, se na isti seji občinskega sveta opravi posamično glasovanje o kandidaturi. Če na ta način niso imenovani vsi člani odbora, komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed predhodno prejetih predlogov in novih predlogov kandidatov predlaga nove kandidate, o katerih se opravi posamično glasovanje. Če tudi na ta način ne pride do imenovanja vseh članov nadzornega odbora, se glasovanje ponovi na naslednji seji občinskega sveta, vendar samo glede manjkajočih članov.

85. člen  
(črtan)

## 86. člen

(1) Če je član nadzornega odbora nastopil funkcijo, ki ni združljiva s funkcijo člana v nadzornem odboru, mora o tem obvestiti nadzor-

ni odbor. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na prvi naslednji seji ugotovi nezdržljivost funkcije člana v nadzornem odboru.

(2) Članu nadzornega odbora preneha funkcija, če ne izpolnjuje več pogojev iz 40. člena statuta.

**IX. DELOVNA TELESA**

## 87. člen

(1) Delovna telesa občinskega sveta, njihovo delovno področje in način njihovega dela ter pristojnosti so opredeljene s tem poslovnikom.

(2) Za posamezne zadeve ali za izvršitev posameznih nalog lahko občinski svet s sklepom imenuje tudi druga delovna telesa, ki imajo praviloma začasen značaj.

(3) Strokovna in druga opravila za delovna telesa opravlja pristojni urad ali služba občinske uprave.

## 88. člen

(1) Delovno telo občinskega sveta dela na seji. Sejo skliče predsednik delovnega telesa na lastno pobudo, mora pa jo sklicati, če to zahteva občinski svet, župan ali trije člani delovnega telesa.

(2) Dnevni red, gradivo in zapisnik o seji delovnega telesa se pošlje političnim strankam, ki imajo mandat v občinskem svetu, ter Italijanski samoupravi narodni skupnosti.

(3) Seja delovnega telesa se lahko opravi dopisno v skladu z novim 25.a členom poslovnika.

## 89. člen

(1) Delovno telo veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov.

(2) Odločitve sprejema z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

## 90. člen

Obvestilo o sklicu seje delovnega telesa se pošlje županu in občinskim svetnikom, ki niso njegovi člani in lahko sodelujejo na seji brez pravice glasovanja.

## 91. člen

(1) Na dnevni red sej delovnega telesa se uvrščajo zadeve iz njegove pristojnosti in zadeve, ki so mu dodeljene v obravnavo.

(2) O obravnavi zadeve na seji delovno telo oblikuje poročilo za občinski svet. Poročilo vsebuje stališča in predloge, o katerih je v občinskem svetu mogoče glasovati.

(3) Poročilo poda na seji občinskega sveta predsednik delovnega telesa. V primeru njegove odsotnosti poročilo poda namestnik predsednika ali član, ki ga določi delovno telo.

## 92. člen

Delovno telo ima pravico od župana zahtevati gradiva, pojasnila in druge podatke, ki jih potrebuje za svoje delo.

## 93. člen

(1) Na sejo delovnega telesa so vabljeni predstavniki predlagatelja, ki lahko sodelujejo v razpravi, ko delovno telo obravnava njihove predloge.

(2) Župan se udeleži seje delovnega telesa, če to zahteva njegovo navzočnost, zlasti v primerih, ko obravnava predloge odlokov in drugih splošnih aktov, ki jih vložijo drugi predlagatelji.



## 94. člen

O vsaki seji delovnega telesa se sestavi zapisnik, ki vsebuje podatke o udeležbi in vodenju seje, dnevni red in sprejete sklepe. Na zahtevo člana delovnega telesa se v zapisnik vnesejo tudi podatki o zavrnjenih predlogih in o rezultatih glasovanj.

**IX. A ODBORI**

## 94.a člen

Odbori v skladu s svojim delovnim področjem:

- sodelujejo v postopku sprejemanja odlokov in drugih splošnih aktov, ki so jim dodeljeni v obravnavo,
- ocenjujejo materialne posledice predlaganih odlokov ali drugih aktov in predlagajo ukrepe za racionalizacijo,
- spremljajo stanje in razpravljajo o vprašanjih iz svojega delovnega področja,
- dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge iz svojega delovnega področja,
- ocenjujejo ustreznost ureditve posameznega področja z odloki in drugimi splošnimi akti,
- preverjajo učinkovitost uresničevanja odlokov in drugih splošnih aktov,
- spremljajo uresničevanje politike na svojem področju in predlagajo ukrepanje,
- sodelujejo pri pripravi programov za posamezna področja,
- na predlog župana sodelujejo s svojimi stališči in predlogi pri oblikovanju strokovnih zasnov odlokov in drugih splošnih aktov občinskega sveta, aktov in odločitev, ki jih sprejema župan,
- opravljajo druge naloge s svojega delovnega področja ter naloge po naročilu občinskega sveta.

## 94.b člen

## 1.) ODBOR ZA GOSPODARSTVO IN FINANCE

(1) Odbor za gospodarstvo in finance ima predsednika, namestnika predsednika in sedem članov.

(2) Odbor sodeluje pri pripravi predlogov predpisov in programov iz svojega delovnega področja.

(3) Odbor obravnava odloka, druge splošne akte občinskega sveta in vprašanja oziroma problematiko, ki je v pristojnosti občine in se nanaša na:

- industrijo, gradbeništvo, kmetijstvo, gozdarstvo, pomorstvo, ribištvo, veterino, lovstvo, trgovino, obrt, podjetništvo, sejmsko dejavnost, obratovalni čas, zaposlovanje, javna dela ter financiranje dejavnosti iz občinskega proračuna,
- področje turistične dejavnosti,
- proračun, javne finance, zaključni račun proračuna in premoženjsko bilanco občine,
- medletno porabo finančnih sredstev proračuna oziroma drugih skladov,
- sistem davkov in drugih javnih virov občine,
- dajanj garancij in poroštev iz obveznosti proračunskih sredstev posameznih skladov,
- zadolževanje občine, javnih podjetij, javnih zavodov in skladov,
- poroštvo za izpolnitev obveznosti javnih podjetij, javnih zavodov in skladov, katerih ustanoviteljica oziroma soustanoviteljica je občina,
- finančno poslovanje javnih podjetij, javnih zavodov in skladov, katerih ustanoviteljica oziroma soustanoviteljica je občina (zaključni računi, finančni načrti),
- področje pridobivanja, urejanja in prometa s stavbnimi zemljišči,
- letne načrte in srednjeročne programe gospodarjenja s stavbnimi zemljišči,
- finančne načrte opremljanja stavbnih zemljišč,
- druga vprašanja s področja financ in gospodarstva.

## 94.c člen

## 2.) ODBOR ZA GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE IN PROMET

(1) Odbor za gospodarske javne službe in promet ima predsednika, namestnika predsednika in sedem članov.

(2) Odbor obravnava odloke, druge splošne akte in vprašanja oziroma problematiko v okviru pristojnosti občine, ki se nanašajo na:

- sistem gospodarskih javnih služb,
- področja zaščite, reševanja in požarnega varstva,
- ustanavljanje in delovanje javnih podjetij in javnih gospodarskih zavodov, potrjevanje njihovih statotov ter izvajanje drugih ustanoviteljskih pravic,
- podeljevanje in nadzor koncesij,
- urejanje prometa,
- javni red in mir,
- delovanje komunalnega nadzora.

## 94.č člen

## 3.) ODBOR ZA DRUŽBENE DEJAVNOSTI

(1) Odbor za družbene dejavnosti ima predsednika, namestnika predsednika in sedem članov.

(2) Odbor sodeluje pri pripravi predlogov predpisov in programov iz svojega delovnega področja.

(3) Odbor obravnava odloke in druge splošne akte občinskega sveta ter vprašanja v okviru pristojnosti občine, ki se nanašajo na:

- področje kulture in varstva kulturne dediščine,
- področje predšolske vzgoje in izobraževanja,
- področje športa in rekreacije,
- področje zdravstva in socialnega varstva,
- področje zaščite invalidov, otrok, mladine, družine in ostarelih,
- področje zasvojenosti z drogami,
- področje varstva borcev NOV in žrtev fašizma,
- financiranje teh dejavnosti iz občinskega proračuna,
- ustanavljanje javnih zavodov na teh področjih, obravnavanje njihovih statotov in obravnavanje drugih ustanoviteljskih pravic,
- druga vprašanja s področja družbenih dejavnosti ter druge naloge po naročilu občinskega sveta.

(4) V okviru pristojnosti odbora za družbene dejavnosti se lahko, ko odbor za družbene dejavnosti oceni, da je to potrebno, oblikujejo pododbori za naslednja področja:

- a) pododbor za vprašanja mladih, ki obravnava:
  - področje mladih,
  - projekt izgradnje »Mladinskega centra«,
  - sodeluje z mladinskimi organizacijami v občini, domovini in tujini,
  - akte občinskega sveta, kateri obravnavajo mladinsko tematiko.
- b) pododbor za zaščito invalidov in problematiko starejših občanov, ki obravnava:
  - vprašanja, ki se nanašajo na zaščito invalidov,
  - problematiko ostarelih,
  - vprašanja varstva borcev NOV in
  - žrtev fašizma.
- c) pododbor za zdravo mesto, ki obravnava:
  - področje zdravja in splošnega zdravstvenega stanja prebivalstva,
  - uvajanje projekta »Zdravo mesto«.
- d) pododbor za problematiko odvisnosti, ki obravnava:
  - področje odvisnosti,
  - sodeluje z institucijami, društvi in ostalimi zainteresiranimi, ki obravnavajo problematiko odvisnosti.

(5) Pododbori so sestavljeni iz šestih članov. V kolikor se italijanska narodna skupnost odloči za sodelovanje v posameznem pododboru, se število članov poveča na sedem.

(6) Administrativno-tehnično in strokovno podporo za delovanje pododborov zagotovi občinska uprava oziroma zadolžen pristojni občinski urad, ki je imenovan s sklepom o imenovanju pododbora.

## 94.d člen

## 4.) ODBOR ZA OKOLJE IN PROSTOR

(1) Odbor za okolje in prostor ima predsednika, namestnika predsednika in sedem članov.

(2) Odbor sodeluje pri pripravi predlogov predpisov in programov iz svojega delovnega področja.

(3) Odbor obravnava odloke, druge splošne akte občinskega sveta in vprašanja v okviru pristojnosti občine, ki se nanašajo na:

- razvojne programe občine,
- prostorsko planiranje in urbanizem,
- učinkovitost delovanja javnega nadzora,
- varstvo okolja,
- problematiko s področja ekologije,
- stanovanjsko politiko in politiko gospodarjenja s poslovnimi prostori in drugim nepremičnim premoženjem občine,
- druga vprašanja iz delovnega področja ter druge naloge po naročilu občinskega sveta.

(4) V okviru pristojnosti odbora za okolje in prostor se lahko, ko odbor oceni, da je to potrebno, oblikuje pododbor za naslednje področje:

a) pododbor za krajevno samoupravo in toponomastiko

(1) Pododbor sestavlja sedem članov, in sicer pet članov predsednikov krajevnih skupnosti, enega izmed njih se imenuje za predsednika pododbora in dva člana, ki ju imenuje občinski svet. V kolikor se italijanska narodna skupnost odloči za sodelovanje v pododboru, se število članov poveča na osem.

(2) Pododbor obravnava odloke, druge splošne akte in vprašanja oziroma problematiko, ki se nanaša na:

- razvoj krajevnih skupnosti na vseh področjih,
- urejanje prostora in načrtovanje posegov v prostor,
- izgradnjo in vzdrževanje vseh potrebnih infrastrukturnih objektov in naprav,
- urejanje vseh drugih javnih zadev, pomembnih za krajevne skupnosti,
- financiranje krajevnih skupnosti,
- predlog proračuna občine Izola, v delu, ki se naša na delovanje krajevnih skupnosti,
- usklajevanje različnih interesov krajevnih skupnosti,
- združevanje ali razdelitev ter preoblikovanje krajevnih skupnosti,
- imenovanje naselij, ulic, trgov.«

## IX.B KOMISIJE

## 94.e. člen

## 1.) KOMISIJA ZA MANDATNA VPRAŠANJA, VOLITVE IN IMENOVANJA

(1) Komisija ima predsednika in namestnika predsednika in sedem članov.

(2) Komisija ima naslednje naloge:

- opravlja zadeve v zvezi s potrditvijo mandatov članov občinskega sveta in župana,
- obvešča občinski svet o primerih, ki imajo za posledico prenehanje mandata člana občinskega sveta in župana,
- opravlja naloge v zvezi z ugotavljanjem nezdržljivosti opravljanja javne funkcije s pridobitno dejavnostjo,
- obravnava predlog pravilnika o plačah funkcionarjev,
- obravnava vprašanja, ki so povezana z volitvami, imenovanji, razrešitvami in administrativnimi zadevami,
- opravlja naloge v zvezi z imuniteto članov občinskega sveta in župana,
- oblikuje predloge za sestavo Nadzornega odbora občine Izola in

ostalih delovnih teles,

- izvaja postopek ter oblikuje predlog za podelitev priznanj in nagrad občine Izola,
- po naročilu občinskega sveta opravlja druge naloge v zvezi z mandatnimi vprašanji, volitvami in imenovanji, razrešitvami in administrativnimi zadevami, določenimi s statutom, poslovnikom občinskega sveta in z drugimi predpisi občinskega sveta.

## 94.f člen

## 2.) STATUTARNO PRAVNA KOMISIJA

(1) Statutarno pravna komisija ima predsednika, namestnika predsednika in pet članov.

(2) Predsednik ali podpredsednik komisije mora biti univerzitetni diplomirani pravnik. Če izmed članov komisije ni možno imenovati predsednika ali podpredsednika, ki izpolnjuje prej omenjene pogoje, mora komisija za preverjanje usklajenosti aktov zagotoviti sodelovanje zunanjega svetovalca.

(3) Naloge komisije so naslednje:

- obravnava odloke, druge splošne akte ter nanje podane amandmaje, ki jih sprejema občinski svet, z vidika njihove formalne skladnosti z ustavo, zakoni, statutom občine in drugimi predpisi ter o tem daje občinskemu svetu svoje mnenje,
- obravnava statute javnih podjetij in zavodov, katerih ustanoviteljica oziroma soustanoviteljica je občina ter predlaga občinskemu svetu, da nanje da soglasje oziroma jih potrdi,
- določa predlog besedila obvezne razlage odloka in drugih splošnih aktov, ki jih sprejme občinski svet,
- obravnava posredovane pobude za spremembo statuta občine ter pripravlja osnutek in predlog sprememb statuta in poslovnika ter daje njuno avtentično razlago,
- obravnava posredovane pobude za spremembo aktov, ki urejajo delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles ter pripravlja predloge teh aktov,
- daje mnenja in predloge občinskemu svetu k besedilu pogodb h katerim pristopa občinski svet,
- opozarja na potrebo po izdaji ali spremembi odlokov in drugih splošnih aktov,
- opravlja druge naloge iz svojega delovnega področja v skladu s predpisi in po pooblastilu občinskega sveta.

## 94.g člen

## 3) KOMISIJA ZA KMETIJSTVO IN RIBIŠTVO

(1) Komisija ima predsednika, namestnika predsednika in pet članov.

(2) Komisija ima naslednje naloge:

- obravnava vprašanja, ki se nanašajo na položaj kmetijstva in ribištva,
- obravnava predloge odlokov in drugih splošnih aktov občinskega sveta s katerimi se urejajo vprašanja s področja kmetijstva in ribištva ter o njih daje mnenje predlagatelju in občinskemu svetu,
- obravnava predloge programov za pomoč kmetijskim pridelovalcem in ribičem, ki jih za razvoj teh področij sprejemata občina in država,
- spremlja izvajanje sprejetih zakonskih in drugih aktov, ki jih sprejme država ali občina za uresničevanje kmetijske in ribiške politike,
- obravnava vprašanja razvoja kmetijstva in ribištva,
- sodeluje s podobnimi delovnimi telesi sosednjih občin ter jim posreduje predloge in pobude za obravnavo in reševanje skupnih vprašanj kmetijstva in ribištva na tem območju,
- opravlja druge naloge iz svojega delovnega področja v skladu s predpisi in po pooblastilu občinskega sveta.

## 94.h člen

## 4.) KOMISIJA ZA VPRAŠANJA ITALIJANSKE NARODNOSTI

(1) Komisija za vprašanja pripadnikov italijanske narodne skup-

nosti ima predsednika, namestnika predsednika in štiri člane. Od skupne sestave komisija predlaga svet Italijanske samoupravne narodne skupnosti predsednika komisija in dva člana.

(2) Komisija ima naslednje naloge:

- obravnava vprašanja, ki se nanašajo na položaj in pravice italijanske narodne skupnosti in njenih pripadnikov,
- obravnava predloge odlokov in drugih splošnih aktov občinskega sveta, s katerimi se urejajo pravice Italijanske narodne skupnosti in njenih pripadnikov ter o njih daje mnenje predlagatelju in občinskemu svetu,
- predlaga občinskemu svetu ukrepe za uresničevanje pravic italijanske narodne skupnosti,
- obravnava pobude organov italijanske narodne skupnosti in njenih pripadnikov ter v zvezi s tem daje občinskemu svetu predloge in mnenja,
- spremlja in obravnava vprašanja razvoja, stikov med italijansko narodnostjo in njenim matičnim narodom,
- spremlja izvajanje ustavnih, zakonskih in statutarnih določb o uresničevanju pravic pripadnikov italijanske narodne skupnosti,
- sodeluje s Komisijo za narodnosti pri Državnem zboru Republike Slovenije in ji posreduje pobude in predloge za obravnavo in reševanje posameznih vprašanj ter sodeluje z drugimi delovnimi telesi občinskega sveta pri obravnavi vprašanj, pomembnih za ohranjanje in razvoj narodnosti.

94.i člen

#### 5.) KOMISIJA ZA REGIONALNO IN MEDNARODNO SODELOVANJE

(1) Komisija ima predsednika, namestnika predsednika in pet članov.

(2) Komisija ima naslednje naloge:

- obravnava vprašanja, ki se nanašajo na sodelovanje občine s sosednjimi občinami in mesti, mestnimi in drugimi občinami v regiji in na celotnem območju države ter z drugimi lokalnimi skupnostmi v tujini,
- sodeluje pri oblikovanju programa medobčinskega, regijskega in mednarodnega sodelovanja občine,
- oblikuje stališča glede povezovanja občine v širšo lokalno samoupravno skupnost ter o združevanju sredstev in oblikovanju skupnih organov, organizacij in služb z drugimi občinami glede opravljanja skupnih zadev,
- usklajuje dejavnost vseh organov občine v odnosu do drugih lokalnih skupnosti v državi in v tujini,
- daje mnenja in predloge glede navezovanja trajnih in občasnih stikov z lokalnimi skupnostmi v tujini,
- obravnava vprašanja delovanja občine v organizacijah, združenjih in drugih oblikah sodelovanja in koordinacije lokalnih skupnosti v državi in tujini.

94.j člen

#### 6.) KOMISIJA ZA RAZVOJ PODEŽELJA

(1) Komisija ima predsednika, namestnika predsednika in pet članov.

(2) Komisija ima naslednje naloge:

- obravnava vprašanja, ki se nanašajo na razvoj podeželja na vseh področjih,
- obravnava predloge odlokov in drugih splošnih aktov občinskega sveta, s katerimi se urejajo vprašanja razvoja podeželja ter o njih daje mnenje,
- obravnava vprašanja v zvezi z urejanjem prostora in komunalnim opremljanjem podeželja,
- sodeluje s pododborom za krajevno samoupravo in toponomastiko ter odborom za okolje in prostor, kateremu posreduje predloge in pobude za obravnavo in reševanje vprašanj, ki se nanašajo na razvoj podeželja,
- druga vprašanja iz delovnega področja ter druge naloge po naročilu občinskega sveta.

### IX.C STROKOVNO POSVETOVALNO TELO

94.k člen

#### SVET ZA PREVENTIVO IN VZGOJO V CESTNEM PROMETU

(1) Svet ima predsednika, namestnika predsednika in sedem članov.

(2) Člane sveta imenuje Občinski svet za mandatno dobo štirih let, sestavlja ga:

- en član, predstavnik občinskega sveta,
- predstavniki osnovnih šol OŠ Livade, OŠ Vojka Šmuc in OŠ Dante Alighieri,
- predstavnika vrtca Mavrica in vrtca z italijanskim učnim jezikom,
- en predstavnik Policijske postaje Izola,
- en predstavnik upravne enote,
- en predstavnik Občinske uprave Občine Izola.

(3) Svet ima naslednje naloge:

- ocenjuje stanje varnosti v cestnem prometu na lokalni ravni,
- predlaga organom lokalne skupnosti programe za varnost cestnega prometa in ustrezne ukrepe za njihovo izvajanje,
- koordinira izvajanje nalog na podlagi programov za varnost cestnega prometa na lokalni ravni, predvsem pa sodeluje pri izvajanju prometne vzgoje, dodatnem izobraževanju in obveščanju udeležencev cestnega prometa o ukrepih za doseganje prometne varnosti,
- koordinira izdajanje in razširjanje prometno vzgojnih publikacij in drugih gradiv, pomembnih za preventivo in vzgojo v cestnem prometu na lokalni ravni.

(4) Strokovno tehnične naloge za svet ter koordinacijo prometno-preventivnih aktivnosti na lokalni ravni izvaja strokovni delavec zaposlen v okviru uprave lokalne skupnosti.

95. člen

(črtan)

### X. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

96. člen

(1) Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

(2) Na izvornike aktov se da pečat občinskega sveta. Izvornike aktov hrani služba občinskega sveta.

