



NEURADNO PREČIŠČENO BESEDILO: Poslovnik Občinskega sveta Občine Ankaran (Uradni list Republike Slovenije, št. 50/2015 in 10/2022)

Na podlagi 17. člena Statuta Občine Ankaran (Uradni list RS, št. 17/2015) je Občinski svet Občine Ankaran na 7. redni seji, dne 9. 6. 2015 sprejel

POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA OBČINE ANKARAN

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja delo Občinskega sveta Občine Ankaran (v nadaljnjem besedilu: občinski svet) ter uresničevanje pravic in dolžnosti članic in članov občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: člani občinskega sveta).

2. člen

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

3. člen

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

4. člen

Občinski svet posluje v slovenskem jeziku.

Člani občinskega sveta - pripadniki italijanske narodne skupnosti imajo pravico govoriti in pisno vlagati predloge, pobude, vprašanja in druge vloge tudi v italijanskem jeziku.

5. člen

Delo občinskega sveta je javno.

Seja ali del seje občinskega sveta poteka brez navzočnosti javnosti, če občinski svet obravnava gradivo, ki vsebuje tajne podatke oziroma druge podatke, ki so varovani na podlagi zakona.

Občinski svet lahko na predlog župana oziroma predsedujočega, delovnega telesa in kluba članov občinskega sveta sklene, da bo seja ali del seje potekal brez navzočnosti javnosti, tudi če ne



obravnavo gradiva, ki vsebuje podatke iz prejšnjega odstavka, če je utemeljeno pričakovati, da bodo v razpravi sprožena vprašanja v zvezi s temi podatki.

6. člen

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

Redne seje se sklicujejo najmanj štirikrat na leto.

Izredne seje se sklicujejo po določilih tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.

Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

Slavnostne seje se sklicujejo ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih ter ne vključujejo vsebinske obravnave.

7. člen

Svet predstavlja župan. Župan ali občinski svet z večino oddanih glasov lahko pooblasti predsednika delovnega telesa ali drugega člana delovnega telesa občinskega sveta za predstavljanje občinskega sveta.

Delovno telo občinskega sveta predstavlja predsednik delovnega telesa. Predsednik delovnega telesa občinskega sveta lahko pooblasti drugega člana delovnega telesa za predstavljanje le-tega.

8. člen

Občinski svet ima svoj žig. Žig je okrogle oblike na katerem je v sredini obris občinskega grba v obliki ščita, v obodu pa napis OBČINA ANKARAN – COMUNE DI ANCARANO ter napis: OBČINSKI SVET – CONSIGLIO COMUNALE.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

9. člen

Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta.

Prvo sejo novoizvoljenega občinskega sveta skliče prejšnji župan v 20 dneh po izvolitvi članov občinskega sveta, vendar ne kasneje kot 10 dni po izvedbi drugega kroga volitev župana. Če župan ne skliče seje v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

Dnevni red naj vsebuje ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov, poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev v občinski svet in volitev župana, imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta, poročilo mandatne komisije, potrditev mandatov članov občinskega sveta, poročilo mandatne komisije in odločanje o pritožbah



kandidatov za župana, imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. O dnevnem redu konstitutivne seje ne razpravlja in ne odloča.

Prvo sejo občinskega sveta vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.

10. člen

Občinski svet na prvi seji z javnim glasovanjem imenuje tričlansko mandatno komisijo. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak član občinskega sveta. Občinski svet najprej glasuje o predlogu župana, če ta ni izglasovan, pa o predlogih članov občinskega sveta po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih občinski svet ne glasuje.

11. člen

Mandatni komisiji se predloži poročilo občinske volilne komisije in posebne občinske volilne komisije za volitve članov občinskega sveta - predstavnikov italijanske narodne skupnosti, potrdila o izvolitvi članov občinskega sveta in župana ter morebitne pritožbe kandidatov ali predstavnikov kandidatur oziroma list kandidatov.

12. člen

Mandate članov občinskega sveta potrdi občinski svet na predlog 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.

Občinski svet skupaj odloči o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

Član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata.

Šteje se, da je občinski svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma liste kandidatov, vloženi pri občinskem svetu.

13. člen

Občinski svet na podlagi poročila občinske volilne komisije o izidu glasovanja za župana na predlog mandatne komisije odloči o morebitnih pritožbah kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana.

14. člen

Ko se občinski svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta in župan, mandat dotedanjim članom občinskega sveta in županu pa preneha.

S prenehanjem mandata članov občinskega sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in začasnih delovnih telesih občinskega sveta.



Mandat preneha tudi mandatni komisiji.

15. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje izmed članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Če komisija ni imenovana na konstitutivni seji, se imenuje najkasneje na naslednji seji.

16. člen

Občinski svet praviloma v 30ih dneh po konstituiranju imenuje delovna telesa občinskega sveta, najkasneje v 45ih dneh pa mora imenovati nadzorni odbor.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

SPLOŠNE DOLOČBE

17. člen

Člani občinskega sveta imajo pravice in dolžnosti določene z zakonom, statutom občine in s tem poslovníkom.

Pri opravljanju svojega dela so člani občinskega sveta in delovnih teles dolžni varovati osebne podatke ter državne, uradne in poslovne skrivnosti, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta.

18. člen

Član občinskega sveta se je dolžan udeleževati sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih član je.

Član občinskega sveta, ki ne more priti na sejo občinskega sveta ali njegovega delovnega telesa, katerega član je, mora o tem obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa.

Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

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

19. člen



Član občinskega sveta ima pravico, da se udeležuje tudi sej delovnih teles, v katerih ni član in na njih razpravljati brez pravice glasovanja, razen sej komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ter komisije za priznanja in nagrade.

20. člen

Član občinskega sveta ima pravico zahtevati od župana, podžupanov, direktorja občinske uprave in organov občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z njegovim delom v občinskem svetu.

21. člen

Člani občinskega sveta in člani delovnih teles občinskega sveta imajo pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in splošnim aktom občine pravico do sejnine za udeležbo na sejah občinskega sveta in delovnih telesih občinskega sveta.

Članu občinskega sveta, ki predčasno zapusti sejo občinskega sveta, sejnina ne pripada. Odsotnost ugotovi župan oziroma predsedujoči.

VPRAŠANJA IN POBUDE

22. člen

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

Pri določitvi dnevnega reda se lahko določi časovna omejitev obravnave.

Župan lahko za obravnavo vprašanj in pobud skliče posebno sejo občinskega sveta, mora pa jo sklicati, če tako odloči občinski svet.

23. člen

Član občinskega sveta ima pravico postaviti županu, podžupanom, direktorju občinske uprave, drugim organom občine ter organom občinske uprave vprašanja, ki se nanašajo na njihovo delo ali na zadeve iz njihove pristojnosti; predsednikom delovnih teles občinskega sveta pa vprašanja, ki se nanašajo na njihovo delo v občinskem svetu ali na delo delovnih teles, ki jim predsedujejo.