97. člen

(1) Statut, odloki in drugi splošni akti se objavijo v slovenskem in italijanskem jeziku 15 dni po sprejemu, in to v uradnem glasilu, ki ga določi občinski svet. Veljati začnejo petnajsti dan po objavi, če v njih ni drugače določeno.

(2) Splošne akte občinskega sveta razglašajo župan.

2. Postopek za sprejem odlokov in drugih splošnih aktov

98. člen

(1) Odlok lahko predlaga vsak svetnik, župan in delovna telesa občinskega sveta.

(2) Predlagatelj pošlje predlog odloka županu, kadar ta ni predlagatelj odloka.

## 99. člen

(1) Predlog besedila odloka mora vsebovati naslov odloka, besedilo členov in obrazložitev.

(2) Obrazložitev obsega razloge za sprejem odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo sprožil sprejem odloka.

## 100. člen

Če župan ugotovi, da predlog odloka ni sestavljen v skladu s poslovníkom, pozove predlagatelja, da ga v 30 dneh dopolni. Če predlagatelj tega v danem roku ne stori, župan zavrne uvrstitev predloga na dnevni red seje občinskega sveta.

## 101. člen

Predlagatelj lahko zahteva od pristojnega delovnega telesa, da o delovnem gradivu odloka ali drugega akta poda svoje mnenje, še pred uvrstitvijo predloga na dnevni red seje občinskega sveta.

## 102. člen

(1) Kadar predlagatelj ne more prisostvovati obravnavam odloka na sejah občinskega sveta, lahko določi in na sejo pošlje svojega predstavnika.

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

## 103. člen

(1) Župan poda svoje mnenje k predlogu odloka, kadar sam ni predlagatelj odloka.

(2) Župan pošlje predlog odloka pristojnim delovnim telesom, da k predlogu podajo svoje mnenje.

(3) K statutu, odlokom in drugim občinskim aktom, ki zadevajo uresničevanje pravic ter financiranje italijanske narodne skupnosti, daje soglasje Svet Italijanske samoupravne narodne skupnosti preko svetnikov občinskega sveta - predstavnikov italijanske narodne skupnosti.

(4) Soglasje Sveta Italijanske samoupravne narodne skupnosti k aktom iz prejšnjega odstavka si morajo svetniki občinskega sveta - predstavniki italijanske narodne skupnosti pridobiti pred odločitvijo o soglasju.

## 104. člen

Župan pošlje predlog odloka svetnikom hkrati z obvestilom o sklicu seje, na katero je odlok uvrščen.

## 105. člen

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

## 106. člen

Če občinski svet presodi, da je pred odločitvijo o odloku potrebno pridobiti dodatna strokovna mnenja, lahko sprejme sklep o prekinitvi obravnave odloka.

## 107. člen

(1) Predlagatelj lahko predlaga umik odloka do konca prve obravnave.

(2) Če občinski svet zavrne predlog za umik predloga odloka, se lahko predlagatelj odpove vlogi predlagatelja odloka.

(3) Občinski svet lahko naloži županu, če ta ni bil predlagatelj odloka, ali delovnemu telesu, pripravo odloka za nadaljnjo obravnavo, lahko pa postopek za sprejem odloka ustavi.

## 3. Prva obravnava

## 108. člen

(1) V prvi obravnavi odloka se opravi predstavitev odloka, razprava o razlogih za sprejem, o ciljih in načelih odloka in se podajo stališča, pripombe in predlogi, ki naj jih predlagatelj upošteva pri pripravi predloga odloka za drugo obravnavo. Stališča, pripombe in predlogi se vnesejo v zapisnik seje občinskega sveta.

(2) Predlagatelj pripomb mora najkasneje v enem tednu po končani seji pri zapisnikarju avtorizirati zapis svojih pripomb. Če tega v danem roku ne stori, se šteje, da se strinja z zapisanim besedilom.

## 109. člen

Predlagatelj odloka oziroma njegov predstavnik lahko na začetku prve obravnave predloga odloka poda kratko dopolnilno obrazložitev. Poleg tega ima pravico in dolžnost sodelovati med vso obravnavo s pojasnili, mnenji in predlogi.

## 110. člen

(1) Prva obravnava predloga odloka se zaključi tako, da občinski svet s sklepom odloči:

1. da se na isti seji ali na eni od naslednjih sej opravi druga obravnava predloga odloka;
2. da predlagatelj odloka v določenem roku pripravi besedilo predloga odloka za drugo obravnavo, upošteva stališča, pripombe in predloge iz prve obravnave, ki so bili podani na seji občinskega sveta, in pisna stališča in pripombe, prispelle v roku, ki ga določi občinski svet; (predlagatelj stališč in pripomb so lahko vsak svetnik, župan in delovna telesa občinskega sveta);
3. da se prva obravnava odloka odloži in nadaljuje na naslednji oziroma na eni od naslednjih sej;
4. da se predlog odloka ne sprejme.

(2) Če se občinski svet odloči, da se na isti seji opravi druga obravnava predloga odloka, se obravnava nadaljuje po določbah tega poslovníka o skrajšanem postopku za sprejem odloka.

## 4. Druga obravnava

## 111. člen

Predlogu odloka, ki je pripravljen za drugo obravnavo, mora biti priložena obrazložitev, iz katere je razvidno, pri katerih členih in kako so bila upoštevana podana stališča, pripombe in predlogi občinskega sveta oziroma posameznih svetnikov.

## 112. člen

(1) Druga obravnava predloga odloka se začne z dnem, ko je svetnikom skupaj z obvestilom o sklicu seje in gradivom za sejo dostavljeno besedilo predloga odloka.

(2) Druga obravnava poteka v dveh delih. V splošni obravnavi predlagatelj, pristojna delovna telesa in župan podajo splošna mnenja o spremembah, do katerih je prišlo do začetka druge obravnave. Do zaključka splošne obravnave Občinski svet lahko na predlog predlagatelja odloka odloči, da se predlog odloka za drugo obravnavo, vrne v ponovno prvo obravnavo.

(3) Po zaključku splošne obravnave se odloča o amandmajih.

(4) V drugi obravnavi predloga odloka lahko spremembe in dopolnitve z amandmaji predlagajo vsak svetnik, predlagatelj in delovna telesa.

(5) Župan lahko predlaga amandmaje, tudi kadar ni predlagatelj.

(6) Amandma mora biti predložen v pisni obliki ter obrazložen. Amandma je treba dostaviti županu 7 (sedem) dni pred dnem, določenim za sejo, na kateri bo potekala druga obravnava predloga odloka.

(7) Amandma lahko poda skupina najmanj treh svetnikov, predlagatelj odloka, župan, če ni predlagatelj, tudi do zaključka splošnega dela druge obravnave odloka.

(8) Na seji mora biti podan amandma pisno. Vsebovati mora pisno obrazložitev. Ta se izjemoma lahko poda tudi ustno.

(9) K amandmaju morata podati svoje mnenje predlagatelj odloka in župan.

(10) Vsak svetnik, predlagatelj ali župan, kadar ni predlagatelj, lahko poda amandma na amandma do zaključka splošnega dela druge obravnave odloka. Amandma mora biti podan pisno, obrazložitev je lahko ustna.

#### 113. člen

(1) Pred glasovanjem o amandmajih se opravi razprava. Po končani razpravi se o vsakem amandmaju k predlogu odloka glasuje posebej.

(2) Če je k posameznemu členu predloga odloka predlaganih več amandmajev, svetniki najprej glasujejo o amandmajih, ki najbolj odstopajo od vsebine posameznih členov, nato o drugih amandmajih, in sicer glede na vsebinsko odstopanje amandmajev od osnovnega besedila.

(3) Če je k amandmaju vložen amandma, svetniki najprej glasujejo o amandmaju amandmaja.

(4) Za sprejem amandmaja je potrebna enaka večina kot za sprejem odloka v celoti.

### 5. Glasovanje o odloku

#### 114. člen

(1) Ko je končan splošni del druge obravnave predloga odloka in razprava ter glasovanje o amandmajih, občinski svet glasuje o predlogu celotnega odloka.

(2) Kadar se sprejmejo akti, pri katerih je potrebno pridobiti soglasje Italijanske samoupravne narodne skupnosti, Občinski svet glasuje o končnem besedilu akta po pridobitvi soglasja Italijanske samoupravne narodne skupnosti, oziroma glasovanje odloži do pridobitve soglasja.

#### 115. člen

(1) Če predlagatelj odloka ugotovi, da je s sprejetimi amandmaji porušena medsebojna skladnost določb odloka, pred glasovanjem o celotnem predlogu na to opozori občinski svet.

(2) V tem primeru občinski svet na predlog predlagatelja odloka odloči, da le-ta takoj, če se to da, pripravi predlog za usklajitev določb odloka. Če se to ne da, se odločanje o predlogu odloka preloži na naslednjo sejo občinskega sveta.

### 6. Hitri postopek za sprejem odloka

#### 116. člen

(1) Če zahtevajo izredne potrebe občine, ob naravnih nesrečah ali če gre za manj pomembne spremembe odlokov, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku.

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

(3) Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. Tak predlog mora biti posebej obrazložen.

(4) O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku

seje pri določanju dnevnega reda, razen kadar ta poslovnik določa drugače.

#### 117. člen

Pri hitrem postopku je mogoče vlagati pisne amandmaje vse do konca splošnega dela druge obravnave, vendar mora biti vsak amandma obrazložen. Obrazložitev je lahko ustna.

### 7. Skrajšani postopek za sprejem odloka

#### 118. člen

(1) Na predlog predlagatelja odloka lahko občinski svet po zaključku prve obravnave predloga sklene, da se takoj in že na isti seji nadaljuje z drugo obravnavo predloga odloka, če do zaključka prve obravnave niso bile podane pripombe, oziroma so te take narave, da se lahko o njih odloča in odlok sprejme takoj.

(2) V tem primeru se druga obravnava predloga odloka nadaljuje po določbah tega poslovnika o hitrem postopku.

### 8. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

#### 119. člen

Pristojna strokovna služba po vsaki spremembi splošnega akta pripravi neuradno prečiščeno besedilo splošnega akta, ki ga objavi v elektronski obliki na spletni strani Občine Izola, v rubriki »neuradna prečiščena besedila občinskih aktov«.

#### 119.a člen

(1) Če je občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, predlagatelj občinskemu svetu predloži sprejem sprememb in dopolnitev splošnega akta v uradnem prečiščenem besedilu.

(2) Občinski svet lahko na lastno pobudo, na pobudo delovnega telesa ali svetniškega kluba, naloži predlagatelju sprememb in dopolnitev splošnega akta, da pripravi uradno prečiščeno besedilo in ga predloži občinskemu svetu v sprejem.

#### 119.b člen

Uradno prečiščeno besedilo, ki se objavi v uradnem glasilu, sprejme občinski svet brez razprave.

### 9. Postopek za sprejem proračuna

#### 120. člen

(1) Župan je dolžan predložiti predlog proračuna občinskemu svetu v roku 30 dni od predložitve državnega proračuna v Državnem zboru Republike Slovenije.

(2) Šteje se, da je predlog proračuna predložen občinskemu svetu, ko je poslan svetnikom občinskega sveta.

#### 121. člen

Ko je predlog proračuna poslan svetnikom, župan objavi razglas o začetku splošne razprave o proračunu občine, v kateri s predlogi županu lahko sodelujejo: župan, klubi svetnikov, delovna telesa občinskega sveta in krajevne skupnosti.

#### 122. člen

Splošna razprava o proračunu občine se zaključi na seji občinskega sveta, ki se skliče v najmanj 25 dneh od dneva objave razglaša.

#### 123. člen

(1) Vsak predlagatelj iz 121. člena lahko najkasneje v sedmih (7) dneh pred zaključkom splošne razprave o proračunu predloži županu pisne pripombe in predloge.

(2) Predlogi za povečanje izdatkov proračuna morajo obsegati predloge za povečanje prejemkov proračuna ali za zmanjšanje drugih izdatkov proračuna v isti višini, pri čemer ti ne smejo biti v breme proračunske rezerve ali splošne proračunske rezerve ali splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

(3) Vsak predlagatelj mora pri predlogu oziroma pripombi upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

#### 124. člen

Občinski svet po končani splošni razpravi sklene:

1. da nadaljuje postopek sprejemanja predloga proračuna občine po tem poslovniku in po statutu, s sklepom pa naloži predlagatelju dopolnitev proračuna, ki pomembneje spreminja usmeritve občine v naslednjem proračunskem letu;
2. da bo, ker ni bilo bistvenih pripomb in predlogov v splošni razpravi, razpravljal in odločal o sprejetju predloga proračuna na isti seji tako, da bo smiselno uporabil določila poslovnika o skrajšanem postopku;
3. da predloga proračuna ne sprejme, hkrati pa določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna občine.

#### 125. člen

Če svet po končani splošni razpravi sklene po 1. točki 124. člena, župan pripravi dopolnjen predlog proračuna občine in skliče sejo občinskega sveta, na kateri bo svet razpravljal in odločal o sprejetju proračuna.

#### 126. člen

(1) Na dopolnjen predlog proračuna lahko svetniki najkasneje v sedmih (7) dneh vložijo pisne amandmaje skladno z določbami tega poslovnika.

(2) Predlagatelj amandmaja mora smiselno upoštevati določila 2. odstavka 123. člena.

(3) Amandmaji se v roku, določenem v prvem odstavku tega člena, dostavijo županu. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

(4) O amandmajih se glasuje po določbah tega poslovnika, ki veljajo za postopek sprejemanja odlokov.

#### 127. člen

(1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotavlja, ali je proračun notranje usklajen.

(2) Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti.

#### 128. člen

Če proračun ni sprejet, občinski svet določi rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občinski svet obravnava in o njem odloči po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

#### 129. člen

Občinski svet mora sprejeti proračun v roku, ki omogoča uveljavitev proračuna s 1. januarjem leta, za katerega se sprejme proračun.

#### 130. člen

Odlok o izvrševanju občinskega proračuna sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika za sprejem odloka po hitrem postopku. O hitrem postopku sprejemanja tega odloka se ob sprejemanju dnevnega reda ne glasuje.

#### 131. člen

(1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

(2) Rebalans proračuna občine prejema občinski svet po določbah

tega poslovnika za sprejem odloka o izvrševanju proračuna. Predlog amandmaja k rebalansu proračuna občine mora biti predložen pisno in obrazložen po določbah 2. odstavka 123. člena.

#### 10. Postopek za sprejem obvezne razlage

##### 132. člen

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

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

(3) Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno-pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles občinskega sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži občinskemu svetu v postopek.

#### 11. Sprejem drugih aktov občinskega sveta

##### 133. člen

(1) Druge akte občinskega sveta lahko predlaga svetnik, delovno telo občinskega sveta in župan.

(2) Drugi akti občinskega sveta, razen statuta, poslovnika in odloka, se obravnavajo in sprejemajo tako, da se praviloma združita prva in druga obravnava predloga na isti seji.

##### 134. člen

Prostorske akte občinski svet obravnava in sprejema v dveh obravnavah z odlokom.

##### 135. člen

Predlog odloka o prostorskem aktu pripravi župan na podlagi predhodno izvedenega postopka.

##### 136. člen

Predhodni postopek iz 135. člena poteka v naslednjih fazah:

1. Župan skliče prostorsko konferenco pred sprejemom programa priprave.
2. Župan sprejme program priprave prostorskega akta, ki je podlaga za pripravo prostorskega akta oziroma njegovih sprememb in dopolnitev.
3. V skladu s predpisi načrtovalec pripravi predlog odloka o prostorskem aktu za javno razgrnitev in obravnavo. Tako pripravljen predlog odloka o prostorskem aktu župan posreduje občinskemu svetu v prvo obravnavo.

##### 136.a člen

(1) V prvi obravnavi predloga odloka o prostorskem aktu na občinskem svetu se opravi predstavitev predloga, razprava o razlogih za sprejem, o ciljih in načelih odloka ter podajo stališča, pripombe in predlogi, ki naj jih predlagatelj upošteva za javno razgrnitev in pri pripravi predloga odloka za drugo obravnavo.

(2) Po zaključku prve obravnave občinski svet s sklepom odloči o sprejemu odloka v prvi obravnavi ter o javni razgrnitvi in njenem trajanju, ki se objavi v uradnem glasilu ter na krajevno običajen način najmanj en teden pred začetkom javne razgrnitve.

(3) Predlog prostorskega akta mora biti pred sprejetjem javno razgrnjen najmanj 30 dni, razen v primerih, ki jih določa zakon.

(4) Predlog prostorskega akta se javno razgrne v prostorih občine in prostorih tistih krajevnih skupnosti, katerih območja ureja obravna-

vani prostorski akt ali mejijo z območji, ki so predmet urejanja. V času javne razgrnitve se organizira najmanj eno javno obravnavo.

#### 136.b člen

(1) Po poteku javne razgrnitve in opravljene javne obravnave župan ob sodelovanju pristojnega delovnega telesa občinskega sveta obravnava pripombe in predloge iz javne razgrnitve ter zavzame do njih stališča.

(2) Če se predlog prostorskega akta na podlagi stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in javnih obravnjav tako spremeni, da nove rešitve niso več skladne s programskimi izhodišči iz programa priprave prostorskega akta, se ga ponovno razgrne in obravnava. V tem primeru je rok za razgrnitev lahko krajši od 30 dni, vendar ne krajši od 7 dni.

#### 137. člen

(1) Predlog odloka o prostorskem aktu se dopolni v skladu s stališči do pripomb in mnenji pristojnih nosilcev urejanja prostora ter predloži v drugo obravnavo in sprejem občinskemu svetu.

(2) Občinski svet sprejme odlok o prostorskem aktu, ki se objavi v uradnem glasilu.

12. Potrjevanje in dajanje soglasij k statutom javnih podjetij, javnih zavodov in skladov

#### 138. člen

(1) Občinski svet daje soglasje k statutom javnih podjetij, javnih zavodov in skladov, ko je tako določeno v zakonu, statutu občine ali odloku občinskega sveta.

(2) Če občinski svet ne da soglasja, se v obrazložitvi navedejo razlogi za zavrnitev.

(3) Tudi če občinski svet soglasje da, lahko sklene, da mora javno podjetje, javni zavod ali sklad v določenem roku uskladiti statut in o tem obvestiti občinski svet.

### XI. ZBOR OBČANOV, REFERENDUM IN LJUDSKA INICIATIVA

#### 1. Zbor občanov

##### 139. člen

(1) Pobudo občinskemu svetu, da župan skliče zbor občanov, lahko da vsak svetnik občinskega sveta. Pobuda mora biti pisna. Vsebovati vse elemente iz 2. odstavka 66. člena statuta.

(2) Občinski svet o pobudi razpravlja. Če jo sprejme, jo pošlje županu.

#### 2. Referendum

##### 140. člen

(1) Vsak svetnik ali župan lahko predlaga občinskemu svetu razpis referenduma.

(2) Predlog mora biti zapisan, vsebovati mora vsebine iz 1. odstavka 73. člena statuta.

##### 141. člen

Župan uvrsti pobudo za razpis referenduma na dnevni red prve naslednje seje občinskega sveta, ki se skliče najkasneje v treh (3) mesecih.

#### 3. Ljudska iniciativa

##### 142. člen

Če je bila na občinski svet vložena zahteva za izdajo ali razveljavitev splošnega akta, ki je v pristojnosti občinskega sveta, mora občinski svet o zahtevi odločiti v treh (3) mesecih.

### XII. VOLITVE, IMENOVANJA IN RAZREŠITVE

#### 1. Splošne določbe

##### 143. člen

(1) O vseh odločitvah se glasuje javno. Javne so tudi volitve in imenovanja. Tajno se glasuje, kadar tako določa zakon in kadar občinski svet z večino glasov navzočih svetnikov sklene, da se glasuje tajno.

(2) Tajno se glasuje v skladu s 59., 60., 61., 62., 63. in 64. členom tega poslovnika.

##### 144. člen

(1) Če se glasuje tajno o več kandidatih za isto funkcijo, se priimki kandidatov na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu.

(2) Izvoljen je kandidat, ki je dobil večino vseh veljavnih glasov.

(3) Če nobeden od kandidatov ni dobil potrebne večine glasov, se glasovanje opravi v drugem krogu, v katerem se glasuje o dveh kandidatih, ki sta v prvem krogu dobila največ glasov.

(4) Na glasovnici v drugem krogu sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

##### 145. člen

(1) Pri glasovanju o več kandidatih za isto funkcijo se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata.

(2) Če poteka tajno glasovanje o enem kandidatu za eno funkcijo ali o listi kandidatov za članstvo v kolektivnem organu ali delovnem telesu, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "za" ali beseda "proti". Besedi sta navedeni na dnu glasovnice.

##### 146. člen

Kandidat ali posamezen organ je izvoljen oziroma imenovan, če je zanj glasovala večina svetnikov občinskega sveta, določena s statutom občine, tem poslovníkom ali drugim aktom, pri čemer se upoštevajo oddane veljavne glasovnice.

2. Imenovanje članov organov javnih podjetij, javnih zavodov in skladov

##### 147. člen

Člane organov javnih podjetij, javnih zavodov in skladov imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja skladno z zakonom, statutom in občinskimi odloki ter s statuti javnih podjetij, javnih zavodov in skladov.

3. Postopek za razrešitev

##### 148. člen

(1) Občinski svet razrešuje imenovane po enakem postopku, kot je določen za njihovo imenovanje oziroma po postopku, določenem v zakonu, statutu občine in tem poslovníku.

(2) Predlog za razrešitev lahko poda vsak, ki lahko predlaga kandidaturu. Predlog mora biti zapisan in obrazložen ter vložen na komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija v sedmih (7) dneh pozove osebo, na katero se nanaša predlog za razrešitev, da se do predloga opredeli. Komisija nato predlog za razrešitev poda občinskemu svetu v odločanje.

(3) Odločitev o razrešitvi se sprejme z večino, ki je določena za imenovanje.

#### 4. Odstop članov občinskega sveta in drugih imenovanih

##### 149. člen

(1) Vsak svetnik občinskega sveta, delovno telo ali njegov član oziroma drugi imenovan s strani občinskega sveta ima pravico odstopiti in odstop obrazložiti.

(2) Odstopna izjava mora biti pisni obliki poslana županu. Ta mora svetnike obvestiti o odstopu na prvi naslednji seji občinskega sveta.

(3) Navedenim v prvem odstavku tega člena preneha funkcija oziroma imenovanje na dan seje, ko je občinski svet sprejel ugotovitelni sklep o odstopu.

### XIII. JAVNOST DELA

##### 150. člen

(1) Seje občinskega sveta so javne.

(2) Javnost dela občinskega sveta se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posebnimi pisnimi sporočili občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in poslovnik.

(3) Župan in direktor občinske uprave obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu občinskega sveta, župana in občinske uprave.

(4) Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

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

### XIV. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNIH RAZMERAH

##### 151. člen

V vojnem ali izrednem stanju dela občinski svet po določbah tega poslovnika, pri čemer so zaradi razmer dopustna odstopanja od določb tega poslovnika:

- v rokih sklicevanja sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles,
- v načinu sklicevanja sej in pošiljanja gradiva,
- v obravnavi odlokov in drugih splošnih aktov,
- v javnosti dela in obveščanju javnosti o delu.

##### 152. člen

V vojnem ali izrednem stanju morajo svetniki sproti obveščati župana o naslovu in telefonu, na katerem so dosegljivi.

### XV. RAZLAGA POSLOVNIKA

##### 153. člen

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, poslovnik med sejo razlaga župan.

(2) Izven seje poslovnik razlaga statutarno-pravna komisija.

(3) Vsak svetnik lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki jo je dala statutarno-pravna komisija, odloči občinski svet.

### XVI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

##### 154. člen

Z uveljavitvijo tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Izola (Ur. objave, št. 12/95 in 13/98) razen določb od 87. do 95. člena, ki ostanejo v veljavi do sprejema Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi, delovnem področju in sestavi odborov in komisij občinskega sveta občine Izola.

##### 155. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnih objavah Občine Izola.

**Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 3/2001) vsebujejo naslednjo končno določbo:**

##### 10. člen

Te Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Izola začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnih objavah Občine Izola.

**Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 5/2005) vsebujejo naslednjo končno določbo:**

##### 26. člen

(1) Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Izola se objavijo in začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnih objavah Občine Izola.

**Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 9/2018) vsebujejo naslednje Prehodne in končne določbe:**

##### 37. člen

Odstavki posameznih členov Poslovnika Občinskega sveta občine Izola se oštevilčijo.

##### 38. člen

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Izola začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnih objavah Občine Izola.

Številka: 015-03-1/99

Datum: 5. 7. 2018

**Ž u p a n**  
**mag. Igor K O L E N C**



**OBČINA IZOLA – COMUNE DI ISOLA  
ŽUPAN - IL SINDACO**

In virtù dell'articolo 56 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale n. 5/18 – testo unico ufficiale)

**P R O M U L G O**

il

**REGOLAMENTO DI PROCEDURA  
DEL CONSIGLIO DEL COMUNE DI ISOLA  
testo unico ufficiale  
(TUU-1)**

**Il Sindaco  
mag. Igor KOLENC**

Prot. n.: 015-03-1/99  
Data: 3. 8. 2018

**OBČINA IZOLA – COMUNE DI ISOLA  
OBČINSKI SVET – CONSIGLIO COMUNALE**

In virtù dell'articolo 119/a del Regolamento di procedura del Consiglio del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola nn. 2/2000, 3/2001, 5/2005 e 9/2018), il Consiglio del Comune di Isola, riunitosi il 5 luglio 2018 alla sua 29a seduta ordinaria, approva il testo unico ufficiale del Regolamento di procedura del Consiglio del Comune di Isola, il quale comprende i seguenti documenti:

- Regolamento di procedura del Consiglio del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 2/2000),
- Modifiche e integrazioni al Regolamento di procedura del Consiglio del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 3/2001),
- Modifiche e integrazioni del Regolamento di procedura del Consiglio del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 5/2005),
- Modifiche e integrazioni del Regolamento di procedura del Consiglio del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 9/2018)

**REGOLAMENTO DI PROCEDURA  
DEL CONSIGLIO DEL COMUNE DI ISOLA  
testo unico ufficiale  
(TUU-1)****I DISPOSIZIONI GENERALI****Articolo 1**

Il presente regolamento di procedura disciplina l'organizzazione e le modalità di lavoro del Consiglio del Comune di Isola (nel testo a seguire: consiglio comunale) nonché l'attuazione dei diritti e degli

obblighi dei membri del Consiglio comunale (nel testo a seguire: consiglieri).

**Articolo 2**

Singole questioni attinenti alle modalità di lavoro del consiglio comunale, non disciplinate dal presente regolamento di procedura, possono essere regolate da un atto particolare consiliare, conforme al presente regolamento di procedura.

**Articolo 3**

Gli organi di lavoro consiliari espletano la propria attività applicando in senso conforme le disposizioni di questo regolamento di procedura, oppure accolgono i propri regolamenti.

**Articolo 4**

Il consiglio comunale e gli organi di lavoro dello stesso svolgono i propri lavori nelle lingue slovena e italiana.

**Articolo 5**

Il lavoro del consiglio comunale e degli organi di lavoro consiliari è pubblico.

**Articolo 6**

(1) Il consiglio comunale opera in sedute ordinarie e straordinarie. Le sedute ordinarie hanno luogo di regola una volta al mese, ma possono essere convocate anche più volte al mese. Le sedute straordinarie vengono convocate in casi d'urgenza.

(2) La seduta del consiglio comunale può svolgersi anche per corrispondenza, e precisamente nei casi in cui non sussistono condizioni per la convocazione della seduta ordinaria o straordinaria.

**II COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE****Articolo 7**

(1) La prima seduta consiliare viene convocata dal sindaco precedente del Comune di Isola (nel testo a seguire: sindaco) entro e non oltre i 20 (venti) giorni successivi all'elezione. Se il sindaco non convoca la seduta consiliare, questa deve essere convocata, entro i 30 (trenta) giorni successivi all'elezione, dal presidente della commissione elettorale comunale.

(2) Il Consiglio del Comune di Isola si costituisce in seno alla prima seduta, dove la commissione elettorale comunale o il suo presidente rileva la presenza di più della metà dei consiglieri eletti al consiglio comunale.

**Articolo 8**

Fino alla constatazione di elezione del sindaco, a presiedere la seduta del neo eletto consiglio comunale è il consigliere più anziano. Su proposta del medesimo il consiglio comunale può deliberare che a presiedere la prima seduta sia un altro consigliere.

**Articolo 9**

- (1) L'ordine del giorno della seduta costitutiva è il seguente:
1. Constatazione della presenza dei consiglieri neo eletti;
  2. Relazione della Commissione elettorale comunale e della Commissione elettorale consiliare;
  3. Nomina della commissione per le questioni dei mandati provvisoria per la convalida dei mandati ai membri del consiglio comunale e constatazione dell'elezione del sindaco (nel testo a seguire: commissione per le questioni dei mandati provvisoria);
  4. Relazione della commissione per le questioni dei mandati provvisoria, convalida dei mandati ai consiglieri e constatazione dell'elezione del sindaco;
  5. Saluto del neo eletto sindaco;
  6. Nomina della Commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine.

(2) Non si discute o delibera in merito all'ordine del giorno della seduta costitutiva.

#### Articolo 10

(1) Tra i consiglieri presenti, il Consiglio del Comune di Isola nomina la commissione per le questioni dei mandati provvisoria. La commissione per le questioni dei mandati provvisoria si compone di un rappresentante di ciascuno dei partiti politici e delle liste che detengono il mandato al consiglio comunale e di un rappresentante della Comunità autogestita della nazionalità italiana.

(2) Propongono i candidati i partiti politici, le liste e la Comunità autogestita della nazionalità italiana.

(3) Il consiglio comunale procede alla votazione della lista di candidati. Se la lista non viene eletta, si procede alla votazione separata in merito a ciascuno dei candidati.

(4) Tra di loro i membri della commissione nominano il proprio presidente, il quale dirige il lavoro della commissione.

#### Articolo 11

(1) Alla Commissione per le questioni dei mandati provvisoria vengono presentate la relazione della Commissione elettorale comunale e la relazione della Commissione elettorale comunale particolare, gli attestati di elezione dei consiglieri comunali e gli eventuali ricorsi inoltrati dai candidati o dai rappresentanti delle candidature ovvero liste di candidati.

(2) I ricorsi dei candidati o dei rappresentanti delle candidature ovvero liste di candidati possono essere inoltrati solo entro l'inizio della prima seduta consiliare.

#### Articolo 12

(1) Il consiglio comunale convalida i mandati dei consiglieri su proposta della commissione per le questioni dei mandati provvisoria, dopo aver ricevuto la sua relazione sulla verifica degli attestati di elezione nonché sui contenuti e sulla fondatezza degli eventuali ricorsi inoltrati dai candidati o dai rappresentanti delle candidature ovvero liste di candidati.

(2) Il consiglio comunale delibera in merito alla convalida di tutti i mandati incontrastati assieme; riguardo a ciascun mandato contrastato il consiglio comunale decide separatamente.

(3) Ciascun consigliere può prendere parte al dibattito sulla relazione della commissione fino a che il consiglio comunale non prende una decisione in merito. Il consigliere il cui mandato è stato contrastato non deve votare riguardo alla convalida del suo stesso mandato.

(4) Si ritiene che deliberando in merito al mandato contrastato il consiglio comunale abbia deliberato anche in merito al ricorso inoltrato dal candidato o dal rappresentante della candidatura ovvero lista di candidati.

#### Articolo 13

Per la constatazione dell'elezione sindaco vengono applicate in senso conforme le disposizioni di questo regolamento di procedura, regolanti la convalida dei mandati dei consiglieri comunali.

#### Articolo 13/a

(1) In seguito alla convalida dei mandati dei consiglieri comunali e alla constatazione di elezione del sindaco, il consiglio comunale nomina la Commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine.

(2) Con la nomina della Commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine cessa il mandato della commissione per le

questioni dei mandati provvisoria.

#### Articolo 14

Entro e non oltre i 60 (sessanta) giorni successivi alla sua costituzione il consiglio comunale nomina gli altri organi di lavoro consiliari.

### III DIRITI E OBBLIGHI DEI CONSIGLIERI

#### Articolo 15

(1) I diritti e gli obblighi dei consiglieri sono definiti dalla legge, dallo statuto, dal presente regolamento di procedura e da altre norme del consiglio comunale.

(2) Ciascun consigliere ha il dovere di assistere alle sedute consiliari, e alle sedute degli organi di lavoro dello stesso di cui è membro.

#### Articolo 16

Alle condizioni di cui al presente regolamento di procedura ciascun consigliere ha il diritto di costituire, assieme ad altri consiglieri, un club di consiglieri, di associarvi, di collaborarvi a pari diritto, o di ritirarsi dallo stesso.

#### Articolo 17

(1) In caso di assenza o impedimento giustificati dalla seduta del consiglio o di un organo di lavoro consiliare, il consigliere è tenuto ad avvisarne il sindaco o il capo del servizio consiliare prima dell'inizio della seduta, salvo che ragioni fondate glielo impediscano.

(2) Ciascun consigliere ha il diritto di presenziare anche alle sedute degli organi di lavoro di cui non è membro e di partecipare al dibattito, senza però avere il diritto al voto.

#### Articolo 18

Il consigliere ha il diritto di richiedere al sindaco, ai vice sindaci, al direttore dell'amministrazione comunale e ai capi degli uffici e dei servizi comunali i materiali, le informazioni e le delucidazioni necessarie per lo svolgimento del proprio lavoro al consiglio comunale e ai suoi organi di lavoro.

#### Articolo 19

(1) Per prepararsi alle sedute consiliari e per il lavoro svolto in seno al consiglio e agli organi di lavoro consiliari a ciascun consigliere spetta un corrispettivo in danaro; la questione viene regolata con un apposito atto.

(2) Ai club di consiglieri spetta un corrispettivo in danaro come rimborso delle spese di funzionamento del club; la questione viene regolata con un apposito atto.

### IV SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### 1 Convocazione delle sedute

#### Articolo 20

(1) Le sedute consiliari vengono convocate dal sindaco. Il sindaco può autorizzare il vice sindaco a presiedere la seduta consiliare, di cui informa prima dell'inizio della seduta i membri del consiglio comunale.

(2) Il sindaco convoca la seduta su sua iniziativa e ha il dovere di convocarla in base alla deliberazione del consiglio comunale oppure su richiesta di almeno un quarto dei consiglieri comunali e, in caso di questioni concernenti l'attuazione dei diritti particolari della Comunità nazionale italiana, anche su richiesta dei rappresentanti della Comunità autogestita della nazionalità italiana al consiglio comunale.

(3) La richiesta di convocazione della seduta consiliare, presentata per iscritto, deve essere corredata dell'ordine del giorno.

(4) Il sindaco ha il dovere di convocare la seduta consiliare in base alla richiesta scritta oppure in seguito alla relativa deliberazione del consiglio comunale, di cui al secondo comma del presente articolo. La seduta dev'essere convocata nel termine di quindici giorni dopo la presentazione della richiesta scritta di convocazione della seduta. Il sindaco ha il diritto di integrare l'ordine del giorno con dei punti aggiuntivi.

(5) Se il sindaco non convoca la seduta consiliare entro i 7 (sette) giorni successivi alla presentazione della richiesta scritta, la seduta può venir convocata dal vice sindaco oppure dai consiglieri autori della richiesta.

#### Articolo 21

Il sindaco convoca la seduta consiliare ordinaria di regola ogni mese, comunque non meno di 4 (quattro) volte all'anno.

#### Articolo 22

(1) La seduta consiliare straordinaria viene convocata dal sindaco quando non sussistono le condizioni richieste per la convocazione di una seduta ordinaria e quando la mancata trattazione di determinati argomenti potrebbe causare danni al comune.

(2) Il sindaco convoca la seduta straordinaria su sua iniziativa, oppure su iniziativa di uno degli organi di lavoro consiliari o di almeno un quarto dei consiglieri.

(3) Se il sindaco non convoca la seduta consiliare straordinaria su iniziativa di almeno un quarto dei consiglieri comunali, nel termine di 7 giorni, la seduta può venir convocata dai consiglieri comunali che hanno avanzato l'iniziativa.

#### Articolo 23

(1) La proposta dell'ordine del giorno per la seduta consiliare viene redatta dal sindaco con l'aiuto del servizio consiliare e in collaborazione con il proponente dei materiali.

(2) Qualora a convocare la seduta consiliare non sia il sindaco, la redazione dell'ordine del giorno è di spettanza di chi la convoca, i materiali invece vengono redatti in collaborazione con chi convoca la seduta dal servizio professionale competente in materia.

#### Articolo 24

(1) L'avviso di convocazione della seduta consiliare ordinaria, corredata della proposta dell'ordine del giorno e dei relativi materiali, deve essere inviato ai consiglieri con l'anticipo di almeno dieci (10) giorni rispetto alla data fissata per la seduta.

(2) Ai materiali relativi ad un determinato punto all'ordine del giorno il proponente dello stesso allega la proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale.

(3) L'avviso di convocazione e i materiali per la seduta consiliare vengono inviati al sindaco, al direttore dell'amministrazione comunale, al capo del servizio consiliare, ai rispettivi capi degli uffici e servizi comunali, alla Comunità autogestita della nazionalità italiana, alle comunità locali e ai partiti e liste politiche che detengono il mandato al consiglio comunale.

(4) L'avviso di convocazione con la proposta dell'ordine del giorno viene inviato ai mezzi di pubblica informazione e ad altri soggetti che devono presenziare alla seduta consiliare.

(5) I materiali vengono recapitati ai consiglieri comunali e ai membri degli organi di lavoro in forma elettronica, se il Comune garantisce un mezzo idoneo. Una copia dei materiali stampati viene recapitata al partito ovv. lista che dispone di consigliere nel consiglio comunale.

#### Articolo 25

(1) L'avviso di convocazione della seduta straordinaria con la proposta dell'ordine del giorno ed i relativi materiali possono venir inviati ai consiglieri anche entro un termine più breve rispetto a quello di cui all'articolo precedente.

(2) I materiali per la seduta straordinaria possono essere consegnati ai consiglieri comunali anche seduta stante, ma solamente nel caso in cui i materiali siano meno esigenti e meno voluminosi o se si tratta di rettifiche ai materiali inviati.

#### Articolo 25/a

(1) Alla seduta per corrispondenza il consiglio comunale non deve deliberare in merito ad atti generali che vengono esaminati ed approvati in due fasi di lettura.

(2) La seduta per corrispondenza si esegue nel rispetto della seguente procedura:

1 ai consiglieri si consegnano i materiali con la proposta di ordine del giorno e la proposta dell'argomento sottoposto a deliberazione;

2.1 prima, i consiglieri si esprimono in merito al fatto che la seduta si svolga per corrispondenza; qualora la maggioranza di tutti i consiglieri comunali sia favorevole alla seduta per corrispondenza, la seduta si ritiene convocata;

2.2 all'inizio, i consiglieri si pronunciano in merito alla propria presenza, e precisamente dichiarandosi "presenti" o "non presenti" alla seduta;

2.3. la seduta si ritiene deliberativa se la maggioranza dei consiglieri si è dichiarata "presente";

2.4. il consigliere espressosi "presente" alla seduta ha il diritto di prendere parte alla votazione delle proposte sottoposte a deliberazione;

3 viene fissato il termine in cui i consiglieri devono comunicare al servizio professionale consiliare (personalmente, per posta o inviando una e-mail) la propria decisione ovv. il proprio voto in merito all'argomento sottoposto a deliberazione, convalidando la propria decisione firmando il modulo il quale è allegato, ed è parte integrante del presente regolamento di procedura;

4 l'accertamento del quorum e lo scrutinio dei voti procedono con l'applicazione in senso delle norme degli artt. 30, 55 e 56 del regolamento di procedura;

5 la seduta per corrispondenza è oggetto del relativo verbale, redatto nel rispetto delle disposizioni dell'art. 66 del regolamento di procedura, e corredata della lista delle presenze e delle dichiarazioni dei consiglieri comunali relative alla convocazione della seduta per corrispondenza ed all'accoglimento delle decisioni, presentate sul modulo di cui al punto 3 del presente comma.

#### 2 Presidenza dei lavori e partecipazione alle sedute

#### Articolo 26

A presiedere la seduta è il sindaco o, dietro autorizzazione dello stesso, uno dei vice sindaci. In caso di assenza dei vice sindaci, il sindaco può autorizzare a presiedere i lavori del consiglio un altro consigliere.

#### Articolo 27

(1) I consiglieri hanno il diritto ed il dovere di presenziare alle sedute consiliari, di prendere parte ai lavori e alla deliberazione.

(2) La partecipazione dei consiglieri alle sedute consiliari viene verificata ed annotata all'inizio della seduta, all'atto di verifica del quorum durante la seduta ed alla ripresa di una seduta sospesa, nonché prima della singola votazione.

(3) Le presenze si verificano e si annotano elettronicamente. Nel caso in cui ciò risulti impossibile, la verifica e l'annotazione della presenza avvengono a cura del servizio professionale consiliare.

## Articolo 28

(1) Prendono parte ai lavori del consiglio comunale anche il proponente dei materiali o i suoi rappresentanti.

(2) In conformità allo statuto, a questo regolamento di procedura e agli altri atti consiliari prendono parte alle sedute consiliari: il sindaco, il direttore dell'amministrazione comunale, il capo del servizio o ufficio consiliare nonché i capi e altri rappresentanti degli uffici e servizi comunali.

## Articolo 29

Alle discussioni di determinati argomenti che per decisione del consiglio comunale si svolgono a porte chiuse possono comunque presenziare il sindaco, il direttore dell'amministrazione comunale e il servizio consiliare, mentre la presenza di altri partecipanti è ammessa solo previa decisione del consiglio comunale.

## 3 Svolgimento della seduta

## Articolo 30

(1) All'inizio della seduta il sindaco comunica al consiglio comunale i nomi dei consiglieri che avevano giustificato la propria assenza.

(2) La presenza alla seduta viene constatata dal sindaco sulla base del tabulato elettronico delle presenze alla seduta, ovvero in base alla relazione sulle presenze, redatta dal servizio professionale consiliare nel caso in cui la seduta abbia luogo in altra sede. Il sindaco può verificare la presenza anche per appello nominale dei consiglieri.

(3) Dopo che il sindaco ha verificato la presenza della maggioranza richiesta dei consiglieri, il consiglio comunale si ritiene deliberativo.

(4) Il sindaco informa il consiglio comunale delle persone invitate a prendere parte alla seduta consiliare.

(5) All'inizio della seduta il sindaco invita i consiglieri a presentare le proposte, le osservazioni e gli emendamenti, redatti per iscritto, od altri materiali redatti per iscritto, che i consiglieri intendono sottoporre in esame e approvazione del Consiglio.

## Articolo 31

(1) All'inizio della seduta il consiglio comunale definisce l'ordine del giorno.