24. člen

Vprašanje mora biti kratko in postavljeno tako, da je njegova vsebina jasno razvidna.

Član občinskega sveta postavi vprašanje praviloma pisno, lahko pa tudi ustno.

Član občinskega sveta lahko na seji postavi največ eno ustno vprašanje. Ustno vprašanje ne sme trajati več kot 2 minuti.



V primeru, da vprašanje ni dovolj jasno postavljeno, župan oziroma predsedujoči člana občinskega sveta na to opozori in ga pozove, da vprašanje ustrezno dopolni.

Župan oziroma predsedujoči lahko tudi zahteva, da član občinskega sveta svoje ustno vprašanje vложи pisno, če meni, da je to potrebno zaradi jasnega oblikovanja vprašanja.

25. člen

Na vprašanje da tisti, na katerega se vprašanje nanaša, pisni odgovor na naslednji seji občinskega sveta.

Župan ali tisti, na katerega se vprašanje nanaša, lahko takoj poda ustni odgovor ter ustno obrazloži vsebino pisnega odgovora. Ustno podan odgovor oziroma predstavitev pisnega odgovora ne sme trajati več kot 3 minute.

O razlogih, zaradi katerih odgovora ni bilo mogoče pripraviti do roka, mora župan ali tisti, na katerega se vprašanje nanaša, pisno obvestiti občinski svet.

26. člen

Na predlog tistega organa, na katerega se vprašanje nanaša, lahko občinski svet podaljša rok, ki je določen za dajanje odgovorov.

27. člen

Potem, ko je član občinskega sveta na seji dobil odgovor na svoje vprašanje, ima pravico postaviti dopolnilno vprašanje, ki lahko traja največ 1 minuto, odgovor nanj pa največ 2 minuti, če sta podana ustno.

Član občinskega sveta lahko na seji ustno postavi največ eno dopolnilno vprašanje, ostala dopolnilna vprašanja pa lahko postavi pisno.

28. člen

Član občinskega sveta, ki je postavil vprašanje, lahko predlaga, naj se o tem opravi razprava.

Občinski svet brez razprave odloči, ali bo o tem razpravljalo na tej ali na eni naslednjih sej.

29. člen

Če je vprašanje zaupne narave, lahko predlaga predstavnik organa, ki mora podati odgovor, naj del seje, ko bo podan odgovor, poteka brez navzočnosti javnosti.

30. člen

Član občinskega sveta ima pravico dati pobudo oziroma predlog za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov.



Pobudo oziroma predlog da član občinskega sveta pisno. Član občinskega sveta lahko na posamezni seji poda kratko ustno predstavitev ene pobude oziroma predloga, ki ne sme trajati več kot 2 minuti.

31. člen

Pristojni organ mora odgovoriti na pobudo praviloma do naslednje seje občinskega sveta.

32. člen

Če član občinskega sveta predlaga, da se o njegovi pobudi izreče občinski svet, mora o njej podati predhodno mnenje župan oziroma predstojnik organa občinske uprave.

33. člen

Če se pobuda člana občinskega sveta nanaša na delo občinskega sveta in jo občinski svet sprejme, jo mora občinski svet obravnavati na naslednji seji.

IV. SEJE OBČINSKEGA SVETA

SKLICEVANJE SEJ

34. člen

Svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje sveta v skladu s programom dela sveta, na podlagi sklepa sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, ter če to zahtevajo okoliščine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

35. člen

Sklic redne seje občinskega sveta s predlogom dnevnega reda in gradivom se pošlje članom občinskega sveta po elektronski pošti najmanj sedem (7) dni pred dnem, določenim za sejo. Dopolnitve posameznih gradiv se lahko pošlje tudi kasneje, če je vsebina dopolnitev gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda. Poročila delovnih teles, stališča nadzornega odbora, mnenja Samoupravne skupnosti italijanske narodnosti, predlogi komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ter odgovori na vprašanja članov občinskega sveta se članom občinskega sveta lahko predložijo na sami seji.

Župan lahko izjemoma skliče sejo občinskega sveta v roku, krajšem od 7ih dni. Razlog za tak sklic mora biti obrazložen.



Sklic seje se pošlje po elektronski pošti tudi predsedniku nadzornega odbora, direktorju občinske uprave, Samoupravni skupnosti italijanske narodnosti Ankaran ter sredstvom javnega obveščanja. Gradivo se objavi na spletnih straneh Občine Ankaran.

36. člen

Občinski svet praviloma ne more na rednih sejah odločati o zadevah, glede katerih članom občinskega sveta ni bilo prej poslano oziroma izročeno gradivo

37. člen

Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na predlog delovnega telesa ali na zahtevo četrtnine članov sveta ali na pobudo župana.

V zahtevi članov sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča. Če sklicatelji ne razpolagajo z gradivom, pa se poda zahteva županu in občinski upravi, da pripravi gradivo za sejo.

Izredno sejo sveta skliče župan. Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali sklicatelji, ni sklicana v roku sedmih (7) dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma njihov pooblaščen predstavnik. V tem primeru lahko sejo vodi član sveta, ki ga določijo sklicatelji, ki so sklic izredne seje zahtevali.

Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri (3) dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 35. členom tega poslovnika in se objavi v katalogu informacij javnega značaja občine.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

38. člen

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

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



Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je zanj glasovala večina članov sveta, ki so do roka oddali svoj glas.

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

PRESEDOVANJE IN UDELEŽBA NA SEJI

39. člen

Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje seje pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta. Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta ne morejo voditi že sklicane seje, jo vodi eden izmed ostalih podžupanov, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

40. člen

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

O udeležbi članov občinskega sveta na seji občinskega sveta se vodi evidenca na podlagi ugotavljanja navzočnosti na začetku seje, na začetku nadaljevanja prekinjene seje ter ob vsaki spremembi prisotnosti članov občinskega sveta.

Za vodenje evidence o udeležbi članov občinskega sveta na seji skrbi za to zadolženi uslužbenec občinske uprave.

41. člen

Pri delu občinskega sveta lahko sodelujejo tudi župan, podžupani, direktor občinske uprave, člani drugih organov občine, delovnih teles občinskega sveta, predstojniki in drugi predstavniki organov občinske uprave ter predstavniki institucij, ki so strokovno pripravljale posamezna gradiva.

Drugi udeleženci smejo sodelovati pri delu občinskega sveta samo, če jim občinski svet to dovoli. V tem primeru župan oziroma predsedujoči ugotovi, o čem želi udeleženec na seji razpravljati in predlaga občinskemu svetu, da o tem odloči. Občinski svet odloči tudi o času trajanja razprave.

42. člen

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

POTEK SEJE



43. člen

Ko župan oziroma predsedujoči začne sejo, obvesti občinski svet, kdo izmed članov občinskega sveta ga je obvestil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Župan oziroma predsedujoči nato ugotovi, ali je občinski svet sklepčen.