(2) Nel definire dell'ordine del giorno il consiglio comunale tratta e delibera, nel seguente ordine, i seguenti argomenti:

- le proposte di ritiro di determinate questioni dall'ordine del giorno,
- le proposte di ampliamento dell'ordine del giorno, e
- le proposte di applicazione della procedura d'urgenza, ad eccezione della procedura d'urgenza di accoglimento del decreto sull'attuazione del bilancio.

(3) Un determinato punto può venir tolto dall'ordine del giorno da parte del proponente senza dibattito e votazione.

## Articolo 32

(1) Il consiglio comunale può decidere di ampliare l'ordine del giorno unicamente se tali motivi si sono verificati dopo che la seduta era già stata convocata, se l'argomento è di natura tale da esigere la sua immediata discussione alla seduta consiliare, e se i materiali relativi all'argomento che si propone di inserire all'ordine del giorno, sono stati consegnati al servizio professionale consiliare ed ai consiglieri comunali almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta, in tal caso l'argomento viene messo all'ordine del giorno come ultimo punto dello stesso.

(2) Nel caso in cui l'ordine del giorno viene ampliato con più punti, detti punti si inseriscono all'ordine del giorno nell'ordine in cui le proposte sono state presentate.

(3) Le proposte di ampliamento dell'ordine del giorno sono oggetto di dibattito e di deliberazione del consiglio comunale.

## Articolo 33

Approvate le decisioni in merito all'estensione dell'ordine del giorno, il sindaco mette ai voti la proposta completa dell'ordine del giorno.

## Articolo 34

(1) Le singole questioni all'ordine del giorno vengono trattate secondo l'ordine stabilito.

(2) Il primo punto dell'ordine del giorno di ciascuna seduta consiliare prevede di regola la conferma del verbale della seduta consiliare precedente.

(3) Nel corso della seduta il consiglio comunale può decidere di modificare l'ordine di esame dei singoli punti da trattare, mentre non possono essere cambiati i numeri progressivi che precedono i singoli punti.

(4) La modifica dell'ordine di esame degli argomenti può essere proposta dallo stesso proponente dell'ordine del giorno o da un consigliere.

## Articolo 35

(1) All'inizio del trattamento di ciascuno dei punti all'ordine del giorno il proponente oppure un suo rappresentante possono fornire motivazioni in merito al punto in esame.

(2) L'intervento del proponente o del suo rappresentante è seguito da quelli dei presidenti ovvero rappresentanti degli organi di lavoro consiliari, quindi la parola va al sindaco qualora non sia egli stesso proponente del punto in esame, successivamente ai rappresentanti dei club di consiglieri ed infine ai consiglieri, nell'ordine in cui hanno annunciato i rispettivi interventi al dibattito.

(3) Il Consiglio del Comune di Isola è tenuto a deliberare in merito agli argomenti, dei quali l'organo di lavoro competente non si è espresso.

## Articolo 36

(1) Gli interventi possono riferirsi unicamente alla questione all'ordine del giorno; in caso contrario colui che dibatte viene ammonito dal sindaco. Se chi dibatte non si attiene all'ammonimento, il sindaco gli toglie la parola. Chi dibatte ha il diritto di contestare il provvedimento inflittogli.

(2) A decidere della contestazione è il consiglio comunale, senza previa discussione.

## Articolo 37

(1) Per l'intervento del singolo partecipante al dibattito non sono previsti limiti di tempo, a meno che il consiglio comunale su proposta del sindaco o di un consigliere non decida diversamente.

(2) La decisione di cui al comma precedente va approvata prima dell'inizio del trattamento del singolo punto all'ordine del giorno.

## Articolo 38

(1) Prima dell'inizio della discussione, su proposta del sindaco o di un consigliere il consiglio comunale può decidere di limitare il dibattito del singolo partecipante al dibattito ad un solo intervento.

(2) Di regola il singolo partecipante al dibattito ha diritto ad un solo intervento, avendo comunque il diritto di replicare al dibattito di

ciascuno dei partecipanti che interviene al dibattito dopo di lui. La replica deve essere concreta e deve attenersi all'annuncio della stessa; in caso contrario chi presiede la seduta consiliare ha il diritto di vietarla. Le repliche possono durare fino a tre minuti.

#### Articolo 38/a

(1) Al consigliere che desidera intervenire in merito alla violazione del regolamento di procedura oppure in merito alla violazione dell'ordine del giorno il presidente dei lavori cede la parola immediatamente dopo che il consigliere in questione ha fatto la relativa richiesta.

#### Articolo 39

Avendo constatato che nessuno più chiede la parola, il sindaco chiude il dibattito.

#### Articolo 40

(1) Il sindaco ha la facoltà di sospendere la seduta e stabilire il termine del suo proseguimento, nei seguenti casi:

- se in seguito al dibattito si presenta la necessità di preparare le proposte di decisione,
- su proposta del presidente di un club di consiglieri allo scopo di consultazione,
- quando constata il mancato quorum del consiglio comunale,
- in caso di pause durante la riunione.

(2) Il sindaco può sospendere la seduta anche in altri casi deliberati dal consiglio comunale.

#### Articolo 41

(1) All'inizio del proseguimento della seduta consiliare sospesa il sindaco riaccerta il quorum.

(2) Se i lavori consiliari sono stati interrotti a causa del mancato quorum che non viene ristabilito neppure nel proseguimento della seduta, il sindaco differisce la seduta ad un'altra data.

#### Articolo 42

Su proposta del sindaco o di uno dei consiglieri il consiglio comunale può decidere di differire la discussione e la deliberazione di un determinato argomento ad una delle sedute successive.

#### Articolo 43

Assolti tutti i punti all'ordine del giorno il sindaco dichiara chiusa la seduta.

### 4 Mantenimento dell'ordine durante la seduta

#### Articolo 44

Il mantenimento dell'ordine nelle sedute compete al sindaco.

#### Articolo 45

In caso di violazione dell'ordine durante la seduta consiliare il sindaco può adottare i seguenti provvedimenti:

1. rivolgere il monito, nel caso in cui:
  - il partecipante non dibatte la questione all'ordine del giorno,
  - il partecipante al dibattito parla senza che gli sia stata concessa la parola,
  - il consigliere interrompe ingiustificatamente l'intervento di un altro partecipante al dibattito o viola in altro modo l'ordine alla seduta;
2. togliere la parola al consigliere che non tiene conto del monito rivoltagli continuando a violare l'ordine della seduta;
3. allontanare dalla seduta il consigliere che continua a violare l'ordine della seduta e ad ostacolare i lavori del consiglio nonostante gli sia stata tolta la parola.

#### Articolo 46

(1) Il consigliere al quale era stata tolta la parola ha il diritto di appellarsi. Il consiglio comunale delibera in merito all'appello senza dibattito.

(2) Il consigliere nei cui confronti era stato pronunciato il provvedimento di allontanamento dalla seduta è tenuto ad abbandonare immediatamente l'aula.

(3) Il consigliere nei cui confronti era stato pronunciato il provvedimento di allontanamento dalla seduta ha il diritto di appellarsi, entro i tre giorni successivi, alla decisione adottata dal sindaco in seno alla seduta consiliare, presentando ricorso al consiglio comunale. Il consiglio comunale decide del ricorso nella prima seduta successiva.

#### Articolo 47

Il sindaco può disporre l'allontanamento dall'aula di qualsiasi altra persona partecipante o presente alla seduta che ne violi l'ordine.

#### Articolo 48

Nel caso in cui il sindaco non sia in grado di mantenere l'ordine durante la seduta ricorrendo a provvedimenti ordinari, egli ne dispone l'interruzione.

### 5 Modalità di deliberazione

#### Articolo 49

(1) Il consiglio comunale può deliberare in modo valido se all'inizio della seduta e prima della singola votazione è presente la maggioranza dei consiglieri.

(2) Si verifica la presenza dei consiglieri utilizzando un apparecchio di voto elettronico, per alzata di mano o per appello nominale.

(3) Nell'accertamento del quorum conta la presenza effettiva nell'aula, dove utilizzando l'apparecchio di voto elettronico conta il risultato sull'apparecchio e non la presenza fisica dei membri del consiglio comunale.

#### Articolo 50

(1) Il consiglio comunale delibera a maggioranza dei voti dei consiglieri presenti in aula pronunciatisi, tranne se la legge o lo Statuto impone una maggioranza diversa.

(2) Il voto si ritiene pronunciato se "favorevole" o "contrario". La deliberazione ovvero la decisione si ritiene accolta se tra i voti pronunciati i voti favorevoli superano quelli contrari.

#### Articolo 51

(1) L'accertamento del quorum ha luogo all'inizio della seduta e dopo l'interruzione della seduta, nonché prima di ogni votazione.

(2) Su proposta del sindaco o del presidente di un club di consiglieri l'accertamento del quorum può essere effettuato anche durante la seduta stessa.

#### Articolo 52

(1) Di regola la votazione del consiglio comunale è palese.

(2) La votazione a scrutinio segreto ha luogo solo nei casi previsti dalla legge oppure su decisione del consiglio comunale. La votazione segreta può essere proposta da ciascuno dei consiglieri o dal sindaco.

#### Articolo 53

(1) I consiglieri votano dichiarandosi "a favore" o "contrari" alla deliberazione proposta.

## Articolo 54

(1) La votazione ha luogo a conclusione del dibattito sulla proposta della quale si delibera.

(2) Prima di procedere alla votazione, ciascun consigliere ha il diritto di motivare il proprio voto favorevole rispettivamente contrario. La motivazione del voto può durare due minuti al massimo.

## Articolo 55

(1) La votazione palese si esegue per mezzo dell'apposito dispositivo elettronico, per alzata di mano oppure per appello nominale.

## Articolo 55/a

(1) Per mezzo del dispositivo elettronico, la votazione si esegue così che il sindaco, o colui che presiede la seduta, invita i consiglieri ad esprimere il proprio voto.

(2) Il voto si esprime premendo il tasto corrispondente sul dispositivo elettronico.

(3) Il tabulato della votazione, contenente i nominativi dei consiglieri ed il voto espresso dagli stessi, può venir richiesto già durante la seduta dai consiglieri e dal sindaco ovvero da colui che presiede i lavori del consiglio. Dopo la seduta, il tabulato è a disposizione anche dei rappresentanti dei mass media e dei cittadini interessati.

## Articolo 56

(1) Si procede alla votazione per alzata di mano se il dispositivo elettronico non funziona, o se la seduta consiliare ha luogo in un vano non munito di tale dispositivo.

(2) Nella votazione per alzata di mano il sindaco invita prima i consiglieri favorevoli ad esprimersi in merito alla proposta sottoposta a votazione, e quindi quelli contrari. I consiglieri esprimono il proprio voto alzando la mano in seguito alla singola domanda.

## Articolo 57

(1) Quando la votazione procede per alzata di mano, dietro proposta di un consigliere, di colui che presiede la seduta o del sindaco il consiglio comunale può decidere che la votazione palese si esegua per appello nominale.

(2) In caso di votazione per appello nominale, il servizio professionale consiliare chiama i consiglieri uno ad uno. Ciascun consigliere si esprime pronunciando la parola "favorevole" oppure "contrario". Il servizio professionale consiliare annota la dichiarazione del singolo consigliere, oppure ne constata l'assenza.

## Articolo 58

Qualora immediatamente dopo la proclamazione dell'esito un consigliere contesti l'esito della votazione questa può venir ripetuta. La decisione sulla ripetizione della votazione spetta al consiglio comunale.

## Articolo 59

(1) Si procede alla votazione segreta per schede.

(2) Per ciascuna votazione vengono stampate 23 schede identiche.

(3) Le schede sono bilingui e corredate del timbro utilizzato dal consiglio comunale.

## Articolo 60

(1) La scheda contiene la proposta in merito alla quale si delibera nonché l'espressione di voto "favorevole" o "contrario".

(2) Il singolo consigliere esprime il proprio voto cercando la parola "favorevole" oppure la parola "contrario".

(3) Il contenuto delle schede relative alle elezioni, alle nomine e

agli esoneri è determinato nel presente regolamento di procedura, nella parte riguardante le elezioni, le nomine e gli esoneri.

## Articolo 61

La votazione a scrutinio segreto viene condotta dal sindaco assistito dal servizio consiliare e da due consiglieri, che il consiglio comunale nomina uno dalla coalizione e l'altro dall'opposizione.

## Articolo 62

(1) La consegna delle schede procede nel seguente modo: ciascun consigliere si reca al tavolo del sindaco pronunciando il proprio nome e cognome che il capo del servizio consiliare contrassegna sull'elenco dei consiglieri, dopo di che il sindaco gli consegna la scheda.

(2) Compilata la scheda il consigliere la inserisce nell'urna.

## Articolo 63

(1) A conclusione della votazione il sindaco, il capo del servizio consiliare e i due consiglieri si appartano in un'altra stanza e procedono all'accertamento dell'esito della votazione.

(2) Previa apertura dell'urna le schede non distribuite vengono contate e chiuse in una busta la quale viene sigillata.

(3) Le schede bianche e le schede nelle quali non risulta in modo chiaro il volere espresso dal votante sono ritenute astenute.

## Articolo 64

(1) L'accertamento dell'esito della votazione consiste nel constatare:

- il numero delle schede non distribuite;
- il numero delle schede consegnate;
- il numero delle schede nulle;
- il numero delle schede valide;
- il numero dei voti favorevoli ed il numero dei voti contrari, ovvero, quando alle elezioni e alle nomine si vota in merito a più candidati alla stessa carica, il numero dei voti ottenuto da ciascun candidato;
- la constatazione dell'avvenuta o della mancata approvazione della proposta con ottenimento della maggioranza prescritta, ovvero, in caso di votazione in merito a più candidati alla medesima carica, il nome del candidato eletto.

(2) Il servizio consiliare redige il verbale sull'accertamento dell'esito della votazione; il verbale viene sottoscritto dal sindaco, dai consiglieri verificatori del verbale e dal servizio consiliare.

## Articolo 65

A conclusione di ciascuna votazione il sindaco ne constata l'esito e lo proclama.

## 6 Verbale della seduta

## Articolo 66

(1) Le sedute consiliari vengono audio registrate. Le registrazioni audio si conservano nell'archivio del consiglio comunale.

(2) Del lavoro svolto alla seduta consiliare viene redatto il relativo verbale.

(3) Il verbale contiene:

- i dati sulla presenza alla seduta,
- i dati principali sul lavoro svolto nel corso della seduta,
- i nomi degli intervenuti nei dibattiti,
- le proposte votate,
- le proposte e le osservazioni presentate durante il dibattito delle bozze di decreti e di altri atti che il consiglio comunale accoglie con procedimento bifase,

- le deliberazioni contrassegnate della seduta in corso, e
- gli esiti delle votazioni delle singole proposte, con la singola votazione segnata con il contrassegno del tabulato elettronico, il quale è allegato al verbale.

(4) Il verbale approvato viene firmato dal sindaco ovvero da colui che presiede la seduta, e dal verbalizzatore.

#### Articolo 67

(1) Il verbale viene sottoposto all'approvazione del consiglio comunale di regola alla seduta consiliare successiva.

(2) I consiglieri possono presentare osservazioni riguardo al verbale della seduta precedente e richiedere che il verbale venga rettificato o integrato. Nel caso in cui la veridicità del verbale risulti dubbia, il consiglio comunale adotta la decisione sulla modificazione o l'integrazione del verbale.

(3) Il consigliere può richiedere che una parte dell'audio registrazione della seduta consiliare venga trascritta alla lettera e la trascrizione inserita nel verbale. La richiesta indicante la parte della seduta riguardo alla quale si richiede la trascrizione e contenente le ragioni e la motivazione della stessa, va presentata al sindaco per iscritto. Il sindaco decide in merito alla richiesta e dispone la trascrizione nel caso in cui abbia constatato che i motivi forniti dall'autore della richiesta sono fondati.

### 7 Domande e iniziative dei consiglieri

#### Articolo 68

L'ordine del giorno delle sedute consiliari ordinarie prevede un punto a parte riservato alle domande e alle iniziative dei consiglieri.

#### Articolo 69

(1) Ad ogni seduta consiliare ordinaria ciascun consigliere ha il diritto di rivolgere al sindaco, al direttore dell'amministrazione comunale, ai capi dei rispettivi uffici comunali, agli organi delle comunità locali nonché ad altri organi e organizzazioni nel comune una domanda relativa al loro operato o alle questioni di loro competenza.

(2) Il consigliere ha il diritto di rivolgere al sindaco o al vice sindaco nonché ai presidenti degli organi di lavoro consiliari una domanda relativa al loro operato nel consiglio comunale o nell'organo di lavoro che presiedono.

(3) Qualora la domanda posta si riferisca ad un argomento non rientrante nelle competenze degli uffici comunali, dei funzionari del comune o dell'amministrazione comunale, il sindaco la domanda al competente organo o organizzazione e ne informa il consigliere autore.

#### Articolo 70

(1) La domanda viene presentata per iscritto.

(2) La domanda deve essere formulata in modo chiaro e indirizzata a uno dei soggetti indicati al primo comma dell'articolo 69.

#### Articolo 71

(1) L'organo al quale la domanda si riferisce provvede a fornire la risposta scritta entro la successiva seduta consiliare, o entro il termine stabilito seduta stante. Su proposta dell'organo al quale la domanda è stata rivolta il consiglio comunale può prorogare il termine di presentazione della risposta.

(2) L'organo cui la domanda è stata rivolta può fornire la risposta già in seno alla seduta in corso; in tal caso non si procede alla redazione della risposta scritta, a meno che il consigliere autore della domanda non lo esiga in modo esplicito.

#### Articolo 72

Di regola la risposta fornita alla domanda del consigliere non viene discussa, salvo se a deciderlo è il consiglio comunale su proposta del consigliere autore della domanda.

#### Articolo 73

(1) Ciascun consigliere ha il diritto di presentare un'iniziativa volta a regolare determinate questioni oppure ad adottare determinati provvedimenti.

(2) Il consigliere avanza l'iniziativa motivata per iscritto.

(3) Il consigliere presenta l'iniziativa al sindaco; il sindaco informa dell'iniziativa gli altri consiglieri comunali entro e non oltre la successiva seduta consiliare.

(4) La decisione in merito all'iniziativa viene adottata dal consiglio comunale.

#### Articolo 74

(1) In caso di un'iniziativa che riguardi questioni di competenza del sindaco, questi adotta l'atteggiamento in merito entro la seguente seduta consiliare, oppure entro un termine successivo stabilito dal consiglio comunale.

(2) L'iniziativa, presentata dal consigliere comunale, che si riferisca al lavoro del consiglio comunale deve essere vagliata dal sindaco ovvero dal competente organo di lavoro consiliare. Il consigliere non soddisfatto dell'atteggiamento adottato dal sindaco può esigere che l'iniziativa venga trattata in seno alla successiva seduta consiliare.

(3) Qualora l'iniziativa concerna soggetti non rientranti nelle competenze dell'amministrazione comunale, il sindaco acquisisce il parere dai detti soggetti e lo comunica al consiglio comunale.

### V PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Articolo 75

(1) Per l'espletamento dei compiti di propria competenza il consiglio comunale approva il programma generale di lavoro annuale. La proposta di programma viene redatta dal sindaco.

(2) Il consiglio comunale può approvare il programma di lavoro anche per un periodo più breve.

### VI COLLEGIO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Articolo 76

Per l'armonizzazione preliminare contenutistica e politica delle posizioni relative alle proposte deliberazioni del consiglio comunale e al funzionamento del medesimo può venir istituito il collegio del consiglio comunale.

#### Articolo 77

(1) Il collegio del consiglio comunale si compone del sindaco, dei vice sindaci e dei presidenti oppure rappresentanti dei club di consiglieri.

(2) Il collegio viene convocato e diretto dal sindaco oppure dal vice sindaco.

(3) L'iniziativa di convocare il collegio può venir avanzata da ciascun componente del collegio.

**VII CLUB DI CONSIGLIERI**

## Articolo 78

(1) I consiglieri componenti il consiglio comunale hanno il diritto di costituire dei club di consiglieri.

(2) Il club di consiglieri può essere istituito da un partito o lista politica detenente almeno un mandato al consiglio comunale.

(3) Il consigliere appartenente al detto partito o lista politica ha lo status di club.

(4) Il club nomina il proprio presidente e sostituto del presidente.

## Articolo 79

(1) I due consiglieri comunali rappresentanti la Comunità autogestita della nazionalità italiana hanno lo status di club di consiglieri.

(2) Ciascun consigliere può fare parte di un solo club di consiglieri.

## Articolo 80

I consiglieri soci dello stesso partito politico o appartenenti ad un'unica lista possono costituire un solo club di consiglieri.

## Articolo 81

I consiglieri che non aderiscono a nessuno dei club costituiti o si dissociano dal proprio club oppure vengono esclusi dal proprio club senza aderire successivamente ad un altro club di consiglieri già istituito, hanno il diritto di costituire il club dei consiglieri autonomi.

**VIII COMITATO DI CONTROLLO**

1 Procedimento di nomina

Articolo 82  
(depenato)

## Articolo 83

(1) A proporre i candidati a membri del Comitato di controllo sono i consiglieri. In conformità all'articolo 40 dello Statuto del Comune di Isola (nel testo a seguire: statuto), la singola candidatura deve essere corredata della presentazione del candidato, nonché dell'assenso e della dichiarazione del candidato.

(2) Le proposte di candidatura si inoltrano in forma scritta alla Commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine.

(3) In base alle proposte pervenute, la Commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine definisce la lista dei candidati. In considerazione dei commi primo e secondo dell'articolo 39 dello statuto, la lista dei candidati deve contenere tanti nominativi quanti sono i membri componenti il Comitato di controllo.

## Articolo 84

Qualora la lista dei candidati non abbia ottenuto la maggioranza richiesta dei voti si procede, nel corso della medesima seduta, alla votazione in merito alle candidature una ad una. In caso di mancata elezione di tutti i membri componenti il Comitato di controllo, la Commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine propone nuovi candidati, scegliendo tra le proposte di candidati pervenute in precedenza e tra quelle di nuova presentazione. La votazione si esegue separatamente per ciascun candidato. Se neppure questa volta si perviene alla nomina di tutti i componenti del Comitato di controllo, la votazione viene ripetuta nel corso della seduta consiliare successiva, comunque solo per i membri mancanti.

Articolo 85  
(depenato)

## Articolo 86

(1) Il componente del Comitato di controllo che abbia assunto una carica non compatibile con la carica di membro del Comitato di controllo, ha il dovere di informarne il Comitato di controllo; alla prima seduta successiva la Commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine constata l'incompatibilità della carica di componente del Comitato di controllo.

(2) La carica di membro del Comitato di controllo cessa qualora il componente non adempia più alle condizioni di cui all'articolo 40 dello statuto.

**IX ORGANI DI LAVORO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## Articolo 87

(1) Gli organi di lavoro consiliari, nonché il capo d'attività, le modalità di lavoro e le competenze degli stessi sono definiti nel presente regolamento.

(2) Per l'esame di determinate questioni o per l'attuazione di determinati compiti il consiglio comunale ha la facoltà di costituire, con relativa deliberazione, anche altri organi di lavoro consiliari, i quali di regola hanno carattere temporaneo.

(3) I compiti professionali e altri compiti per gli organi di lavoro vengono svolti dall'ufficio o dal servizio competente dell'amministrazione comunale.

## Articolo 88

(1) L'organo di lavoro consiliare svolge i propri lavori nel corso delle sedute. La seduta dell'organo di lavoro viene convocata dal presidente del medesimo su sua iniziativa; il presidente è comunque tenuto a convocare la seduta su richiesta del consiglio comunale, del sindaco o di tre membri dello stesso organo di lavoro.

(2) L'ordine del giorno, i materiali e il verbale della seduta dell'organo di lavoro consiliare vengono inviati ai partiti politici detenenti il mandato al consiglio comunale e alla Comunità autogestita della nazionalità italiana.

(3) La seduta dell'organo di lavoro consiliare può svolgersi per corrispondenza, in concordanza con il nuovo articolo 25/a del regolamento di procedura.

## Articolo 89

(1) L'organo di lavoro è deliberativo con la presenza alla seduta della maggioranza dei suoi membri.

(2) Le decisioni sono approvate a maggioranza dei voti espressi dai membri presenti.

## Articolo 90

L'avviso relativo alla convocazione della seduta dell'organo di lavoro si invia al sindaco e ai consiglieri comunali che non sono membri degli stessi e che possono assistere alla seduta senza avere il diritto al voto.

## Articolo 91

(1) Vengono messe all'ordine del giorno della seduta dell'organo di lavoro le questioni di competenza dell'organo stesso e le questioni sottoposte in esame.

(2) L'organo di lavoro redige un resoconto della questione dibattuta, da presentare al consiglio comunale. Il resoconto contiene le prese di posizione e le proposte da poter sottoporre a votazione in sede al consiglio comunale.



(3) Il resoconto viene presentato al consiglio comunale da parte del presidente dell'organo di lavoro. In caso di assenza del presidente il detto incarico spetta al sostituto del presidente o al membro dell'organo di lavoro designato dallo stesso.

#### Articolo 92

L'organo di lavoro ha il diritto di richiedere dal sindaco i necessari materiali, chiarimenti e altri dati necessari per lo svolgimento del proprio lavoro.

#### Articolo 93

(1) Sono invitati ad assistere alla seduta dell'organo di lavoro e possono intervenire al dibattito i rappresentanti del proponente, quando il detto organo esamina le loro proposte.

(2) Il sindaco interviene alla riunione dell'organo di lavoro qualora questi lo richieda, in particolare nei casi in cui l'organo di lavoro esamina le proposte di decreti e di altri atti generali inoltrati da altri proponenti.

#### Articolo 94

Ciascuna riunione dell'organo di lavoro è oggetto di un verbale contenente i dati sulla partecipazione alla seduta e sulla conduzione della medesima, l'ordine del giorno e le deliberazioni approvate. Su richiesta di un membro dell'organo di lavoro vengono inseriti nel verbale anche i dati sulle proposte respinte e sui risultati delle votazioni.

### IX.A COMITATI

#### Articolo 94/a

In conformità al loro campo di lavoro, i comitati:

- collaborano nel procedimento di approvazione di decreti e di altri atti generali, presentati loro per l'esame,
- valutano le conseguenze materiali dei decreti proposti o di altri atti e propongono misure di razionalizzazione,
- seguono la situazione e dibattono in merito a questioni rientranti nella loro sfera d'azione,
- presentano al consiglio comunale pareri e proposte rientranti nella loro sfera d'azione,
- valutano l'adeguatezza della sistemazione del singolo settore con decreti e altri atti generali,
- controllano l'efficacia di realizzazione di decreti e di altri atti generali,
- seguono la realizzazione della politica nel loro settore e propongono misure d'azione,
- collaborano alla stesura di programmi per i singoli settori,
- su proposta del sindaco collaborano con le proprie prese di posizione e pareri nella stesura delle ideazioni professionali di decreti e altri atti generali e deliberazioni, accolte dal sindaco,
- svolgono altri compiti rientranti nella loro sfera d'azione e compiti su richiesta del consiglio comunale.

#### Articolo 94/b

##### 1) COMITATO PER L'ECONOMIA E LE FINANZE

(1) Il Comitato per l'economia e le finanze si compone del presidente, del sostituto del presidente e di sette membri.

(2) Il comitato collabora nella stesura di proposte di disposizioni e programmi rientranti nella sua sfera d'azione.

(3) Il comitato esamina i decreti, gli altri atti generali del consiglio comunale e le questioni ovv. la problematica di competenza del comune e relativa a:

- industria, edilizia, agricoltura, selvicoltura, traffico marittimo, pesca, veterinaria, caccia, commercio, artigianato, imprenditoria, attività fieristica, orario di esercizio, occupazione, opere pubbliche e finanziamento delle attività dal bilancio comunale,
- settore turistico,

- bilancio, finanza pubblica, conto consuntivo e bilancio patrimoniale del comune,
- consumo semestrale dei mezzi finanziari del bilancio ovv. di altri fondi,
- sistema di imposte e di altre fonti pubbliche del comune,
- conferimento di garanzie e fidejussioni dagli obblighi dei mezzi del bilancio dei singoli fondi,
- indebitamento del comune, delle aziende pubbliche, degli enti pubblici e dei fondi,
- fidejussioni per l'adempimento degli obblighi delle aziende pubbliche, degli enti pubblici e dei fondi, cui fondatore ovv. cofondatore è il comune,
- esercizio finanziario delle aziende pubbliche, degli enti pubblici e dei fondi, cui fondatore ovv. cofondatore è il comune (conti consuntivi, piani finanziari),
- settore di acquisizione, regolazione e traffico di terreno fabbricabili,
- programmi annuali e i programmi a medio termine di gestione dei terreni fabbricabili,
- piani finanziari di sistemazione dei terreni fabbricabili,
- altre questioni del settore delle finanze e dell'economia.

#### Articolo 94/c

##### 2) COMITATO PER I SERVIZI PUBBLICI DI RILEVANZA ECONOMICA E IL TRAFFICO

(1) Il Comitato per i servizi pubblici di rilevanza economica e il traffico si compone del presidente, del sostituto del presidente e di sette membri.

(2) Il comitato esamina i decreti, gli altri atti generali e le questioni ovv. la problematica di competenza del comune relativa a:

- sistema dei servizi pubblici di rilevanza economica,
- tutela, salvataggio e protezione antincendio,
- istituzione e attività delle aziende pubbliche e degli enti pubblici di rilevanza economica, convalida dei loro statuti e realizzazione dei diritti di fondatore,
- conferimento e controllo delle concessioni,
- sistemazione del traffico,
- quiete e ordine pubblico,
- attuazione del controllo comunale.

#### Articolo 94/d

##### 3) COMITATO PER LE ATTIVITÀ SOCIALI

(1) Il Comitato per le attività sociali si compone del presidente, del sostituto del presidente e di sette membri.

(2) Il comitato collabora nella stesura di proposte di disposizioni e programmi rientranti nella sua sfera d'azione.

(3) Il comitato esamina i decreti, gli altri atti generali e le questioni ovv. la problematica di competenza del comune relativa a:

- cultura e tutela del patrimonio culturale,
- educazione prescolare e istruzione,
- sport e ricreazione,
- sanità e assistenza sociale,
- tutela dei disabili, dei bambini, giovani, delle famiglie e degli anziani,
- tossicodipendenza,
- tutela dei combattenti nella LPL e delle vittime del fascismo,
- finanziamento di dette attività dal bilancio comunale,
- istituzione di enti pubblici di detti settori, esame dei loro statuti e di altri diritti di fondatore,
- altre questioni rientranti nel settore delle attività sociali e altri compiti su richiesta del consiglio comunale.

(4) Nell'ambito delle competenze del Comitato per le attività sociali è possibile formare, se il comitato lo ritiene necessario, sottocomitati per i seguenti settori:

- a) sottocomitato per le questioni dei giovani, che esamina:
  - settore dei giovani,

- progetto di istituzione del »Centro per i giovani«,
- collabora con le organizzazioni giovanili nel comune, nello Stato e all'estero,
- gli atti del consiglio comunale che esaminano la tematica giovanile.

b) sottocomitato per la tutela dei disabili e la problematica degli anziani, che esamina:

- questioni relative alla tutela dei disabili,
- problematica degli anziani,
- questioni dei combattenti della LPL, e
- delle vittime del fascismo.

c) sottocomitato per una città sana, che esamina:

- settore della salute e della situazione sanitaria generale della popolazione,
- progetto »Città sana«.

d) sottocomitato per la problematica della tossicodipendenza, che esamina:

- dipendenze,
- collabora con le istituzioni, le associazioni e gli altri interessati che esaminano la problematica della tossicodipendenza.

(5) I sottocomitati sono composti da sei membri. Se la Comunità autogestita della nazionalità italiana decide di collaborare al singolo sottocomitato, il numero dei membri aumenta a sette.

(6) Il supporto tecnico-amministrativo e professionale per il funzionamento dei sottocomitati spetta all'amministrazione comunale ovv. al competente ufficio comunale, nominato con apposita delibera sulla nomina del sottocomitato.

#### Articolo 94/e

#### 4) COMITATO PER L'AMBIENTE E IL TERRITORIO

(1) Il Comitato per l'ambiente e il territorio si compone del presidente, del sostituto del presidente e di sette membri.

(2) Il comitato collabora nella stesura di proposte di disposizioni e programmi rientranti nella sua sfera d'azione.

(3) Il comitato esamina i decreti, gli altri atti generali e le questioni ovv. la problematica di competenza del comune relativa a:

- programmi di sviluppo del comune,
- pianificazione territoriale e urbanismo,
- efficacia di operato del controllo pubblico,
- tutela dell'ambiente,
- problematica del settore dell'ecologia,
- politica residenziale e politica di gestione dei locali commerciali e del patrimonio immobiliare del comune,
- altre questioni rientranti nel settore di competenza e altri compiti su richiesta del consiglio comunale.

(5) Nell'ambito delle competenze del Comitato per l'ambiente e il territorio è possibile formare, se il comitato lo ritiene necessario, sottocomitati per i seguenti settori:

a) sottocomitato per l'autonomia locale e la toponomastica

(1) Il sottocomitato si compone di sette membri, e cioè cinque membri rappresentanti delle comunità locali, uno di cui si nomina a presidente del sottocomitato e due membri, nominati dal consiglio comunale. Se la Comunità autogestita della nazionalità italiana decide di collaborare al sottocomitato, il numero dei membri aumenta a otto.

(2) Il sottocomitato esamina i decreti, gli altri atti generali e le questioni ovv. la problematica di competenza del comune relativa a:

- sviluppo delle comunità locali in tutti i settori,
- assetto del territorio e progettazione di interventi nel territorio,
- costruzione e manutenzione di tutti gli impianti e stabili delle infrastrutture,
- altre questioni pubbliche, importanti per le comunità locali,

- finanziamento delle comunità locali,
- proposta del bilancio di previsione del Comune di Isola, nella parte relativa all'attività delle comunità locali,
- armonizzazione dei diversi interessi delle comunità locali,
- associazione o separazione e formazione delle comunità locali,
- denominazione degli abitati, delle vie e delle piazze.

#### IX.B COMMISSIONI

##### Articolo 94/f

#### 1) COMMISSIONE PER LE QUESTIONI DEI MANDATI, LE ELEZIONI E LE NOMINE

(1) La commissione si compone del presidente, del sostituto del presidente e di sette membri.

(2) La commissione svolge i seguenti compiti:

- svolge le mansioni relative alla convalida dei mandati ai membri del consiglio comunale e del sindaco,
- informa il consiglio comunale dei casi che hanno come conseguenza la cessazione del mandato di un membro del consiglio comunale e del sindaco,
- svolge le mansioni relative alla constatazione dell'incompatibilità della carica pubblica con l'attività lucrativa,
- esamina la proposta del regolamento sugli stipendi dei funzionari,
- esamina le questioni relative alle elezioni, alle nomine, alle destituzioni e agli affari amministrativi,
- svolge le mansioni relative all'immunità dei membri del consiglio comunale e del sindaco,
- redige le proposte per la formazione del Comitato di controllo del Comune di Isola e degli altri organi di lavoro,
- esegue il procedimento e redige la proposta di conferimento dei riconoscimenti e dei premi del Comune di Isola,
- su richiesta del consiglio comunale o del sindaco svolge anche altri compiti relativi alle questioni dei mandati, delle elezioni e delle nomine, delle destituzioni e questioni amministrative, stabilite dallo statuto, dal regolamento di procedura del consiglio comunale o da altre disposizioni del consiglio comunale.

##### Articolo 94/g

#### 2) COMMISSIONE GIURIDICO-STATUTARIA

(1) La Commissione giuridico-statutaria si compone del presidente, del sostituto del presidente e di cinque membri.

(2) Il presidente e il sostituto del presidente della commissione devono essere laureati in legge. Se non è possibile nominare il presidente o il sostituto del presidente tra i membri per mancato adempimento alle condizioni di cui alla frase precedente, la commissione deve garantire un collaboratore esterno per la revisione degli atti.

(3) Sono compiti della commissione:

- esaminare i decreti, altri atti generali e i relativi ammendamenti, approvati dal consiglio comunale, dal punto di vista della loro conformità formale con la costituzione, le leggi, lo statuto del Comune e con le altre disposizioni ed esprimere il proprio parere al consiglio comunale,
- esaminare gli statuti delle aziende pubbliche e degli enti, cui fondatore ovv. cofondatore è il Comune e proporre al consiglio comunale di esprimere il proprio parere positivo ovv. la propria conferma,
- stabilire la proposta del testo della motivazione obbligatoria di decreti e altri atti generali, approvati dal consiglio comunale,
- esaminare le mozioni avanzate per la modifica dello statuto del comune e redigere la bozza e la proposta delle modifiche dello statuto e del regolamento ed esprimere la motivazione,
- esaminare le mozioni avanzate per la modifica degli atti che regolano l'operato del consiglio comunale e dei suoi organi di lavoro e redigere le proposte di tali atti,
- esprimere pareri e proposte al consiglio comunale in merito a

- contratti, ai quali partecipa come parte il consiglio comunale,
- notificare in merito alla necessità di rilascio o modifica di decreti e altri atti generali,
- svolgere altri compiti rientranti nella propria sfera d'azione in conformità alle disposizioni e per delega del consiglio comunale.

#### Articolo 94/h

### 3) COMMISSIONE PER L'AGRICOLTURA E LA PESCA

(1) La commissione si compone del presidente, del sostituto del presidente e di cinque membri.

(2) Sono compiti della commissione:

- esaminare le questioni relative all'agricoltura e alla pesca,
- esaminare le proposte di decreti e di altri atti generali del consiglio comunale che regolano le questioni relative all'agricoltura e alla pesca ed esprimere il proprio parere in merito al proponente e al consiglio comunale,
- esaminare le proposte dei programmi per gli aiuti ai produttori agricoli e ai pescatori, approvati dal comune e dallo Stato per lo sviluppo di detti settori,
- controllare l'attuazione degli atti legislativi approvati e di altri atti, approvati dallo Stato o dal Comune per la realizzazione della politica agricola e di pesca,
- esaminare le questioni relative allo sviluppo dell'agricoltura e della pesca,
- collaborare con simili organi di lavoro dei comuni limitrofi e avanzare proposte e mozioni per l'esame e la soluzione di questioni comuni relative all'agricoltura e alla pesca dell'area,
- svolgere altri compiti rientranti nella propria sfera d'azione in conformità alle disposizioni e per delega del consiglio comunale.

#### Articolo 94/i

### 4) COMMISSIONE PER LE QUESTIONI DELLA NAZIONALITÀ ITALIANA

(1) La Commissione per le questioni della nazionalità italiana si compone del presidente, del sostituto del presidente e di quattro membri. Dell'intera composizione, il consiglio della Comunità autogestita della nazionalità italiana propone il presidente e due membri.

(2) Sono compiti della commissione:

- esaminare questioni relative alla situazione e ai diritti della comunità nazionale italiana e dei suoi appartenenti,
- esaminare le proposte di decreti e di altri atti generali che regolano i diritti della comunità nazionale italiana e dei suoi appartenenti ed esprimere il proprio parere al proponente a al consiglio comunale,
- proporre al consiglio comunale le misure per la realizzazione dei diritti della comunità nazionale italiana,
- esaminare le mozioni degli organi della comunità nazionale italiana e dei suoi appartenenti ed esprimere il proprio parere e le proprie proposte in merito al consiglio comunale,
- seguire ed esaminare le questioni relative allo sviluppo, ai contatti tra la comunità italiana e la nazione d'origine,
- monitora l'attuazione di disposizioni costituzionali, legislative e statutarie relative ai diritti degli appartenenti alla comunità nazionale italiana,
- collaborare con la Commissione per le nazionalità dell'Assemblea nazionale della Repubblica di Slovenia e inoltrare mozioni e proposte per l'esame e la soluzione delle singole questioni e collaborare con gli altri organi di lavoro del consiglio comunale nell'esame di questioni importanti alla conservazione e allo sviluppo della nazionalità.

#### Articolo 94/l

### 5) COMMISSIONE PER LA COOPERAZIONE REGIONALE E INTERNAZIONALE

(1) La commissione di compone del presidente, del sostituto del presidente e di cinque membri.

(2) Sono compiti della commissione:

- esaminare questioni relative alla collaborazione del comune con i comuni e le città limitrofi, nonché con gli altri comuni della regione e dello Stato e con le altre comunità locali all'estero,
- collaborare nella stesura del programma di collaborazione intercomunale, regionale e internazionale del comune,
- redigere prese di posizione relative al collegamento del comune alla comunità locale e all'associazione dei mezzi e formazione di nuovi organi, organizzazioni e servizi con gli altri comuni in merito allo svolgimento delle questioni in comune,
- armonizzare l'attività di tutti gli organi del comune in relazione alle comunità locali nello Stato e all'estero,
- esprimere pareri e proposte in merito all'istituzione di nuovi contatti duraturi o provvisori con le comunità locali all'estero,
- esaminare le questioni relative all'attività del comune in organizzazioni, associazioni e altre forme di collaborazione e coordinamento delle comunità locali nello Stato e all'estero.

#### Articolo 94/m

### 6) COMMISSIONE PER LO SVILUPPO DELLE AREE RURALI

(1) La commissione si compone del presidente, del sostituto del presidente e di cinque membri.

(2) Sono compiti della commissione:

- esaminare questioni relative allo sviluppo delle aree rurali in tutti i settori,
- esaminare le proposte dei decreti e di altri atti generali del consiglio comunale relativi a questioni legate allo sviluppo delle aree rurali ed esprimere il proprio parere in merito,
- esaminare questioni relative all'assetto del territorio e all'assetto comunale delle aree rurali,
- collaborare con il sottocomitato per le autonomie locali e la toponomastica e con il comitato per l'ambiente e il territorio e inoltrare proposte e mozioni per l'esame e la soluzione di questioni relative allo sviluppo delle aree rurali,
- svolgere altri compiti rientranti nella propria sfera d'azione in conformità alle disposizioni e per delega del consiglio comunale «.

## IX.C ORGANO CONSULTIVO SPECIALIZZATO

#### Articolo 94/n

### CONSIGLIO PER LA PREVENZIONE E L'EDUCAZIONE NEL TRAFFICO STRADALE

(1) Il consiglio si compone del presidente, del sostituto del presidente e di sette membri.

(2) Il consiglio comunale nomina i membri del consiglio per il mandato di quattro anni; il consiglio è composto da:

- un membro, rappresentante del consiglio comunale,
- rappresentanti delle SE Livade, Vojka Šmuc e Dante Alighieri,
- rappresentanti della scuola materna Mavrica e della scuola materna con lingua d'insegnamento italiana,
- un rappresentante della Stazione di polizia Isola,
- un rappresentante dell'Unità amministrativa,
- un rappresentante dell'Amministrazione comunale di Isola.

(3) Sono compiti del consiglio:

- valutare la sicurezza nel traffico stradale a livello locale,
- proporre agli organi delle comunità locali programmi di sicurezza per il traffico e misure per l'attuazione,
- coordinare l'attuazione di compiti in base a programmi per la sicurezza del traffico stradale a livello locale, e soprattutto collaborare all'attuazione dell'educazione stradale, all'ulteriore istruzione e informazione dei partecipanti al traffico stradale in merito alle misure di sicurezza dello stesso,
- coordinare la pubblicazione e la diffusione di materiali relativi alla sicurezza del traffico e di altri materiali, importanti per la prevenzione e l'educazione nel traffico stradale a livello locale.