Župan oziroma predsedujoči obvesti občinski svet, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje lahko župan oziroma predsedujoči daje pojasnila v zvezi z delom na seji in v zvezi z drugimi vprašanji.

44. člen

Občinski svet na začetku seje določi dnevni red.

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

Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja uvrstijo ali pa umaknejo z dnevnega reda. Brez razprave in glasovanja se z dnevnega reda na predlog predlagatelja umaknejo tudi zadeve, katerih predlagatelj ni župan.

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 in če je gradivo tako pripravljeno, da se lahko člani občinskega sveta brez poprejšnjih priprav o zadevi odločijo.

O predlogih za razširitev dnevnega reda in predlogih za umik posameznih točk z dnevnega reda poda mnenje župan.

Vse razprave posameznega člana občinskega sveta vključno z obrazložitvijo glasu so pri obravnavi dnevnega reda skupno omejene na največ 5 minut. Enaka omejitev velja tudi za predsednika oziroma poročevalca delovnega telesa in predstavnika kluba članov občinskega sveta.

Predlogi za spremembo dnevnega reda morajo biti pred začetkom seje podani županu oziroma predsedujočemu v pisni obliki.

Po sprejetih odločitvah iz drugega odstavka tega člena da župan oziroma predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

45. člen

Na dnevnem redu vsake seje mora biti praviloma kot prva točka sprejem (potrditev) zapisnika prejšnje seje občinskega sveta.

Član občinskega sveta lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni.



Župan oziroma predsedujoči ugotovi, da je sprejet zapisnik, h kateremu ni bilo pripomb, ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

46. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu.

Občinski svet lahko med sejo spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

47. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predlagatelj oziroma predstavnik predlagatelja dopolnilno obrazložitev.

Predlagatelj oziroma njegov predstavnik mora podati dopolnilno obrazložitev, če tako sklene občinski svet.

Za predlagateljem oziroma predstavnikom predlagatelja dobijo besedo predsedniki oziroma poročevalci delovnih teles, nato župan, če ni predlagatelj, in predstavniki klubov članov. Zatem dobijo besedo člani občinskega sveta.

Predlagatelj oziroma njegov predstavnik in župan, če ni predlagatelj, oziroma njegov predstavnik lahko dobijo besedo tudi med razpravo članov občinskega sveta za dajanje pojasnil, mnenj in predlogov.

48. člen

Govornik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu.

Če se govornik ne drži dnevnega reda, ga župan oziroma predsedujoči opomni.

Če se govornik tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda, mu župan oziroma predsedujoči vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko član občinskega sveta ugovarja. O ugovoru odloči občinski svet brez razprave in brez obrazložitve glasu.

49. člen

Član občinskega sveta lahko pri posamezni točki dnevnega reda razpravlja enkrat, dolžina njegove razprave pa ne sme trajati več kot 5 minut.

Pri predlogih aktov, kjer je predlagan skrajšani postopek obravnave, lahko član občinskega sveta razpravlja po enkrat v prvi in drugi obravnavi, in sicer največ po 5 minut, pri razpravi o predlogu za takojšnje nadaljevanje z drugo obravnavo pa je prav tako možna ena razprava, ki lahko traja največ 2 minuti.

Če so pri posamezni točki dnevnega reda določene podtočke, lahko član občinskega sveta pri posamezni podtočki razpravlja enkrat, njegova razprava pa lahko traja največ 3 minute.



Omejitve, določene v prejšnjih odstavkih, veljajo tudi za predsednika oziroma poročevalca delovnega telesa in predstavnika kluba članov občinskega sveta.

Občinski svet lahko na predlog župana oziroma predsedujočega odloči, da lahko razprava traja dlje kot 5 minut oziroma da je razprava časovno neomejena. Odločitev sprejme občinski svet pred začetkom razprave.

Vsak razpravljalec ima pravico do odgovora na razpravo drugega razpravjalca (replika), kolikor se ta razprava nanaša na njegovo razpravo, če meni, da je bila njegova razprava napačno razumljena ali napačno interpretirana. Župan oziroma predsedujoči mu da besedo takoj, ko jo zahteva. Replika se mora omejiti samo na potrebno pojasnilo in ne sme trajati več kot 2 minuti. Replika na repliko ni dovoljena, razen če zaradi razjasnitve zadeve tako odloči župan oziroma predsedujoči.

Član občinskega sveta, ki predlaga dodatne sklepe oziroma spremembe predlaganih sklepov, mora le-te podati županu oziroma predsedujočemu v pisni obliki. Za pripravo pisnega predloga župan oziroma predsedujoči na predlog člana občinskega sveta pred glasovanjem prekine sejo za 5 oziroma 10 minut.

50. člen

Članu občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika, o kršitvi dnevnega reda oziroma o proceduralnem vprašanju, da župan oziroma predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Član občinskega sveta lahko med sejo enkrat zahteva besedo o istem vprašanju, njegova razprava pa lahko traja največ 2 minuti. Župan oziroma predsedujoči da o tem pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član občinskega sveta ni zadovoljen s pojasnilom, odloči občinski svet o vprašanju brez razprave in brez obrazložitve glasu.

Postopkovna oziroma proceduralna vprašanja iz prejšnjega odstavka imajo prednost pred repliko.

51. člen

Ko župan oziroma predsedujoči ugotovi, da ni več razpravljalcev, sklene razpravo.

Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge odločitev ali stališč, se razprava prekine in se nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

52. člen

Župan oziroma predsedujoči lahko med sejo prekine delo občinskega sveta zaradi odmora ter v primerih iz drugega in tretjega odstavka tega člena in določi, kdaj se bo nadaljevala.

Župan oziroma predsedujoči prekine delo občinskega sveta, če to zahteva predstavnik kluba članov zaradi posvetovanja v klubu. Posamezen klub članov lahko zahteva takšno prekinitev samo enkrat pri posamezni točki dnevnega reda oziroma pri sprejemanju dnevnega reda. Takšna prekinitev sme trajati največ 20 minut, razen če župan oziroma predsedujoči na obrazložen predlog predstavnika kluba članov odloči drugače. V primeru, da vsota vseh odmorov presega 2 uri, lahko nadaljnje trajanje odmorov župan oziroma predsedujoči omeji.



Župan oziroma predsedujoči prekine delo občinskega sveta, če se ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja in usklajevanja, če je treba dobiti mnenje posameznih organov in v drugih primerih, kadar tako sklene občinski svet.

Če je delo občinskega sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, župan oziroma predsedujoči za ta dan konča sejo.

Če občinski svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje ali če občinski svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se na predlog župana oziroma predsedujočega razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Odločitev o tem sprejme občinski svet brez razprave in obrazložitve glasu.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

VZDRŽEVANJE REDA NA SEJI

53. člen

Za red na seji občinskega sveta skrbi župan oziroma predsedujoči.

54. člen

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

Župan oziroma predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom.

Govornika lahko opomni na red in mu seže v besedo le župan oziroma predsedujoči.

55. člen

Za kršitev reda na seji občinskega sveta sme župan oziroma predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

56. člen

Opomin se izreče članu občinskega sveta, če govori, čeprav mu župan oziroma predsedujoči ni dal besede, če sega sogovorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji in določbe tega poslovnika.

57. člen

Odvzem besede se izreče članu občinskega sveta, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika, pa je bil na tej seji že dvakrat opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.



58. člen

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

59. člen

Član občinskega sveta, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti dvorano.

Član občinskega sveta, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, lahko v 3 dneh vloži pisni ugovor na občinski svet, ki ne zadrži izvršitve. Le-ta odloči o ugovoru na prvi naslednji seji.

60. člen

Župan oziroma predsedujoči odredi, da se odstrani iz dvorane in iz poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji.

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

61. člen

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

62. člen

Občinski svet določi sedežni red članov občinskega sveta, župana, podžupana, direktorja občinske uprave in drugih udeležencev seje občinskega sveta.

ODLOČANJE

63. člen

Navzočnost se ugotovi z uporabo glasovalne naprave, z vzdigovanjem rok ali poimenskim klicanjem članov občinskega sveta.

Z vzdigovanjem rok ali poimenskim klicanjem članov se ugotovi njihova navzočnost tedaj, če glasovalna naprava ne deluje, ali če je seja v prostoru, kjer take naprave ni.

V primeru iz prejšnjega odstavka odloči o načinu ugotavljanja navzočnosti župan oziroma predsedujoči.

Pri poimenskem klicanju vsak član potrdi svojo navzočnost z besedo "tukaj". Navzočnost ali odsotnost se vpiše v seznamu pri imenu in priimku člana.



Če občinski svet po prvem ugotavljanju navzočnosti ni sklepčen, se ugotavljanje navzočnosti ponovi še dvakrat. Drugo ugotavljanje navzočnosti se opravi takoj po prvem. Če občinski svet še vedno ni sklepčen, se pred tretjim ugotavljanjem navzočnosti seja prekine za najmanj 10 minut. Če občinski svet tudi po tretjem ugotavljanju navzočnosti ni sklepčen, župan oziroma predsedujoči prekine sejo in določi, kdaj se bo nadaljevala.

64. člen

O vseh odločitvah občinski svet odloča javno, če ni z zakonom ali statutom občine določeno tajno glasovanje.

S tajnim glasovanjem odloča pri volitvah in razrešitvah, kadar je to določeno s statutom občine ali s tem poslovníkom in v primerih, ko tako odloči občinski svet.

65. člen

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

Pred glasovanjem ima član občinskega sveta pravico obrazložiti svoj glas, če s tem poslovníkom ni drugače določeno.

Obrazložitev glasu ne sme trajati več kot 2 minuti.

66. člen

Javno glasovanje se opravi z uporabo glasovalne naprave, z vzdigovanjem rok ali s poimenskim izrekanjem.

67. člen

Z uporabo glasovalne naprave se glasuje tako, da župan oziroma predsedujoči pozove člane občinskega sveta, naj glasujejo.

Člani občinskega sveta se izrečejo tako, da pritisnejo na ustrezno tipko glasovalne naprave.

Računalniški izpis glasovanja lahko zahtevajo člani občinskega sveta in župan.

68. člen

Z vzdigovanjem rok se glasuje, če glasovalna naprava ne deluje, ali če je seja v prostoru, kjer take naprave ni.

Z vzdigovanjem rok se opravi glasovanje tako, da župan oziroma predsedujoči najprej vpraša, kdo je za predlog in nato, kdo je proti njemu.

Člani občinskega sveta se izrečejo tako, da pri posameznem vprašanju vzdignejo roko

69. člen



S poimenskim izrekanjem glasujejo člani občinskega sveta na predlog župana, če ta oceni, da z glasovanjem z vzdigovanjem rok ni bilo moč ugotoviti dejanske volje članov občinskega sveta.

Odločitev sprejme občinski svet brez dodatne razprave in obrazložitve glasu.

Člane se pozove k poimenskem izrekanju po abecednem seznamu njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi »za« ali »proti«.

70. člen

Če član občinskega sveta ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi. Ugovor se lahko poda le neposredno po objavi izida glasovanja. O ponovitvi glasovanja odloči občinski svet brez razprave in brez obrazložitve glasu na predlog člana občinskega sveta, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog župana oziroma predsedujočega.

71. člen

Župan oziroma predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

72. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Za vsako glasovanje se natisne toliko glasovnic, kot je članov občinskega sveta.

Glasovnice so enake velikosti, oblike, barve in so overjene s pečatom občinskega sveta.

73. člen

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča in opredelitev »za« ali »proti«.

Vsebino glasovnic za volitve, imenovanja in razrešitve določa ta Poslovnik v delu, v katerem ureja volitve, imenovanja in razrešitve.

74. člen

Tajno glasovanje vodi župan oziroma predsedujoči s pomočjo uslužbenca občinske uprave in dveh članov občinskega sveta, ki ju izvoli občinski svet na predlog župana oziroma predsedujočega.

Članom občinskega sveta se vročijo glasovnice tako, da pride vsak k mizi župana oziroma predsedujočega in pove svoje ime in priimek.

Župan oziroma predsedujoči ali član občinskega sveta, ki mu pomaga pri izvedbi glasovanja, izroči članu občinskega sveta glasovnico, uslužbenec občinske uprave pa označi pri imenu in priimku člana občinskega sveta v seznamu, da mu je bila glasovnica vročena.

Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, se vrne k mizi župana oziroma predsedujočega in odda glasovnico v glasovalno skrinjico.



Župan oziroma predsedujoči pred začetkom glasovanja določi čas, ob katerem se glasovanje konča. Ob izteku tega časa župan oziroma predsedujoči sklene glasovanje.

75. člen

Ko je glasovanje končano, se župan oziroma predsedujoči in člana občinskega sveta, ki sta mu pomagala pri izvedbi glasovanja, ter uslužbenec občinske uprave umaknejo v poseben prostor, da ugotovijo izid glasovanja. Preden odprejo glasovalno skrinjico, preštejejo nerazdeljene glasovnice in jih vložijo v poseben oмот in zapečatijo.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, ki ni izpolnjena v skladu z navodilom o načinu glasovanja, sta neveljavni.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic;
- število oddanih glasovnic;
- število neveljavnih glasovnic;
- število veljavnih glasovnic;
- število glasov "za" in število glasov "proti" oziroma kadar 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 kadar se pri volitvah in imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, kateri kandidat je izvoljen oziroma imenovan.

O ugotovitvi izida glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi sodelujoči iz prvega odstavka tega člena.

Župan oziroma predsedujoči objavi izid glasovanja na seji občinskega sveta.