(4) Le mansioni di carattere tecnico e professionale del consiglio e la coordinazione delle attività di prevenzione e del traffico a livello locale sono svolte da un impiegato professionale dell'amministrazione della comunità locale.

Articolo 95  
(depenato)

## X ATTI DEL CONSIGLIO COMUNALE

### 1 Disposizioni generali

Articolo 96

(1) Gli atti approvati dal consiglio comunale vengono firmati dal sindaco.

(2) Gli originali dei predetti atti vengono corredati del timbro utilizzato dal consiglio comunale. La conservazione degli originali è a cura del servizio consiliare.

Articolo 97

(1) Lo statuto, i decreti e gli altri atti generali vengono pubblicati nelle lingue slovena e italiana dopo 15 giorni dalla loro approvazione, e precisamente nel bollettino ufficiale stabilito dal consiglio comunale. Gli atti succitati entrano in vigore il quindicesimo giorno successivo alla loro pubblicazione salvo diverse disposizioni contenute negli atti stessi.

(2) Gli atti generali del consiglio comunale vengono proclamati dal sindaco.

### 2 Procedimento di approvazione di decreti e di altri atti generali

Articolo 98

(1) I decreti possono essere proposti da ciascun consigliere comunale, dal sindaco o dagli organi di lavoro consiliari.

(2) Il proponente invia la proposta di decreto al sindaco nel caso in cui non ne sia il sindaco stesso il proponente.

Articolo 99

(1) La proposta del testo del decreto deve contenere il titolo del decreto, i testi degli articoli e la motivazione.

(2) La motivazione riporta gli argomenti a sostegno dell'approvazione del decreto, la valutazione dello stato, gli obiettivi ed i principi del decreto nonché la stima delle conseguenze finanziarie ed altre dell'approvazione del decreto in oggetto.

Articolo 100

Avendo constatato che la proposta di decreto non sia redatta in conformità al regolamento di procedura, il sindaco invita il proponente ad integrarla entro i 30 (trenta) giorni successivi. Se il proponente non provvede ad integrare la proposta di decreto in termine utile, il sindaco respinge l'inserimento della stessa all'ordine del giorno della seduta consiliare.

Articolo 101

Il proponente può richiedere dal competente organo di lavoro di fornire il proprio parere in merito ai materiali di lavoro di un decreto o di un altro atto ancor prima del trattamento della proposta in seno alla seduta consiliare.

Articolo 102

(1) Nel caso in cui non possa prendere parte ai dibattimenti del decreto nelle sedute consiliari, il proponente può designare un proprio rappresentante che presenzia alla seduta.

(2) Il sindaco ha la facoltà di intervenire in tutte le fasi di esame della proposta di decreto in seno al consiglio, anche non essendone il proponente.

Articolo 103

(1) Il sindaco esprime il proprio parere in merito al decreto quando non ne è egli stesso il proponente.

(2) Il sindaco invia la proposta di decreto ai competenti organi di lavoro consiliari affinché vi formulino i rispettivi pareri in merito.

(3) Il Consiglio della Comunità autogestita della nazionalità italiana dà il consenso allo statuto, ai decreti e agli altri atti comunali che concernono l'attuazione dei diritti nonché il finanziamento della Comunità nazionale italiana, per il tramite dei consiglieri rappresentanti la Comunità nazionale italiana al consiglio comunale.

(4) I consiglieri rappresentanti la Comunità nazionale italiana devono ottenere il consenso del Consiglio della Comunità autogestita della nazionalità italiana agli atti succitati prima che venga accolta la decisione in merito.

Articolo 104

Il sindaco invia la proposta di decreto ai consiglieri assieme all'avviso di convocazione della seduta il cui ordine del giorno prevede il trattamento del decreto in oggetto.

Articolo 105

Il consiglio comunale esamina la proposta di decreto in due fasi di lettura.

Articolo 106

Previa deliberazione del decreto il consiglio comunale può giudicare necessario l'ottenimento di pareri professionali aggiuntivi e approvare la deliberazione sulla sospensione dell'esame del decreto.

Articolo 107

(1) Il proponente del decreto può proporre il ritiro entro la conclusione della prima fase di lettura.

(2) Se il consiglio comunale respinge la proposta di ritiro della proposta di decreto il proponente può rinunciare al proprio ruolo di proponente.

(3) Il consiglio comunale può demandare la preparazione del decreto per la lettura successiva al sindaco, se egli stesso non ne è il proponente, o ad un organo di lavoro consiliare, oppure può sospendere il procedimento di approvazione del detto decreto.

### 3 Prima lettura

Articolo 108

(1) Nel corso della prima lettura del decreto si procede alla presentazione dello stesso, alla discussione dei motivi a sostegno dell'approvazione del decreto e dei fini e principi dello stesso; vengono inoltre espresse le prese di posizione, le osservazioni e le proposte di cui il proponente tenga conto nella stesura della proposta di decreto per la seconda lettura. Le prese di posizione, le osservazioni e le proposte vengono annotate nel verbale della seduta del consiglio comunale.

(2) Entro e non oltre una settimana dall'assolvimento della seduta, il proponente delle osservazioni deve provvedere ad autorizzare presso il verbalizzatore l'annotazione delle proprie osservazioni. Nel caso in cui non provvede a farlo entro il termine utile, si ritiene che concordi con l'annotazione.

Articolo 109

All'inizio della prima lettura della proposta di decreto il proponente

te o un suo rappresentante possono fornire una breve motivazione aggiuntiva. Essi hanno inoltre il diritto e il dovere di intervenire durante l'intero svolgimento dell'esame fornendo delucidazioni, pareri e proposte.

#### Articolo 110

(1) A conclusione della prima lettura della proposta di decreto il consiglio comunale con apposita delibera decide:

1. di procedere, nel corso della medesima seduta o di una delle sedute successive, alla seconda lettura della proposta di decreto;
2. di incaricare il proponente del decreto di preparare, entro il termine prestabilito, il testo della proposta di decreto da sottoporre a seconda lettura, attenendosi alle posizioni, osservazioni e proposte sorte durante la prima lettura e avanzate alla seduta consiliare, nonché alle posizioni e osservazioni presentate per iscritto entro il termine utile stabilito dal consiglio comunale (può apparire in qualità di proponente di prese di posizione e osservazioni ciascuno dei consiglieri, il sindaco o un organo di lavoro consiliare);
3. di rinviare la prima lettura del decreto e di riprenderla alla prossima seduta consiliare ovvero ad una delle sedute consiliari successive;
4. di non approvare la proposta il decreto.

(2) Qualora il consiglio comunale decida che la seconda lettura della proposta di decreto abbia luogo in seno alla medesima seduta consiliare, il trattamento prosegue nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento di procedura disciplinanti la procedura abbreviata di approvazione del decreto.

#### 4 Seconda lettura

#### Articolo 111

La proposta di decreto da proporre in seconda lettura va corredata della relativa motivazione dalla quale traspare in quali articoli ed in che modo sono state osservate le posizioni, le osservazioni e le proposte avanzate dal consiglio comunale ovvero dai singoli consiglieri comunali.

#### Articolo 112

(1) La seconda lettura della proposta di decreto decorre dal giorno in cui i consiglieri comunali hanno ricevuto il testo della proposta di decreto assieme all'avviso di convocazione della seduta consiliare e ai relativi materiali.

(2) La seconda lettura si svolge in due fasi. Durante il dibattito generale il proponente, i competenti organi di lavoro e il sindaco presentano i pareri generici riguardo alle modifiche verificatesi nel periodo fino all'inizio della seconda lettura. Entro la conclusione del dibattito generale il consiglio comunale può decidere, su proposta del proponente del decreto, che la proposta di decreto redatta per la seconda lettura venga nuovamente proposta in prima lettura.

(3) Concluso il dibattito generale si delibera in merito agli emendamenti.

(4) Durante la seconda lettura ciascun consigliere nonché il proponente del decreto e gli organi di lavoro possono proporre, con emendamenti, modifiche o integrazioni alla proposta di decreto.

(5) Il sindaco può proporre emendamenti anche non essendo lui il proponente dell'atto.

(6) L'emendamento deve essere presentato per iscritto e motivato, e deve essere presentato al sindaco entro il settimo giorno precedente la data fissata per la seduta nel corso della quale avrà luogo la seconda lettura della proposta di decreto.

(7) L'emendamento può essere presentato da un gruppo di almeno tre consiglieri comunali, dal proponente del decreto oppure dal

sindaco, se non è lui il proponente del decreto, anche entro la conclusione del dibattito generale previsto nell'ambito della seconda lettura del decreto.

(8) L'emendamento presentato seduta stante, come pure la relativa motivazione, devono essere redatti per iscritto; in via eccezionale la motivazione può venir presentata a voce.

(9) In merito al singolo emendamento il proponente e il sindaco devono fornire i rispettivi pareri.

(10) Ciascun consigliere, il proponente del sindaco nonché il sindaco, quando non appare in veste di proponente, possono proporre emendamenti riguardo agli emendamenti presentati entro la conclusione del dibattito generale previsto nell'ambito della seconda lettura del decreto. L'emendamento va presentato per iscritto; la relativa motivazione può venir presentata a voce.

#### Articolo 113

(1) La votazione degli emendamenti viene preceduta dal dibattito degli stessi. Concluso il dibattito, gli emendamenti alla proposta di decreto vengono votati uno ad uno.

(2) Qualora in merito al singolo articolo della proposta di decreto siano stati proposti più emendamenti, i consiglieri comunali votano prima quelli che più differiscono dal contenuto dei singoli articoli, quindi passano agli altri emendamenti, nel rispetto del grado di diversità del singolo emendamento dal testo originale.

(3) Se riguardo all'emendamento viene presentato un emendamento, i consiglieri votano prima l'emendamento presentato in merito all'emendamento al decreto.

(4) La maggioranza necessaria per l'accoglimento di un emendamento è quella prescritta per l'approvazione del decreto nel suo complesso.

#### 5 Votazione del decreto

#### Articolo 114

(1) Chiuse la parte generale del dibattito nell'ambito della seconda lettura del decreto, nonché il dibattito e la votazione degli emendamenti, il consiglio comunale procede alla votazione della proposta di decreto nel suo complesso.

(2) In caso di accoglimento di atti la cui approvazione richiede il consenso della Comunità autogestita della nazionalità italiana, il consiglio comunale mette il testo definitivo dell'atto ai voti dopo aver ottenuto il consenso della Comunità autogestita della nazionalità italiana, ovvero rinvia la votazione dell'atto fino all'acquisizione del consenso.

#### Articolo 115

(1) Qualora il proponente del decreto rilevi che gli emendamenti approvati abbiano compromesso la consonanza delle disposizioni del medesimo, egli lo segnala al consiglio comunale prima che abbia luogo la votazione del decreto al completo.

(2) In tal caso il consiglio comunale decide, su proposta del proponente del decreto, che questi proceda all'immediata preparazione di una proposta di armonizzazione delle disposizioni del decreto, purché ciò sia possibile. Se ciò non è possibile, la deliberazione della proposta di decreto viene rimandata alla successiva seduta consiliare.

#### 6 Approvazione del decreto con procedura d'urgenza

## Articolo 116

(1) Qualora lo richiedano necessità urgenti del Comune, in caso di calamità naturali oppure nel caso in cui si tratti di modifiche di minore importanza da apportare ai decreti, il consiglio comunale può ricorrere alla procedura d'urgenza di approvazione del decreto.

(2) La detta procedura unisce la prima e la seconda lettura della proposta di decreto in un'unica seduta.

(3) La procedura d'urgenza può venir proposta da ciascun proponente del decreto. Tale proposta va comunque debitamente motivata.

(4) Dell'applicazione della procedura d'urgenza decide il consiglio comunale all'inizio della seduta, contemporaneamente alla determinazione dell'ordine del giorno, tranne in caso di eccezioni disposte da questo regolamento di procedura.

## Articolo 117

In caso di procedura d'urgenza gli emendamenti possono venir inoltrati per iscritto fino alla conclusione della parte generale della seconda lettura, provvedendo comunque alla debita motivazione di ciascun emendamento. La motivazione può essere presentata a voce.

## 7 Approvazione del decreto con procedura abbreviata

## Articolo 118

(1) Alla conclusione della prima lettura della proposta di decreto il consiglio comunale può deliberare, su proposta del proponente del decreto, di procedere, nella medesima seduta, alla seconda lettura della proposta del decreto in questione; ciò è possibile qualora fino alla fine della prima lettura non siano state presentate osservazioni in merito al testo del decreto, oppure se le osservazioni avanzate sono di natura tale da consentirne la decisione e da permettere l'approvazione immediata del decreto.

(2) In tal caso la seconda lettura della proposta di decreto prosegue ai sensi delle disposizioni del presente regolamento di procedura disciplinanti la procedura d'urgenza.

## 8 Procedura di accoglimento del testo riveduto

## Articolo 119

Il servizio professionale competente redige dopo ogni modifica dell'atto generale il testo riveduto ufficioso dell'atto, che si pubblica in forma elettronica sulla pagina web del Comune di Isola, nella rubrica »testi riveduti ufficiosi degli atti comunali.

## Articolo 119/a

(1) Se l'atto generale del Comune viene significativamente modificato e risulta non trasparente a causa di numerose modifiche e integrazioni al contenuto, il proponente propone al consiglio comunale di approvare le modifiche e integrazioni dell'atto generale sotto forma di testo riveduto ufficiale.

(2) Su propria iniziativa, su iniziativa dell'organo di lavoro o del club di consiglieri, il consiglio comunale può conferire al proponente delle modifiche e integrazioni di un atto generale di procedere alla stesura del testo riveduto ufficiale dell'atto generale e di sottoporlo in accoglimento al consiglio comunale.

## Articolo 119/b

Il testo riveduto ufficiale, il quale si pubblica nel bollettino ufficiale, viene accolto dal consiglio comunale senza dibattito.

## 9 Procedura di approvazione del bilancio di previsione

## Articolo 120

(1) È dovere del sindaco presentare al consiglio comunale la proposta di bilancio comunale di previsione entro i 30 (trenta) giorni successivi alla presentazione del bilancio di previsione dello stato alla Camera di Stato della Repubblica di Slovenia.

(2) La proposta di bilancio è ritenuta presentata al consiglio comunale con l'invio della stessa ai consiglieri comunali.

## Articolo 121

Inviata la proposta di bilancio di previsione ai consiglieri comunali, il sindaco proclama aperto il dibattito generale del bilancio comunale, al quale possono prendere parte, avanzando al sindaco le rispettive proposte: il sindaco, i club di consiglieri, gli organi di lavoro consiliari e le comunità locali.

## Articolo 122

Il dibattito generale del preventivo comunale si conclude alla seduta consigliare convocata entro i 25 (venticinque) giorni successivi alla pubblicazione del proclama.

## Articolo 123

(1) Entro il settimo giorno precedente la conclusione del dibattito generale del bilancio di previsione ciascuno dei proponenti di cui all'articolo 121 può presentare al sindaco osservazioni o proposte in merito, redatte per iscritto.

(2) La proposta di aumento delle spese di bilancio deve contenere la proposta di aumento delle entrate di bilancio o di riduzione delle altre spese di bilancio nello stesso ammontare; la proposta comunque non deve andare a carico delle riserve di bilancio, delle riserve generali del preventivo, delle prenotazioni di fondi del bilancio o dell'ulteriore indebitamento.

(3) Nel preparare una determinata proposta od osservazione ciascun proponente deve attenersi al principio di pareggio tra le entrate e le spese di bilancio.

## Articolo 124

A conclusione del dibattito generale il consiglio comunale decide:

1. di portare avanti la procedura di accoglimento della proposta di bilancio comunale ai sensi del presente regolamento di procedura e dello statuto, incaricando con relativa delibera il proponente di apportare al bilancio di previsione le integrazioni che modifichino essenzialmente l'orientamento del comune nell'esercizio finanziario successivo;
2. di procedere, poiché durante il dibattito generale non sono sorte osservazioni o proposte essenziali, nel corso della medesima seduta al vaglio e all'approvazione della proposta di bilancio di previsione, applicando in senso le norme del regolamento di procedura disciplinanti la procedura abbreviata;
3. di non approvare la proposta di bilancio, stabilendo contemporaneamente il termine entro il quale il sindaco ha il dovere di preparare una nuova proposta di bilancio comunale di previsione.

## Articolo 125

Nel caso in cui, concluso il dibattito generale il consiglio comunale deliberi ai sensi del punto 1 dell'articolo 124, il sindaco provvede alla stesura della proposta integrata di bilancio comunale di previsione e convoca la seduta consiliare alla quale il consiglio comunale vaglierà la nuova proposta e delibererà in merito all'approvazione del preventivo.

## Articolo 126

(1) In merito alla proposta integrata di bilancio i consiglieri comunali possono presentare, entro i 7 (sette) giorni successivi, i rispettivi emendamenti per iscritto, ai sensi delle norme del presente regolamento di procedura.

(2) Il proponente di un emendamento deve rispettare in senso le disposizioni del secondo comma dell'articolo 123.

(3) Entro il termine stabilito nel primo comma di questo articolo gli emendamenti vengono presentati al sindaco. L'emendamento presentato deve tenere conto del principio di pareggiamento delle entrate e delle spese di bilancio.

(4) La votazione degli emendamenti procede secondo le norme del presente regolamento di procedura disciplinanti la procedura di approvazione di decreti.

#### Articolo 127

(1) Conclusa la votazione degli emendamenti, il sindaco verifica se il bilancio nel suo interno è armonizzato.

(2) Se il bilancio risulta armonizzato il consiglio comunale procede alla votazione del bilancio nel suo complesso.

#### Articolo 128

Il caso di mancato accoglimento del bilancio di previsione, il consiglio comunale stabilisce il termine entro il quale il sindaco ha il dovere di presentare una nuova proposta di bilancio. L'esame e l'approvazione di questa nuova proposta di preventivo procedono ai sensi delle norme del presente regolamento di procedura disciplinanti la procedura d'urgenza di approvazione dei decreti.

#### Articolo 129

Il consiglio comunale deve approvare il bilancio di previsione entro il termine che ne renda possibile l'entrata in vigore a decorrere dal 1o gennaio dell'anno per il quale il preventivo viene accolto.

#### Articolo 130

Il consiglio comunale approva il decreto sull'attuazione del bilancio comunale secondo le disposizioni di questo regolamento di procedura disciplinanti la procedura d'urgenza di approvazione dei decreti. Nel caso del decreto in oggetto la procedura d'urgenza non viene votata al momento di accoglimento dell'ordine del giorno.

#### Articolo 131

(1) Nel corso dell'anno il sindaco può proporre la modificazione del bilancio comunale di previsione.

(2) Il consiglio comunale accoglie la modificazione del bilancio comunale di previsione secondo le norme del presente regolamento di procedura disciplinanti l'approvazione del decreto sull'attuazione del bilancio comunale. Le proposte di emendamenti all'atto di modificazione del bilancio comunale devono essere presentate per iscritto e motivate come disposto dal secondo comma dell'articolo 123.

### 10 Procedura di accoglimento di interpretazioni obbligatorie

#### Articolo 132

(1) Ciascuno dei soggetti aventi il diritto di proporre decreti può presentare la richiesta di interpretazione obbligatoria delle norme degli atti comunali generali.

(2) La richiesta deve riportare il titolo dell'atto generale, la specificazione della norma e il numero progressivo dell'articolo, la proposta del testo dell'interpretazione obbligatoria e i motivi a sostegno della richiesta di interpretazione obbligatoria.

(3) La richiesta di interpretazione obbligatoria viene esaminata prima dalla Commissione giuridico - statutaria, la quale può richiedere pareri da altri organi di lavoro consiliari, dal proponente dell'atto generale, dal sindaco o dall'amministrazione comunale. Avendo constatato che la richiesta è fondata, la Commissione redige la proposta di interpretazione obbligatoria e la sottopone alla procedura consiliare.

### 11 Accoglimento di altri atti del consiglio comunale

#### Articolo 133

(1) Gli altri atti consiliari possono essere proposti da ciascun consigliere o organo di lavoro consiliare, oppure dal sindaco.

(2) Ad eccezione dello statuto, del presente regolamento di procedura e dei decreti, tutti gli atti consiliari vengono esaminati e approvati unendo di regola la prima e la seconda lettura della proposta in un'unica seduta.

#### Articolo 134

Il consiglio comunale esamina ed approva gli atti urbanistici in due fasi di lettura, con relativo decreto.

#### Articolo 135

La proposta di decreto su un piano urbanistico viene preparata dal sindaco in base alla procedura preliminarmente attuata.

#### Articolo 136

La procedura preliminare di cui all'art. 135 comprende le seguenti fasi:

1. Il sindaco convoca la conferenza territoriale, prima dell'accoglimento del programma di stesura dell'atto urbanistico.
2. Il sindaco accoglie il programma di stesura dell'atto urbanistico; il programma è la base per l'approntamento dell'atto urbanistico ovvero delle modifiche e integrazioni del medesimo.
3. In concordanza con le norme in materia, il progettista redige la proposta di decreto sull'atto urbanistico da esporre alla libera visione del pubblico e sottoporre a pubblico dibattito. Il sindaco sottopone la così redatta proposta di decreto sull'atto urbanistico alla prima lettura del consiglio Comunale.

#### Articolo 136/a

(1) Nell'ambito della prima lettura della proposta di decreto su un atto urbanistico dinnanzi al consiglio comunale si presenta la proposta, si dibattono i motivi a sostegno dell'approvazione dell'atto nonché gli obiettivi ed i principi del decreto, e si espongono le prese di posizione, le osservazioni e le proposte che il proponente prenda in considerazione nell'esposizione al pubblico e nell'approntamento della proposta per la seconda lettura.

(2) Assolta la prima lettura, con apposito atto il consiglio comunale delibera l'assolvimento della prima lettura del decreto, ne dispone l'esposizione al pubblico e stabilisce la durata della stessa; l'atto di delibera si pubblica nel bollettino ufficiale e nel modo localmente consueto, con l'anticipo minimo di una settimana rispetto all'inizio dell'esposizione dell'atto al pubblico.

(3) Previa approvazione, la proposta dell'atto urbanistico deve rimanere esposta al pubblico per almeno 30 giorni, tranne che nei casi stabiliti dalla legge.

(4) La proposta dell'atto urbanistico si espone alla libera visione del pubblico nei locali del comune, e presso le sedi di quelle comunità locali i cui territori sono disciplinati con l'atto urbanistico in oggetto risp. confinano con le aree contemplate nello stesso. Durante l'esposizione della proposta al pubblico, si organizza almeno un pubblico dibattito.

#### Articolo 136/b

(1) Conclusa l'esposizione al pubblico ed assolto il pubblico dibattito, il sindaco in collaborazione con il competente organo di lavoro consiliare disamina le osservazioni e le proposte avanzate nell'ambito dell'esposizione dell'atto al pubblico, e assume le prese di posizione in merito alle stesse.

(2) Qualora, in base alle prese di posizione assunte riguardo alle

osservazioni ed alle proposte avanzate nell'ambito dell'esposizione al pubblico e dei pubblici dibattiti, la proposta dell'atto urbanistico risulti modificata fino al punto che le nuove soluzioni in esso contenute non sono più compatibili con gli indirizzi programmatici di cui al programma di stesura dello stesso atto, l'atto viene riproposto in esposizione e dibattito. In questo caso il termine di esposizione può essere più breve di 30 giorni, dovendo comunque durare almeno 7 giorni.

#### Articolo 137

(1) La proposta di decreto sull'atto urbanistico viene integrata in armonia con le prese di posizioni riguardanti le proposte e con i pareri delle autorità competenti in materia di assetto del territorio, dopo di che la proposta di decreto integrata viene sottoposta in seconda lettura ed approvazione del consiglio comunale.

(2) Il consiglio comunale approva il decreto sull'atto urbanistico, il quale si pubblica nel bollettino ufficiale.

12. Confermazione e consenso agli statuti di aziende pubbliche, enti pubblici e fondi

#### Articolo 138

(1) Al consiglio comunale compete di dare il consenso agli statuti di aziende pubbliche, enti pubblici e fondi, nei casi stabiliti dalla legge, dallo statuto del comune o da un decreto consiliare.

(2) Nel caso in cui il consiglio comunale neghi il proprio consenso, le ragioni del negato consenso vengono esposte nella relativa motivazione.

(3) Anche quando il consenso allo statuto viene concesso, il consiglio comunale può deliberare che l'azienda pubblica, l'ente pubblico o il fondo debbano provvedere, entro il termine stabilito, all'armonizzazione dello statuto e informarne il consiglio comunale.

### **XI COMIZIO DEI CITTADINI, REFERENDUM E INIZIATIVA POPOLARE**

#### 1 Comizio dei cittadini

##### Articolo 139

(1) Ciascun consigliere ha la facoltà di presentare al consiglio comunale l'iniziativa chiedendo al sindaco di convocare il comizio dei cittadini. L'iniziativa deve essere presentata per iscritto e deve contenere tutti gli elementi prescritti nel secondo comma dell'articolo 66 dello statuto.

(2) Il consiglio comunale discute dell'iniziativa presentata. Se il consiglio comunale approva l'iniziativa, essa viene demandata al sindaco.

#### 2 Referendum

##### Articolo 140

(1) Ciascun consigliere o il sindaco possono proporre al consiglio comunale l'indizione del referendum.

(2) La proposta deve essere redatta per iscritto e deve contenere tutti gli elementi prescritti nel primo comma dell'articolo 73 dello statuto.

##### Articolo 141

Il sindaco inserisce l'iniziativa di indizione del referendum all'ordine del giorno della prima seduta successiva consiliare o comunale entro il termine massimo di 3 (tre) mesi.

#### 3 Iniziativa popolare

##### Articolo 142

Nel caso in cui al consiglio comunale sia stata indirizzata la richiesta di rilascio o di invalidazione di un atto generale che rientri nelle competenze del consiglio comunale, il consiglio comunale ha il dovere di adottare una decisione in merito entro il termine di 3 (tre) mesi.

### **XII ELEZIONI, NOMINE ED ESONERI**

#### 1 Disposizioni generali

##### Articolo 143

(1) La votazione di tutte le deliberazioni è palese. Sono palesi anche le elezioni e le nomine. La votazione a scrutinio segreto ha luogo nei casi stabiliti dalla legge e nel caso in cui il consiglio comunale deliberi, a maggioranza dei voti dei consiglieri presenti, a favore della votazione segreta.

(2) La votazione segreta procede in conformità agli articoli 59, 60, 61, 62, 63 e 64 di questo regolamento di procedura.

##### Articolo 144

(1) In caso di votazione segreta in merito a più candidati alla stessa carica, i loro nominativi vengono riportati sulla scheda in ordine alfabetico dei cognomi dei candidati.

(2) Viene eletto il candidato che ha ottenuto la maggioranza di tutti i voti validi.

(3) Nel caso in cui nessuno dei candidati abbia ottenuto la maggioranza prescritta dei voti, si procede al ballottaggio; al ballottaggio si vota in merito ai due candidati più votati al primo giro.

(4) Sulla scheda di ballottaggio i nominativi dei due candidati vengono riportati secondo il numero di voti ottenuti al primo giro.

##### Articolo 145

(1) In caso di più candidati alla medesima carica si vota cercando sulla scheda il numero progressivo figurante davanti al nominativo del candidato per il quale si intende votare.

(2) In caso di votazione segreta in merito a un candidato a una determinata carica oppure in merito a una lista di candidati a un organismo collegiale o a un organo di lavoro, si vota cercando sulla scheda la parola "favorevole" oppure "contrario", figuranti in calce.

##### Articolo 146

Il candidato o il singolo organo si ritengono eletti ovvero nominati se hanno ricevuto la maggioranza dei voti dei consiglieri stabilita dallo statuto comunale, dal presente regolamento di procedura o da altro atto, tenendo conto delle schede valide consegnate.

2 Nomina dei membri degli organi di aziende pubbliche, enti pubblici e fondi

##### Articolo 147

Il consiglio comunale nomina, su proposta della Commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine, i membri degli organi di aziende pubbliche, enti pubblici e fondi in conformità alla legge, allo statuto ed ai decreti comunali nonché agli statuti delle aziende pubbliche, degli enti pubblici e dei fondi.

3 Procedimento di esonero



## Articolo 148

(1) Il consiglio comunale procede all'esonero dei soggetti nominati osservando la procedura stabilita per la loro nomina ovvero attenendosi in senso al procedimento stabilito dalla legge, dallo statuto comunale e dal presente regolamento di procedura.

(2) La proposta di esonero può venir presentata da tutti quelli che hanno il diritto di proporre la candidatura. La proposta va presentata per iscritto e indirizzata alla Commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine. Entro i prossimi 7 (sette) giorni la Commissione invita il soggetto al quale la proposta di esonero si riferisce di esprimersi in merito. La proposta di esonero viene quindi sottoposta a deliberazione del consiglio comunale.

(3) La decisione sull'esonero viene approvata con la maggioranza stabilita per la nomina.

4 Dimissioni dei consiglieri e di altri titolari di cariche nominati

## Articolo 149

(1) Ciascun consigliere comunale, organo di lavoro consiliare o membro dello stesso, e ogni altro titolare di una carica, nominato da parte del consiglio comunale, ha il diritto di dimettersi dalla carica motivando debitamente le dimissioni.

(2) La dichiarazione di dimissioni va inoltrata per iscritto ed indirizzata al sindaco. Questi è tenuto a darne notizia ai consiglieri nel corso della prima seduta consiliare successiva.

(3) La carica ovvero la nomina dei soggetti indicati al primo comma di questo articolo cessa il giorno della seduta consiliare alla quale il consiglio comunale ha accolto la relativa delibera risultativa.

**XIII PUBBLICITÀ DEI LAVORI CONSILIARI**

## Articolo 150

(1) Le sedute consiliari sono pubbliche.

(2) La pubblicità dei lavori del consiglio viene garantita con l'informazione del pubblico sul lavoro svolto dagli organi comunali, con comunicati speciali sulle decisioni adottate rivolti ai cittadini e ai mezzi di informazione pubblica, con la presenza alle sedute degli organi comunali dei cittadini e degli esponenti dei mezzi di pubblica informazione, nonché in altri modi stabiliti dallo statuto e dal regolamento di procedura.

(3) L'informazione dei cittadini e dei mezzi di pubblica informazione sul lavoro del consiglio comunale, del sindaco e dell'amministrazione comunale compete al sindaco e al direttore dell'amministrazione comunale.

(4) Il consiglio comunale può decidere che in merito a una seduta consiliare venga emesso il comunicato ufficiale per il pubblico.

(5) Il Comune può pubblicare il proprio bollettino, nel quale vengono pubblicati anche le informazioni sul lavoro, le relazioni sull'operato nonché i riassunti dei materiali e delle decisioni del consiglio comunale e di altri organi del Comune.

**XIV LAVORO DEL CONSIGLIO COMUNALE IN CIRCOSTANZE STRAORDINARIE**

## Articolo 151

In stato di guerra o in circostanze straordinarie il lavoro del consiglio comunale procede secondo le disposizioni del presente regolamento di procedura, essendo tuttavia ammesse, a causa delle cir-

costanze sopraggiunte, delle deroghe dalle disposizioni succitate, riguardo a:

- i termini stabiliti per la convocazione delle sedute del consiglio comunale e delle sedute degli organi di lavoro dello stesso;
- le modalità di convocazione delle sedute e l'invio dei relativi materiali;
- l'esame di decreti e di altri atti generali;
- la pubblicità dei lavori e l'informazione del pubblico sull'operato del consiglio comunale.

## Articolo 152

In stato di guerra ovvero in circostanze straordinarie i consiglieri sono tenuti a informare correntemente il sindaco dell'indirizzo e del recapito telefonico al quale essi sono reperibili.

**XV INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO DI PROCEDURA**

## Articolo 153

(1) In caso di dubbi in merito al contenuto delle singole disposizioni del regolamento di procedura, nel corso della seduta consiliare l'interpretazione del regolamento di procedura spetta al sindaco.

(2) Fuori dalla seduta l'interpretazione del regolamento di procedura compete alla Commissione giuridico - statutaria.

(3) Ciascun consigliere può richiedere che il consiglio comunale decida in merito all'interpretazione del regolamento di procedura fornita dalla Commissione giuridico - statutaria.

**XVI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

## Articolo 154

Con l'entrata in vigore del presente regolamento di procedura cessa la vigenza del Regolamento del Consiglio del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale nn. 12/95 e 13/98), tranne le disposizioni contenute negli articoli da 87 a 95, le quali rimangono in vigore fino all'accoglimento del Decreto di modifica e integrazione al Decreto sulla costituzione, il campo d'attività e la composizione dei comitati e delle commissioni del Consiglio del Comune di Isola.

## Articolo 155

Il presente regolamento di procedura entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale del Comune di Isola.

**Le modifiche e integrazioni al Regolamento di procedura del Consiglio del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola, n. 3/2001) contengono la seguente disposizione finale:**

## Articolo 10

Le presenti Modifiche e integrazioni al Regolamento di procedura del Consiglio del Comune di Isola entrano in vigore il giorno successivo alla loro pubblicazione nel Bollettino Ufficiale del Comune di Isola.

**Le modifiche e integrazioni al Regolamento di procedura del Consiglio del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 5/2005) contengono la seguente disposizione finale:**

## Articolo 26

(1) Le Modifiche e integrazioni del regolamento di procedura del Consiglio del Comune di Isola vengono pubblicate ed entrano in vigore il giorno successivo alla loro pubblicazione nel Bollettino Ufficiale del Comune di Isola.

Le Modifiche e integrazioni del Regolamento di procedura del Consiglio del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 9/2018) contengono le seguenti disposizioni transitorie e finali:

Articolo 37

I commi dei singoli articoli del Regolamento di procedura del Consiglio del Comune di Isola vengono numerati.

Articolo 38

Le modifiche e integrazioni al Regolamento di procedura del Consiglio del Comune di Isola entrano in vigore il quindicesimo giorno dopo la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale del Comune di Isola.

Prot. n.: 015-03-1/99

Data: 5. 7. 2018

**Il Sindaco**  
**mag. Igor KOLENC**

**OBČINA IZOLA – COMUNE DI ISOLA**  
**ŽUPAN – IL SINDACO**

Na podlagi 56. člena Statuta Občine Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 5/18 – uradno prečiščeno besedilo)

**RAZGLAŠAM**

**ODLOK**  
**O TURISTIČNI TAKSI V OBČINI IZOLA**

**Župan**  
**mag. Igor KOLENC**

Številka: 322-171/2018

Datum: 3. 8. 2018

**OBČINA IZOLA – COMUNE DI ISOLA**  
**OBČINSKI SVET – CONSIGLIO COMUNALE**

Na podlagi 50. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 13/18), 29. in 65. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18) in 30. ter 101. člena Statuta Občine Izola (Uradne objave, št. 5/18 – uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Izola na 29. redni seji, dne 5. 7. 2018, sprejel

**ODLOK**  
**O TURISTIČNI TAKSI V OBČINI IZOLA**

**I. SPLOŠNE DOLOČBE**

1. člen  
(vsebina)

(1) S tem odlokom se določajo:

- zavezanci za plačilo turistične in promocijske takse ter turistične takse v pavšalnem letnem znesku,
- višina turistične in promocijske takse ter turistične takse v pavšalnem letnem znesku,
- način pobiranja in odvajanja turistične in promocijske takse ter turistične takse v pavšalnem letnem znesku,
- oprostitve plačila,
- namen porabe sredstev turistične takse ter
- nadzor in kazenske določbe.

(2) Ta odlok velja na celotnem območju občine Izola.

2. člen  
(pristojnost)

Za izvajanje tega odloka so pristojni uradi občinske uprave, ki opravljajo naloge s področja financ, nepremičnin, gospodarskih dejavnosti ter nadzora.

**II. ZAVEZANCI ZA PLAČILO TER VIŠINA TURISTIČNE TAKSE, PROMOCIJSKE TAKSE IN TURISTIČNE TAKSE V PAVŠALNEM LETNEM ZNESKU**

3. člen  
(zavezanci)

(1) Zavezanci za plačilo turistične in promocijske takse so državljani Republike Slovenije in tujci, ki prenočujejo v nastanitvenem obratu.

(2) Zavezanci za plačilo turistične takse v pavšalnem letnem znesku so:

- lastniki počitniških hiš in počitniških stanovanj,
- lastniki plovil na stalnih privezih v turističnem pristanišču.

(3) Za »nastanitveni obrat« po tem odloku šteje hotel, motel, penzion, prenočišče, gostišče, hotelsko in apartmajsko naselje, planski in drugi domovi, kamp, prostori pri sobodajalcu in na turistični kmetiji z nastanitvijo, privez v turističnem pristanišču ter vsak drug objekt za nastanitev turistov, vključno z dnevnim privezom v občinskem pristanišču.

(4) Za »stalni privez v turističnem pristanišču« po tem odloku šteje privez v turističnem pristanišču in začasni privez v občinskem pristanišču, ki se uporablja na podlagi zakupne pogodbe, sklenjene za obdobje 1 leta.

4. člen

(višina turistične in promocijske takse ter turistične takse v pavšalnem letnem znesku)

(1) Višina turistične takse za prenočitev na osebo na dan se določi v znesku 1,60 eura, na osnovi slednje znaša promocijska taksa 0,40 eura, skupna višina obeh taks znaša 2,00 eura na osebo na dan.

(2) V primeru, ko je zavezanec za plačilo turistične takse upravičen do plačila turistične takse v višini 50 odstotkov, le-ta znaša 0,80 eura za prenočitev na osebo na dan, na osnovi slednje znaša promocijska taksa 0,20 eura, skupna višina obeh taks znaša 1,00 euro na osebo na dan.

(3) Višino turistične takse v pavšalnem letnem znesku za lastnike počitniških hiš in počitniških stanovanj se določi glede na stanovanjsko površino počitniške hiše ali počitniškega stanovanja in znaša:

- za stanovanjsko površino do 30 m<sup>2</sup>: 90,00 eurov,
- za stanovanjsko površino nad 30 m<sup>2</sup> do 50 m<sup>2</sup>: 135,00 eurov,
- za stanovanjsko površino nad 50 m<sup>2</sup> do 70 m<sup>2</sup>: 180,00 eurov,
- za stanovanjsko površino nad 70 m<sup>2</sup> do 90 m<sup>2</sup>: 225,00 eurov,
- za stanovanjsko površino nad 90 m<sup>2</sup>: 270,00 eurov.

(4) Višina turistične takse v pavšalnem letnem znesku za lastnike plovil se določi v znesku:

- za plovila do 8 m dolžine: 60,00 eurov,
- za plovila od 8 m do 12 m dolžine: 120,00 eurov,
- za plovila nad 12 m dolžine: 180,00 eurov.

**III. NAČIN POBIRANJA IN ODVAJANJA TURISTIČNE TAKSE**

5. člen

(postopek pobiranja in odvajanja turistične in promocijske takse)

(1) Pravne osebe javnega in zasebnega prava, samostojni podjetniki posamezniki, sobodajalci in kmetje, ki sprejemajo turiste na prenočevanje, pobirajo turistično in promocijsko takso v imenu

in za račun Občine oz. agencije iz 5. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (v nadaljnjem besedilu: ZSRT-1) hkrati s plačilom storitev za prenočevanje ali najpozneje zadnji dan prenočevanja.

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka pobirajo in odvajajo turistično in promocijsko takso tudi v primeru, če ne zaračunavajo plačila storitev za prenočevanje.

(3) Osebe iz prvega odstavka tega člena so dolžne pobrano turistično in promocijsko takso nakazati do 25. dne v mesecu za pretekli mesec na poseben račun Občine Izola, ki je objavljen na spletnih straneh Občine.

6. člen

(plačilo turistične takse za lastnike počitniških hiš in počitniških stanovanj)

(1) Obveznost plačila turistične takse za zavezance iz prve alineje drugega odstavka 3. člena tega odloka se obračunava v pavšalnem letnem znesku za preteklo leto, ki se odmeri z odločbo, ki jo izda pristojni občinski organ iz 2. člena tega odloka po uradni dolžnosti, v višini, ki jo opredeljuje tretji odstavek 4. člena tega odloka.

(2) Turistično takso iz prejšnjega odstavka so zavezanci dolžni plačati do 31. marca za preteklo leto.

(3) V primerih, ko zavezanec postane lastnik počitniške hiše ali počitniškega stanovanja med letom, se mu obračuna sorazmerni del višine pavšalnega letnega zneska turistične takse, pri čemer se za obračun upošteva prvi mesec, če je obveznost nastala do vključno 15. dne v mesecu.

(4) Za namen izdaje odločbe iz prvega odstavka tega člena, Občina vodi evidenco zavezancev za plačilo turistične takse v pavšalnem letnem znesku, ki vsebuje podatek o osebnem imenu, stalnem naslovu prebivališča, matični in davčni številki, podatke o stanovanjski površini ter podatke o deležu lastništva počitniške hiše ali počitniškega stanovanja, v primeru iz prejšnjega odstavka pa tudi število mesecev trajanja lastništva.

(5) Zavezanec za plačilo pavšalnega letnega zneska turistične takse je dolžan o vseh spremembah, ki vplivajo na odmero pavšalnega letnega zneska turistične takse, obvestiti pristojni občinski organ v roku 15 dni od nastale spremembe.

7. člen

(plačilo turistične takse za lastnike plovil)

(1) Obveznost plačila turistične takse za zavezance iz druge alineje drugega odstavka 3. člena tega odloka se obračunava v pavšalnem letnem znesku za preteklo leto, v višini, ki jo opredeljuje četrti odstavek 4. člena tega odloka.

(2) Pravne osebe javnega in zasebnega prava, ki upravljajo s pristanišči v občini Izola, zaračunavajo in pobirajo turistično takso v pavšalnem letnem znesku od lastnikov plovil, v imenu in za račun Občine.

(3) Pravne osebe javnega in zasebnega prava iz prejšnjega odstavka posredujejo Občini do 31. decembra za tekoče leto seznam lastnikov plovil, ki zajema podatek o osebnem imenu in stalnem naslovu prebivališča lastnika plovila, podatke o dolžini plovila ter obdobju zakupa stalnega priveza v turističnem pristanišču. Na podlagi pridobljenih podatkov Občina izstavi upravljavcu pristanišča odločbo, v vrednosti vseh obračunanih turističnih taks v pavšalnem letnem znesku za preteklo leto.

(4) Upravljavec pristanišča poravnava zaračunani znesek za obračunano turistično takso v pavšalnem letnem znesku preteklega leta v roku, ki je določen z odločbo iz prejšnjega odstavka.

(5) V primerih, ko je pogodba o najemu priveza za plovilo sklenje-

na med letom, se zavezancu obračuna sorazmerni del višine pavšalnega letnega zneska turistične takse, pri čemer se za obračun upošteva prvi mesec, če je obveznost nastala do vključno 15. dne v mesecu.