ZAPISNIK IN SNEMANJE SEJE

76. člen

O delu na seji občinskega sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji, glavne podatke o delu na seji, imena razpravljalcev, predloge, o katerih se je glasovalo, sklepe, ki so bili na seji sprejeti in izide glasovanja o posameznih zadevah. Arhivskemu izvodu zapisnika je treba priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Zapisnik se predloži občinskemu svetu v sprejem na naslednji seji. Za zadnjo sejo v mandatu občinski svet imenuje dva overitelja zapisnika.

Sprejeti zapisnik podpišeta župan oziroma predsedujoči in uslužbenec občinske uprave, zapisnik zadnje seje v mandatu pa še overitelja zapisnika.

Za zapisnik skrbi občinska uprava.



77. člen

Potek seje občinskega sveta se lahko tudi zvočno snema.

Seja sveta se snema z namenom zagotavljanja možnosti za razreševanje sporov o izrečenih izjavah ter za namen priprave zapisnika.

Župan, člani občinskega sveta in drugi udeleženci seje, imajo pravico poslušati zvočni zapis, in sicer v prostorih občinske uprave ob navzočnosti uslužbenca občinske uprave, ki ga določi župan.

Če občinski svet ne odloči drugače, se zvočno snema tudi seja, ki je zaprta za javnost. Zvočni zapis takšne seje lahko poslušajo župan in člani občinskega sveta.

ARHIVIRANJE SEJE

78. člen

Ravnanje z akti in z gradivom zaupne narave določi župan s posebnim sklepom.

79. člen

Izvirniki odlokov in drugih aktov občinskega sveta in vse gradivo, ki ga je oblikoval in obravnaval občinski svet ali njegova delovna telesa, se hranijo v arhivu občinskega sveta kot trajno gradivo. Zvočni posnetki sej se hranijo na občinskem strežniku še eno leto po koncu mandata članov sveta, ki so sestavljali svet, katerega seja je bila snemana. Dostop do zvočnih posnetkov sej imajo župan, člani občinskega sveta in drugi udeleženci seje ter služba občinske uprave, pristojna za pripravo zapisnika seje občinskega sveta.

V. KOLEGIJ ŽUPANA IN KOLEGIJ OBČINSKEGA SVETA

KOLEGIJ ŽUPANA

80. člen

Kolegij župana je posvetovalno telo župana.

Kolegij pomaga županu pri organiziranju dela občinskega sveta, pri usklajevanju dela delovnih teles in pri pripravah na seje občinskega sveta.

Kolegij župana sestavljajo župan, podžupani, direktor občinske uprave, predsedniki odborov občinskega sveta in predsednik komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Župan po potrebi vabi na sejo kolegija tudi predsednike drugih delovnih teles in predstojnike organov občinske uprave.

81. člen



Kolegij skliče župan na svojo pobudo ali na pobudo kateregakoli člana kolegija.

Sejo kolegija vodi župan, v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti pa podžupan, ki ga za to pooblasti župan.

82. člen

Župan skliče sejo kolegija, da se posvetuje o:

- predlogih dnevnega reda sej,
- predlogih za uvrstitev ali umik posamezne zadeve z dnevnega reda,
- predlogih za hitri postopek za sprejem odloka,
- drugih zadevah glede dela občinskega sveta.

KOLEGIJ OBČINSKEGA SVETA

83. člen

Za predhodna vsebinska in politična usklajevanja stališč v zvezi s predlaganimi odločitvami občinskega sveta in njegovim delovanjem se oblikuje kolegij občinskega sveta.

84. člen

Kolegij občinskega sveta sestavljajo župan, podžupani, direktor občinske uprave in vodje klubov članov občinskega sveta.

Vodi ga župan.

85. člen

Kolegij občinskega sveta skliče na svojo pobudo župan ali na zahtevo vodij večine klubov članov občinskega sveta.

VI. KLUBI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

86. člen

Člani občinskega sveta imajo pravico, da se povezujejo v klube članov občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: klubi članov).

Član občinskega sveta je lahko član le enega kluba članov.

87. člen

Klub članov lahko ustanovijo najmanj trije člani občinskega sveta.



88. člen

Člani iste politične stranke ali iste liste lahko ustanovijo le en klub članov.

89. člen

O ustanovitvi kluba članov oziroma o spremembah sestave obvesti vodja kluba članov župana in mu predloži seznam članov kluba z njihovimi podpisi.

90. člen

Dvoje ali več klubov članov se lahko združi v en klub članov.

Člani občinskega sveta, ki ne pristopijo k nobenemu klubu članov ali izstopijo iz kluba članov ali jih posamezen klub članov izloči iz svojega članstva in ne pristopijo k drugemu že ustanovljenemu klubu članov, imajo pravico ustanoviti klub samostojnih članov.

VII. DELOVNA TELESA

SPLOŠNE DOLOČBE

91. člen

Svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovníkom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

Delovna telesa lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov, za katere je v zakonu in statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

Za proučitev posameznih zadev ali za izvršitev posameznih nalog lahko občinski svet s sklepom ustanovi začasna delovna telesa.

92. člen

Delovno telo ima predsednika, namestnika predsednika in določeno število članov.

Delovno telo lahko za opravljanje nalog, oblikovanje mnenje, predlogov aktov, stališč in opravljanje drugih nalog delovnega telesa za vsa ali posamezno področje del delovnega telesa imenuje enega ali več izvršnih članov, ki brez glasovalne pravice sodelujejo pri delu delovnega telesa.

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo ter organizira in vodi delo delovnega telesa, daje pobude za obravnavo posameznih zadev, sodeluje z županom, direktorjem občinske uprave, predstojniki organov občinske uprave in predsedniki drugih delovnih teles občinskega sveta pri pripravljanju zadev, ki jih bo delovno telo obravnavalo.



V odsotnosti predsednika delovnega telesa ga nadomešča namestnik predsednika.

93. člen

Predsednik, namestnik predsednika in člani delovnega telesa se imenujejo in razrešijo po postopku, določenem s statutom občine.

94. člen

Delovno telo dela na sejah.

Sejo skliče predsednik na lastno pobudo, mora pa jo sklicati, če to zahteva občinski svet ali ena četrtina članov delovnega telesa.

Seje delovnih teles se sklicuje v roku, ki praviloma ni krajši od 4ih dni.

95. člen

Delovno telo veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov delovnega telesa. Odločitve sprejema z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

O vseh odločitvah delovno telo odloča javno.

96. člen

V dnevni red sej delovnega telesa se uvrščajo zadeve, ki so mu dodeljene v obravnavo ter zadeve v skladu s programom dela ali sklepi občinskega sveta.

O obravnavi zadeve na seji delovno telo oblikuje pisno poročilo občinskemu svetu.

Poročilo mora vsebovati stališča in predloge, o katerih je mogoče glasovati v občinskem svetu.

Delovno telo izmed svojih članov določi poročevalca na seji občinskega sveta.

97. člen

Delovno telo pri uresničevanju usmerjevalne in nadzorne funkcije zlasti skrbi za ugotavljanje stanja na posameznem področju, ocenjuje ustreznost ureditve z odloki in drugimi akti občinskega sveta, preverja učinkovitost uresničevanja sprejetih odlokov in drugih splošnih aktov občinskega sveta ter predlaga in spremlja uresničevanje politike na svojem področju.

V ta namen lahko delovna telesa, predvsem pa odbori in pododbori na predlog župana, s svojimi stališči in predlogi sodelujejo pri oblikovanju predlogov odlokov in drugih aktov občinskega sveta, aktov in odločitev, ki jih sprejema župan ali pa pri oblikovanju odločitev občinskih upravnih organov.

98. člen



Delovno telo ima pravico zahtevati od župana, podžupanov, drugih organov občine, direktorja občinske in upravnih organov občinske uprave potrebna gradiva, obvestila, pojasnila in druge podatke, ki jih potrebuje za svoje delo.

99. člen

Na sejo delovnega telesa so vabljeni predstavniki predlagatelja, kadar delovno telo obravnava njihove predloge. Predstavniki predlagatelja lahko sodelujejo v razpravi.

Na sejo delovnega telesa so lahko vabljeni tudi predstavniki institucij, katerih delo je neposredno povezano z vsebino obravnavane problematike.

O seji delovnega telesa se obvesti župana, ki lahko na seji sodeluje brez pravice glasovanja in vodje klubov članov.

Župan je dolžan zagotoviti prisotnost predstavnika občinske uprave na seji delovnega telesa, če delovno telo to zahteva.

100. člen

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

101. člen

Strokovna in druga opravila za delovna telesa opravljajo organi občinske uprave po odločitvi župana.

STALNA DELOVNA TELESA OBČINSKEGA SVETA

102. člen

Stalna delovna telesa sveta ustanovljena s statutom občine so:

- a) stalne komisije občinskega sveta so:
- komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja (KMI),
 - komisija za vloge in pritožbe (KVP),
 - komisija za priznanja in nagrade (KPN),
 - komisija za vprašanje italijanske narodne skupnosti (KIS).
- b) stalni odbori občinskega sveta so:
- odbor za družbene dejavnosti (ODD),
 - odbor za gospodarske dejavnosti (OGD),
 - odbor za okolje in prostor (OOP),
 - Odbor razvoj in investicije (ORI),
 - odbor za finance in računovodstvo (OFR),
 - odbor za pravne in splošne zadeve (OPS).



KOMISIJA MANDATNA VPRAŠANJA, VOLITVE IN IMENOVANJA

103. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima predsednika in 2 člana.

Komisija ima naslednje naloge:

- opravlja zadeve v zvezi z mandati članov občinskega sveta in župana,
- obvešča občinski svet o primerih, ki imajo za posledico prenehanje mandata člana občinskega sveta in župana,
- obravnava vprašanja in daje predloge iz pristojnosti občinskega sveta, ki so povezana z volitvami, imenovanji, razrešitvami in administrativnimi zadevami, če drugi akti ne določajo drugače,
- pripravlja in določa predlog kandidatne liste za nadzorni odbor ter za volilni komisiji,
- pripravlja in določa predloge kandidatnih list za delovna telesa občinskega sveta in zasedbo vodilnih funkcij v njih,
- daje predloge za opravljanje posameznih funkcij v državnih in drugih organih,
- predlaga oziroma obravnava predloge aktov o plačah, plačilih za opravljanje funkcije, sejinah in nadomestilih funkcionarjev, delovnih teles in drugih organov občine
- opravlja druge naloge v zvezi z mandatnimi vprašanji, volitvami, imenovanji, razrešitvami in administrativnimi zadevami v skladu s predpisi.

KOMISIJA ZA VPRAŠANJA ITALIJANSKE NARODNE SKUPNOSTI

104. člen

Komisija za vprašanja italijanske narodnosti ima predsednika in 2 člana. Od skupne sestave komisije je polovica pripadnikov italijanske narodne skupnosti.

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,
- obravnava pobude organov italijanske narodne skupnosti glede uresničevanja posebnih pravic italijanske narodne skupnosti in njenih pripadnikov ter v zvezi s tem daje občinskemu svetu predloge,
- obravnava poročila pristojnih organov o uresničevanju posebnih pravic italijanske narodne skupnosti in njenih pripadnikov ter o svojih stališčih obvešča občinski svet in predlaga rešitve.

KOMISIJA ZA VLOGE IN PRITOŽBE

105. člen

Komisija za vloge in pritožbe ima predsednika, namestnika predsednika in 1 člana.

Komisija ima naslednje naloge:



- obravnava pritožbe in predloge občanov, podjetij, organizacij in skupnosti, v katerih opozarjajo na določene probleme pri izvajanju zakonov ter odlokov in drugih predpisov občine,
- obravnava pritožbe, ki se nanašajo na posamične zadeve, ukrepa pri pristojnih organih, da rešijo take zadeve po veljavnih predpisih,
- proučuje prošnje, pritožbe in druge pobude splošnega pomena, ki jih pošiljajo občani, podjetja, organizacije in skupnosti občinskemu svetu in drugim organom občine, ugotavlja vzroke zanje ter predlaga ukrepe, ki jih je potrebno sprejeti, da se odpravijo pomanjkljivosti in nepravilnosti,
- sodeluje s komisijo Državnega zbora za peticije, Uradom Predsednika republike in drugimi pristojnimi republiški organi v zadevah, glede katerih se občani neposredno obračajo na te organe.

Komisija lahko v skladu s predpisi zahteva, da se ji pošljejo na vpogled listine in spisi, ki so ji potrebni za presojo obravnavane problematike ter lahko povabi na razgovor občana in predstavnike organa, zoper odločitev katerega se občan pritožuje.

KOMISIJA ZA PRIZNANJA IN NAGRADE

106. člen

Komisija za priznanja in nagrade ima predsednika, namestnika predsednika in 1 člana.

Komisija ima naslednje naloge:

- sodeluje pri pripravi predloga odloka o nagradah in priznanjih občine,
- v skladu z odlokom o priznanjih in nagradah občine izvede postopek ter oblikuje predlog za podelitev priznanj in nagrad občine.

ODBOR ZA FINANCE IN RAČUNOVODSTVO

107. člen

Odbor za finance in računovodstvo ima predsednika, namestnika predsednika in 1 člana.

Odbor obravnava odloke, druge splošne akte občinskega sveta in vprašanja oziroma problematiko v okviru pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na:

- proračun, javne finance, zaključni račun proračuna in premoženjsko bilanco občine,
- medletno porabo finančnih sredstev proračuna oziroma drugih skladov
- sistem davkov in drugih lastnih virov občine,
- dajanje garancij in poroštev iz obveznosti proračunskih sredstev oziroma sredstev posameznih skladov
- zadolževanje občine, javnih podjetij in javnih zavodov,
- poročstva za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov,
- finančno poslovanje javnih podjetij, javnih zavodov in skladov (finančni načrt, zaključni račun)
- druga vprašanja s področja financ in računovodstva.