#### IV. OPROSTITEV PLAČILA TURISTIČNE TAKSE

##### 8. člen (oprostitvev)

(1) Za oprostitev po tem odloku veljajo in se neposredno uporabljajo določbe 18. člena ZSRT-1.

(2) Do oprostitev plačila turistične takse, ki se plačuje v pavšalnem letnem znesku so upravičeni lastniki počitniške hiše, počitniškega stanovanja in plovila s stalnim prebivališčem v občini Izola.

(3) Poleg zavezancev, ki so v prvem odstavku 18. členu ZSRT-1 oproščeni plačila turistične in promocijske takse za prenočevanje, so lahko v celoti ali delno oproščeni plačila turistične in promocijske takse organizatorji in aktivni udeleženci mednarodnih prireditev in prireditev na nacionalni ravni, ki so pomembne za turistično promocijo občine Izola in katerih nočitev plača organizator prireditve.

(4) O oprostitvi iz prejšnjega odstavka odloči župan s sklepom.

(5) Sklep o oprostitvi plačila turistične in promocijske takse za zavezance iz tretjega odstavka tega člena izda župan, na podlagi pisne vloge zavezanca, ki jo slednji predloži najmanj 30 dni pred prvo prenočitvijo na katero se oprostitev plačila turistične in promocijske takse nanaša. Vloga mora vsebovati:

- podatke o organizatorju programa,
- podroben opis programa,
- število udeležencev, za katere se zaproša oprostitev plačila turistične in promocijske takse,
- podatke o nastanitvenem objektu in številu nočitev za posameznega udeleženca.

(6) Sklep o oprostitvi plačila turistične in promocijske takse iz prejšnjega odstavka, Občina pošlje v vednost tudi nastanitvenemu obratu, na katerega se prenočitev nanaša.

#### V. NAMEN PORABE SREDSTEV TURISTIČNE TAKSE

##### 9. člen (namen porabe sredstev)

(1) 55 odstotkov sredstev iz naslova turistične takse se lahko nameni:

- razvoju in vzdrževanju turistične infrastrukture, vključno z infrastrukturo na podeželju,
- urejanju in vzdrževanju turistične signalizacije,
- razvoju in vzdrževanju javnih površin, namenjenih turistom (vzdrževanje in urejanje parkov, zelenic, cvetličnih nasadov, planskih ter tematskih poti, razsvetljave, infrastrukture za varstvo okolja in podobno),
- urejanju in vključevanju zavarovanih naravnih območij v turistično ponudbo, ob upoštevanju aktov o zavarovanju ter v skladu z razvojnimi usmeritvami in varstvenimi režimi v zavarovanih območjih,
- organizaciji in izvajanju prireditev,
- varovanju nepremičnih spomenikov lokalnega in državnega pomena,
- ozaveščanju in spodbujanju lokalnega prebivalstva glede pozitivnega odnosa do turistov in turizma,
- drugim storitvam, ki se na turističnem območju brezplačno zagotavljajo turistom.

(2) Namen porabe sredstev iz prejšnjega odstavka se določi vsako leto s sprejetjem proračuna.

(3) 45 odstotkov pobrane turistične takse preteklega leta, se nameni celovitemu upravljanju s turistično destinacijo, kamor sodi delo-

vanje turistično informacijskega centra, z operativno, produktivno, promocijsko, distribucijsko in razvojno funkcijo. Na območju občine Izola izvaja celovito upravljanje s turistično destinacijo Turistično združenje Izola, g.i.z.

#### VI. NADZOR IN KAZENSKÉ DOLOČBE

##### 10. člen (nadzor)

(1) Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja Občinski inšpektorat in redarstvo občine Izola.

(2) Če pristojni inšpektor pri opravljanju nalog inšpekcijskega nadzora ugotovi, da so kršena določila tega odloka, odredi, da se nepravilnosti, ki jih ugotovi, odpravijo v roku, ki ga določi, odredi pa lahko tudi ukrepe, ki so potrebni za odpravo nepravilnosti.

11. člen  
(prekrški glede turistične in promocijske takse)  
Za prekrške glede turistične in promocijske takse veljajo in se neposredno uporabljajo kazenske določbe, predpisane z ZSRT-1.

12. člen  
(prekrški glede turistične takse v pavšalnem letnem znesku)

(1) Z globo 2.000,00 eurov se kaznuje:

- a) pravna oseba javnega in zasebnega prava, ki skladno s 3. odstavkom 7. člena tega odloka ne posreduje podatkov za vzpostavitev evidence,
- b) pravna oseba in samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki do 31. marca oziroma do roka, ki je določen z odločbo, ne plača turistične takse v pavšalnem letnem znesku za preteklo leto.

(2) Z globo 500,00 eurov se kaznuje fizična oseba, odgovorna oseba pravne osebe in odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika ali odgovorna oseba posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost, ki kot lastnik počitniške hiše ali počitniškega stanovanja, do 31. marca ne plača turistične takse v pavšalnem letnem znesku za preteklo leto.

#### VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

##### 13. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o turistični taksi (Uradne objave, št. 11/04 in 12/07), vendar se uporablja do začetka uporabe tega odloka.

##### 14. člen (prehodne določbe)

Za postopek obračunavanja, pobiranja in odvajanja turistične takse v pavšalnem letnem znesku za leto 2018, se uporabi Odlok o turistični taksi (Uradne objave, št. 11/04 in 12/07). Po določilih tega odloka pa se turistična taksa v pavšalnem letnem znesku prvič obračuna v letu 2020, za leto 2019.

##### 15. člen (začetek veljavnosti)

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnih objavah Občine Izola, uporabljati pa se začne 1. januarja 2019.

Številka: 322-171/2018

Datum: 5. 7. 2018

**Ž u p a n**  
**mag. Igor K O L E N C**

OBČINA IZOLA – COMUNE DI ISOLA  
ŽUPAN- IL SINDACO

In virtù dell'articolo 56 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale n. 5/18 – testo unico ufficiale)

## P R O M U L G O

il

### DECRETO SULLA TASSA DI SOGGIORNO NEL COMUNE DI ISOLA

**Il Sindaco**  
**mag. Igor KOLENC**

Prot. n.: 322-171/2018

Data: 3. 8. 2018

**OBČINA IZOLA – COMUNE DI ISOLA**  
**OBČINSKI SVET – CONSIGLIO COMUNALE**

In virtù dell'articolo 50 della Legge sull'incentivazione dello sviluppo del turismo (Gazzetta Ufficiale della RS n. 13/18), degli articoli 29 e 65 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale della RS nn. 94/07 – testo unico ufficiale, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – Sigla: ZUJF, 14/15 – Sigla: ZUUJFO, 11/18 – Sigla: ZSPDLS-1 e 30/18) e degli articoli 30 e 101 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale n. 5/18 – testo unico ufficiale), il Consiglio del Comune di Isola, riunitosi il 5 luglio 2018 alla sua 29a seduta ordinaria, accoglie il seguente di

### DECRETO SULLA TASSA DI SOGGIORNO NEL COMUNE DI ISOLA

#### I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1  
(contenuto)

- (1) Il presente decreto disciplina:
- i contribuenti della tassa di soggiorno e promozione e della tassa di soggiorno forfettaria annuale,
  - l'ammontare della tassa di soggiorno e promozione forfettaria annuale,
  - la modalità di corresponsione e riscossione della tassa di soggiorno e promozione e della tassa di soggiorno forfettaria annuale,
  - gli esoneri di pagamento,
  - il consumo dei mezzi derivanti dalla tassa di soggiorno, e
  - il controllo e le disposizioni penali.

(2) Il presente decreto vige in tutto il territorio del comune di Isola.

Articolo 2  
(competenza)

L'attuazione del presente decreto è competenza degli uffici dell'amministrazione comunale che svolgono le mansioni del settore finanziario, immobiliare, delle attività economiche e di controllo.

#### II CONTRIBUENTI ALLA CORRESPONSIONE DELLA TASSA DI SOGGIORNO, DELLA TASSA DI PROMOZIONE E DELLA TASSA DI SOGGIORNO FORFETTARIA ANNUALE

Articolo 3  
(contribuenti)

(1) Sono contribuenti della tassa di soggiorno e della tassa di promozione i cittadini della Repubblica di Slovenia e gli stranieri che fruiscono dei servizi di pernottamento nelle apposite capienze turistiche.

(2) Sono contribuenti della tassa di soggiorno forfettaria annuale:

- i proprietari di case di villeggiatura o alloggi di villeggiatura,
- i proprietari delle imbarcazioni permanentemente ormeggiati nel porto turistico.

(3) Si considera »stabilimento di villeggiatura« a seconda del presente decreto albergo, motel, pensione, alloggio di pernottamento, locanda, villaggio alberghiero o di appartamenti, case di montagna, campeggi, affittacamere e agriturismi con alloggi, ormeggi nel porto turistico e qualsiasi altro stabile per l'alloggio di turisti, incluso l'ormeggio giornaliero nel porto comunale.

(4) Si considera »ormeggio permanente nel porto turistico« a seconda del presente decreto l'ormeggio nel porto turistico e l'ormeggio temporaneo nel porto comunale, che viene utilizzato in base al contratto di locazione, stipulato per il periodo di 1 anno.

Articolo 4  
(ammontare della tassa di soggiorno, promozionale e della tassa di soggiorno forfettaria annuale)

(1) L'ammontare della tassa di soggiorno per persona per giorno è stabilito a 1,60 EURO, in base a quest'ultima la tassa di promozione ammonta a 0,40 centesimi, l'ammontare totale di entrambe le tasse invece a 2,00 EURO per persona per giorno.

(2) Nel caso in cui il contribuente della tassa di soggiorno corrisponde anche la tassa di promozione nella somma del 50%, quest'ultima ammonta a 0,80 EURO per pernottamento per persona per giorno, in base a ciò l'ammontare di entrambe le tasse ammonta a 1,00 EURO per persona per giorno.

(3) L'ammontare della tassa di soggiorno forfettaria annuale per i proprietari delle case e alloggi di villeggiatura si stabilisce in merito alla superficie della casa o alloggio di villeggiatura e ammonta a:

- per una superficie abitabile fino a 30 m<sup>2</sup>: 90,00 EURO,
- per una superficie abitabile oltre 30 m<sup>2</sup> fino a 50 m<sup>2</sup>: 135,00 EURO,
- per una superficie abitabile oltre 50 m<sup>2</sup> fino a 70 m<sup>2</sup>: 180,00 EURO,
- per una superficie abitabile oltre 70 m<sup>2</sup> fino a 90 m<sup>2</sup>: 225,00 EURO,
- per una superficie abitabile oltre 90 m<sup>2</sup>: 270,00 EURO.

(4) L'ammontare della tassa di soggiorno forfettaria annuale per i proprietari delle imbarcazioni si stabilisce nella somma:

- per le imbarcazioni fino a 8 m di lunghezza: 60,00 EURO,
- per le imbarcazioni da 8 m a 12 m di lunghezza: 120,00 EURO,
- per le imbarcazioni oltre 12 m di lunghezza: 180,00 EURO.

#### III MODALITÀ DI RISCOSSIONE E DEVOLUZIONE DELLA TASSA DI SOGGIORNO

## Articolo 5

(procedimento di riscossione e devoluzione della tassa di soggiorno e promozione)

(1) Le persone giuridiche del diritto pubblico e privato, imprenditori autonomi, affittacamere e contadini, che accolgono i turisti per alloggio, riscuotono la tassa di soggiorno e di promozione a nome e per conto del Comune o v. agenzia di cui all'articolo 5 della Legge sull'incentivazione dello sviluppo del turismo (nel testo a seguire: Legge) contemporaneamente al pagamento dei servizi di pernottamento o entro l'ultimo giorno di pernottamento.

(2) Le persone di cui al comma precedente riscuotono e devolvono la tassa di soggiorno e promozione anche nel caso in cui non riscuotono alcun pagamento per i servizi di pernottamento.

(3) Le persone di cui al primo comma del presente articolo sono tenute a riscuotere la tassa turistica e di promozione e versarla entro il 25° giorno del mese per il mese passato al conto particolare del Comune di Isola, pubblicato sulle pagine web del Comune.

## Articolo 6

(pagamento della tassa di soggiorno per i proprietari di case e alloggi di villeggiatura)

(1) L'obbligo di pagamento della tassa per i contribuenti di cui al primo alinea del secondo comma dell'articolo 3 del presente decreto si calcola nella somma forfettaria annuale per l'anno passato, calcolata in base all'atto amministrativo, rilasciato ex officio dal competente organo comunale di cui all'articolo 2 del presente decreto, nella somma, stabilita nel terzo comma dell'articolo 4 del presente decreto.

(2) I contribuenti sono tenuti a pagare la tassa di soggiorno di cui al comma precedente entro il 31 marzo per l'anno precedente.

(3) Nei casi in cui il contribuente diventa proprietario di casa o alloggio di villeggiatura durante l'anno, viene calcolata la quota proporzionale della somma forfettaria annuale della tassa di soggiorno, dove si considera per la commisurazione il primo mese, se tale obbligo è insorto entro il 15° giorno del mese stesso.

(4) Per il rilascio dell'atto amministrativo di cui al primo comma del presente articolo, il Comune gestisce il registro dei contribuenti della tassa di soggiorno forfettaria annuale, che include i dati sul nome, l'indirizzo di residenza stabile, il codice anagrafico e fiscale, i dati sulla superficie abitabile e i dati relativi alle quote di proprietà della casa o alloggio di villeggiatura; nel caso di cui al comma precedente invece anche il numero di mesi di durata della proprietà.

(5) Il contribuente della tassa di soggiorno forfettaria annuale è tenuto a informare l'organo comunale competente in merito a tutte le modifiche che influiscono sul computo della tassa di soggiorno forfettaria comunale entro e non oltre i 15 giorni dall'avvenuta modifica.

## Articolo 7

(pagamento della tassa di soggiorno per i proprietari delle imbarcazioni)

(1) L'obbligo di pagamento della tassa di soggiorno per i proprietari di cui al secondo alinea del secondo comma dell'articolo 3 del presente articolo si calcola in un importo forfettario annuale per l'anno precedente, nella somma stabilita nel quarto comma dell'articolo 4 del presente decreto.

(2) Le persone giuridiche del diritto pubblico e privato che gestiscono i porti nel comune di Isola, calcolano e riscuotono la tassa forfettaria annuale ai proprietari di imbarcazioni a nome e per conto del Comune.

(3) Le persone giuridiche del diritto pubblico e privato di cui al comma precedente inoltrano al Comune entro il 31 dicembre per

l'anno corrente la lista dei proprietari di imbarcazioni, comprensivo dei dati sul nome e indirizzo di residenza stabile del proprietario dell'imbarcazione, i dati sulla lunghezza della stessa e sul periodo di locazione dell'ormeggio permanente nel porto turistico. In base a tali dati il Comune rilascia al gestore del porto l'atto amministrativo relativo al valore di tutte le tasse di soggiorno forfettarie annuali per l'anno passato.

(4) Il gestore del porto salda la somma della commisurata tassa di soggiorno forfettaria annuale dell'anno passato nel termine, stabilito con l'atto amministrativo di cui al comma precedente.

(5) Se il contratto di locazione dell'ormeggio è stipulato durante l'anno, si stabilisce la quota proporzionale dell'ammontare della tassa di soggiorno forfettaria annuale al proprietario dell'imbarcazione; si considera per la commisurazione il primo mese, se l'obbligo di tassa sia insorto entro il 15° giorno del mese.

## IV ESONERO DAL PAGAMENTO DELLA TASSA DI SOGGIORNO

## Articolo 8

(esonero)

(1) Per gli esoneri secondo il presente decreto sono in vigore e si applicano direttamente le disposizioni dell'articolo 18 della Legge sull'incentivazione dello sviluppo del turismo.

(2) Sono esenti dal pagamento della tassa di soggiorno forfettaria annuale i proprietari di case e alloggi di villeggiatura e imbarcazioni con residenza stabile nel comune di Isola.

(3) Oltre ai contribuenti, esenti dal pagamento della tassa di soggiorno e promozione in conformità all'articolo 18 della Legge sull'incentivazione dello sviluppo del turismo, possono essere completamente o in parte esenti dal pagamento della tassa di soggiorno e promozione gli organizzatori e i partecipanti attivi di manifestazioni internazionali e nazionali, importanti per la promozione turistica del comune di Isola e cui pernottamento viene pagato dall'organizzatore della manifestazione in oggetto.

(4) Delibera in merito all'esonero di cui al comma precedente il sindaco con apposita delibera.

(5) La delibera relativa all'esonero di pagamento della tassa di soggiorno e promozione per i contribuenti di cui al terzo comma del presente articolo viene rilasciata dal sindaco, in base alla richiesta scritta del contribuente, da inoltrare almeno 30 giorni prima del primo pernottamento relativo all'esonero di pagamento della tassa. La richiesta deve contenere:

- i dati sull'organizzatore del programma,
- la descrizione dettagliata sul programma,
- il numero di partecipanti, per i quali si richiede l'esonero di pagamento della tassa di soggiorno e promozione,
- i dati relativi all'alloggio e al numero di pernottamenti del singolo partecipante.

(6) Il Comune invia la delibera relativa all'esonero di pagamento della tassa di soggiorno e promozione di cui al comma precedente per conoscenza all'alloggio di pernottamento.

## V IMPIEGO DEI PROVENTI DELLA TASSA DI SOGGIORNO

## Articolo 9

(impiego dei proventi)

(1) Il 55% dei proventi dalla tassa di soggiorno può essere destinato a:

- lo sviluppo e la manutenzione delle infrastrutture turistiche, incluse le infrastrutture nelle aree rurali,
- l'assetto e la manutenzione della segnaletica turistica,

- lo sviluppo e la manutenzione delle superfici pubbliche, destinate ai turisti (manutenzione e sistemazione dei parchi, delle aiuole, dei prati, dei sentieri alpini e tematici, degli impianti di illuminazione, delle infrastrutture destinate alla tutela dell'ambiente e simile),
- l'assetto e l'inclusione delle aree naturali protette nell'offerta turistica, nel rispetto comunque degli atti che regolano la tutela degli stessi e in conformità alle linee guida per lo sviluppo e i regimi di tutela nelle aree protette,
- l'organizzazione e l'attuazione di manifestazioni,
- la tutela dei monumenti immobili di importanza locale e nazionale,
- l'informazione e la stimolazione della popolazione locale per un rapporto positivo nei confronti dei turisti e del turismo,
- altri servizi, garantiti gratuitamente ai turisti nell'area turistica.

(2) La destinazione dei proventi di cui al comma precedente viene stabilita per il singolo anno con l'approvazione del bilancio di previsione comunale.

(3) Il 45% dei proventi della tassa di soggiorno dell'anno precedente viene destinata alla gestione integrata della destinazione turistica; si tratta anche dell'attività del centro di informazioni turistiche con le sue funzioni operative, produttive, promozionali, distributive e di sviluppo. Nell'area del comune di Isola si occupa della gestione della destinazione turistica l'Associazione turistica di Isola, a.i.e.

## VI CONTROLLO E DISPOSIZIONI PENALI

### Articolo 10 (controllo)

(1) Il controllo sull'applicazione del presente decreto spetta all'Ispettorato e vigilanza comunale del Comune di Isola.

(2) Se l'ispettore competente in materia rileva violazioni delle disposizioni del presente decreto, richiede di eliminare tali irregolarità entro il termine, stabilito da lui stesso, ma può anche richiedere provvedimenti necessari per l'eliminazione di tali irregolarità.

### Articolo 11

(infrazioni relative alla tassa di soggiorno e promozione)

Per le infrazioni relative alla tassa di soggiorno e promozione sono in vigore e si applicano direttamente le disposizioni penali, prescritte dalla Legge sull'incentivazione dello sviluppo del turismo.

### Articolo 12

(infrazioni relative alla tassa di soggiorno forfettaria annuale)

(1) Si punisce con multa di 2.000,00 EURO:

- a) la persona giuridica del diritto pubblico o privato che non inoltra i dati per il registro dei contribuenti, come prescritto dal terzo comma dell'articolo 7 del presente decreto,
- b) la persona giuridica e l'imprenditore autonomo o il soggetto che svolge autonomamente la propria attività, che non corrisponde entro il 31 marzo ovv. entro il termine, stabilito con atto amministrativo, la tassa di soggiorno forfettaria annuale per l'anno precedente.

(2) Si punisce con multa di 500,00 EURO la persona fisica, il soggetto responsabile della persona giuridica e il soggetto responsabile dell'imprenditore autonomo o del soggetto che svolge autonomamente la propria attività, che in qualità di proprietario di casa o alloggio di villeggiatura non corrisponde entro il 31 marzo la tassa di soggiorno forfettaria annuale per l'anno precedente.

## VII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

### Articolo 13 (cessazione della vigenza)

Il giorno dell'entrata in vigore del presente decreto cessa la vigenza

al Decreto sulla tassa di soggiorno (Bollettino Ufficiale nn. 11/04 e 12/07), che però si applica fino all'inizio di applicazione del nuovo decreto.

### Articolo 14 (disposizioni transitorie)

Per il procedimento di commisurazione, riscossione e devoluzione della tassa di soggiorno forfettaria annuale per l'anno 2018 si applica il Decreto sulla tassa di soggiorno (Bollettino Ufficiale nn. 11/04 e 12/07). Secondo le disposizioni di tale decreto, la tassa di soggiorno forfettaria annuale si commisura per la prima volta nel 2020, per l'anno 2019.

### Articolo 15 (entrata in vigore)

Il presente decreto entra in vigore il quindicesimo giorno dopo la sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale del Comune di Isola, si applica invece a decorrere dal 1° gennaio 2019.

Prot. n.: 322-171/2018

Data: 5. 7. 2018

**Il Sindaco**  
**mag. Igor KOLENC**