ODBOR ZA DRUŽBENE DEJAVNOSTI

108. člen

Odbor za družbene dejavnosti ima predsednika, namestnika predsednika in najmanj 3 člane.



Odbor obravnava odloke, druge splošne akte občinskega sveta in vprašanja oziroma problematiko v okviru pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na:

- področje kulture in varstva kulturne dediščine, predšolske vzgoje, izobraževanja, športa, zdravstva, socialnega varstva, zaščite invalidov, otrok, mladine, družine in ostarelih ter varstva borcev NOV in žrtev nacifašizma,
- financiranje teh dejavnosti iz občinskega proračuna,
- ustanavljanje javnih zavodov na teh področjih, potrjevanje njihovih statotov ter izvajanje drugih ustanoviteljskih pravic,
- druga vprašanja s področja družbenih dejavnosti.

ODBOR ZA GOSPODARSKE DEJAVNOSTI

109. člen

Odbor za gospodarske dejavnosti ima predsednika, namestnika predsednika in 3 člane.

Odbor obravnava odloke, druge splošne akte in vprašanja oziroma problematiko v okviru pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na:

- industrijo, gradbeništvo, kmetijstvo, gozdarstvo, pomorstvo, ribištvo, veterino, lovstvo, trgovino, obrt, druge oblike podjetništva, turizem, gostinstvo, sejensko dejavnost, poslovni čas, zaposlovanje, javna dela in delovna razmerja ter financiranje teh dejavnosti iz občinskega proračuna oziroma drugih možnih virov
- sistem gospodarskih javnih služb,
- 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.

ODBOR ZA OKOLJE IN PROSTOR

110. člen

Odbor za okolje in prostor ima predsednika, namestnika predsednika in 3 člane.

Odbor obravnava odloke, druge splošne akte in vprašanja oziroma problematiko v okviru pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na:

- razvojne programe občine,
- prostorsko planiranje in urbanizem,
- varstvo okolja,
- stanovanjsko politiko in politiko gospodarjenja s poslovnimi prostori,
- politiko urejanja in gospodarjenja s stavbnimi zemljišči.

ODBOR ZA PRAVNE ZADEVE IN LOKALNO SAMOUPRAVO

111. člen

Odbor za pravne zadeve in lokalno samoupravo ima predsednika, namestnika predsednika in 1 člana.



Odbor obravnava odloke, druge splošne akte in vprašanja oziroma problematiko v okviru pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na:

- Statutarno pravna vprašanja,
- Referendume, ljudsko iniciativo in lokalno samoupravo,
- Podajanje mnenj za občinski svet o ustavno-pravni skladnosti gradiv.

ODBOR ZA RAZVOJ IN INVESTICIJE

112. člen

Odbor za razvoj in investicije ima predsednika, namestnika predsednika in 3 člane.

Odbor obravnava odloke, druge splošne akte in vprašanja oziroma problematiko v okviru pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na:

- Razvojne programe in prioritete,
- Investicijske programe in prioritete,
- Podajanje mnenj za občinski svet h gradivom v povezavi z razvojnimi programi in načrtovanimi investicijami.

VIII. AKTI OBČINSKEGA SVETA

SPLOŠNE DOLOČBE

113. člen

Občinski svet sprejema splošne in posamične akte, in sicer: statut, poslovnik za delo občinskega sveta, odloke, odredbe, pravilnike, navodila, priporočila, odločbe, sklepe in obvezne razlage odlokov in drugih aktov, ki jih sprejema.

114. člen

Občinski svet lahko z enim posamičnim aktom odloča o več zadevah iz vsebinsko enakega področja in o katerih se odloča z enako predpisano večino.

Župan oziroma predsedujoči pa lahko na predlog člana občinskega sveta odloči, da občinski svet o posamezni zadevi iz takšnega akta odloči posebej. Če župan oziroma predsedujoči tega ne stori, odloči o tem občinski svet.

115. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

116. člen

Na izvornike aktov občinskega sveta se da žig občinskega sveta.

Izvornike aktov hrani strokovna služba občinskega sveta.

Za pripravo izvornikov aktov, njihovo hrambo in njihovo evidenco skrbi sekretar občinskega sveta.



Za redakcijsko obdelavo aktov je pristojen organ občinske uprave, ki je pripravil predlog akta, v sodelovanju s občinsko upravo.

117. člen

Uradno glasilo, v katerem se objavljajo splošni akti občinskega sveta, določa statut občine.

V primerjavi z izvirnikom daje popravke morebitnih napak v objavljenem besedilu župan.

POSTOPEK ZA SPREJEM ODLOKA IN DRUGIH SPLOŠNIH AKTOV

118. člen

Odlok in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta lahko predlaga vsak član občinskega sveta, župan, delovna telesa občinskega sveta ali najmanj pet odstotkov volilcev v občini, razen proračuna in zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih občinskemu svetu predlaga župan.

Predlog odloka pošlje predlagatelj županu.

119. člen

Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, besedilo členov in obrazložitev.

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

120. člen

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

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

121. člen

K predlogu odloka poda mnenje župan, kadar ni predlagatelj odloka.

Predlog odloka se pošlje pristojnim delovnim telesom, da podajo svoje mnenje.

Kadar predlog odloka ureja tudi pravice italijanske narodne skupnosti, se predlog odloka pošlje tej skupnosti in komisiji za vprašanja italijanske narodnosti, da podata svoje mnenje.

122. člen



Župan pošlje predlog odloka članom občinskega sveta s sklicem seje, za katero je na predlog dnevnega reda uvrščen predlog odloka.

123. člen

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

O združevanju obravnav na isti seji odloča občinski svet.

124. člen

Občinski svet lahko sprejme sklep o prekinitvi obravnave, da bi se pridobilo manjkajoča mnenja pristojnih organov.

125. člen

Predlagatelj predloga odloka lahko predlaga umik odloka do konca prve obravnave.

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

Občinski svet lahko v tem primeru sklene, da drug organ občine oziroma delovno telo, če je ustanovljeno za posamezno področje, pripravi predlog odloka za nadaljnjo obravnavo ali da se postopek za sprejem odloka ustavi.

126. člen

Spremembe in dopolnitve odloka se sprejmejo po postopku, kot je določen za sprejem odloka.

Statut občine in poslovnik za delo občinskega sveta se sprejmeta po postopku za sprejem odloka.

PRVA OBRAVNAVA PREDLOGA ODLOKA

127. člen

V prvi obravnavi predloga odloka se opravi predstavitev predloga odloka in razprava o razlogih za sprejem odloka ter o ciljih in načelih predloga odloka in podajo stališča, pripombe in predlogi, ki naj jih predlagatelj upošteva pri pripravi predloga odloka za drugo obravnavo.

128. člen

Predlagatelj odloka oziroma njegov predstavnik lahko na začetku obravnave poda kratko dopolnilno obrazložitev. Poleg tega imata pravico in dolžnost sodelovati med vso obravnavo ter dajati pojasnila, mnenja in predloge.

129. člen



Ob koncu prve obravnave občinski svet odloči:

- da se predlog odloka v prvi obravnavi sprejme;
- da se na isti ali na eni od naslednjih sej opravi druga obravnava predloga odloka;
- da predlagatelj odloka v določenem roku pripravi besedilo predloga odloka za drugo obravnavo ob upoštevanju stališč, pripomb in predlogov iz prve obravnave;
- da se obravnava odloka odloži in ponovno obravnava na naslednji oziroma eni od naslednjih sej v prvi obravnavi;
- da se odlok ne sprejme.

130. člen

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

DRUGA OBRAVNAVA PREDLOGA ODLOKA

131. člen

Besedilu predloga odloka, pripravljenemu za drugo obravnavo, mora biti priložena obrazložitev, iz katere je razvidno, pri katerih členih in kako so bila upoštevana stališča, pripombe in predlogi občinskega sveta iz prve obravnave.

132. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta, predlagatelj in delovna telesa z amandmaji.

Župan lahko predlaga amandmaje tudi kadar ni predlagatelj.

Amandma mora biti predložen v pisni obliki ter obrazložen in ga je treba praviloma poslati županu 2 dni pred dnevom, določenim za sejo, na kateri bo občinski svet obravnaval predlog odloka.

Amandma lahko izjemoma poda skupina najmanj treh članov občinskega sveta tudi do konca obravnave odloka.

K amandmaju mora podati svoje mnenje predlagatelj odloka.

Predlagatelj odloka in župan, če ni predlagatelj odloka, lahko predlagata amandmaje do konca druge obravnave.

Pri predlogu odloka o spremembah in dopolnitvah odloka se amandmaje lahko vlaga le k členom sprememb in dopolnitev predloga odloka.

K posameznemu členu lahko vsak upravičen predlagatelj iz prvega in drugega odstavka tega člena poda en amandma.

133. člen



Če pride v zvezi z amandmajem do različnih stališč, lahko občinski svet imenuje skupino za proučitev takega amandmaja.

Skupino sestavlja določeno število članov občinskega sveta, ki poznajo problematiko v zvezi z amandmajem, predlagatelj amandmaja oziroma njegov predstavnik in predstavnik predlagatelja odloka. V skupini sodeluje tudi župan, če ni predlagatelj odloka.

134. člen

Predlagatelj amandmaja lahko amandma umakne ali spremeni do začetka glasovanja o amandmajih k členu, h kateremu je bil predlagan.

135. člen

O vsakem amandmaju k predlogu odloka glasujejo člani občinskega sveta posebej.

Če je k posameznemu členu predloga odloka predlaganih več amandmajev, se glasuje o njih po vrstnem redu, kot so bili vloženi.

Če je predlagan amandma k amandmaju se najprej odloča o amandmaju, ki je bil dan k amandmaju.

GLASOVANJE O ODLOKU

136. člen

Ko je končana razprava o predlogu odloka in razprava ter glasovanje o amandmajih, občinski svet glasuje o predlogu odloka v celoti.

137. člen

Če predlagatelj odloka ugotovi, da je s sprejetimi amandmaji porušena medsebojna skladnost določb odloka, opozori na to župana oziroma predsedujočega.

V tem primeru občinski svet na predlog predlagatelja odloka odloči, da predlagatelj odloka takoj pripravi predlog uskladitve določb odloka, če je to možno, ali pa se odločanje o predlogu odloka preloži na naslednjo sejo občinskega sveta.

HITRI POSTOPEK ZA SPREJEM ODLOKA

138. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine, naravne nesreče ali kadar gre za manj pomembne spremembe odlokov, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku.

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

Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka.



Tak predlog mora biti posebej obrazložen.

O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

139. člen

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje v ustni obliki vse do konca obravnave.

Pred glasovanjem je treba ustno vloženi amandma v pisni obliki predložiti županu oziroma predsedujočemu.

SKRAJŠANI POSTOPEK ZA SPREJEM ODLOKA

140. člen

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

Če predlagatelj odloka ne napove skrajšanega postopka v obrazložitvi predloga odloka za prvo obravnavo, je za odločitev o obravnavi predloga odloka po skrajšanem postopku potrebna dvotretjinska večina glasov vseh članov občinskega sveta.

V primeru iz prvega in drugega odstavka tega člena se obravnava predloga odloka nadaljuje po določbah tega poslovnika o hitrem postopku.

POSTOPEK ZA OBVEZNO RAZLAGO ODLOKA

141. člen

Predlog za sprejem obvezne razlage odloka lahko poda vsak, kdor ima pravico predlagati odlok.

Predlog iz prejšnjega odstavka mora vsebovati naslov odloka, označitev člena, za katerega se zahteva obvezna razlaga, razloge zanjo in predlog besedila obvezne razlage.

142. člen

Predlog pošlje predlagatelj županu. Ta pošlje predlog pristojnemu delovnemu telesu in predlagatelju odloka, če to ni župan.

143. člen

Na podlagi predhodno pridobljenih mnenj delovnega telesa, župana in predlagatelja odloka predlaga odbor za pravne zadeve in lokalno samoupravo občinskemu svetu, ali naj predlog za obvezno razlago odloka sprejme ali zavrne.



Če predlaga, da občinski svet sprejme obvezno razlago odloka, mu predloži predlog besedila obvezne razlage.

144. člen

O predlogu za obvezno razlago odloka občinski svet razpravlja in sprejme ali zavrne predlog, ki ga je podal odbor za pravne zadeve in lokalno samoupravo.

Besedilo obvezne razlage je sprejeto, če je zanj glasovala večina članov občinskega sveta, ki je določena za sprejem odloka, na katerega se nanaša obvezna razlaga.

Obvezna razlaga se objavi v uradnem glasilu.

145. člen

Če je podan predlog za sprejem obvezne razlage statuta občine in poslovnika občinskega sveta, se postopek opravi po določbah tega poslovnika za obvezno razlago odloka.

SPREJEM DRUGIH AKTOV OBČINSKEGA SVETA

146. člen

Drugi akti občinskega sveta, razen statuta, poslovnika in odloka, se obravnavajo in sprejmejo po enofaznem postopku.

Občinski svet najprej glasuje o podanih predlogih za spremembo oziroma dopolnitev besedila, in sicer po vrstnem redu, kot so bili podani, nato pa o predlogu akta.

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

PREČIŠČENA BESEDILA AKTOV OBČINSKEGA SVETA

147. člen

Po spremembi ali dopolnitvi odloka oziroma drugega splošnega akta pripravi občinska uprava neuradno prečiščeno besedilo odloka oziroma drugega splošnega akta, ki se objavi na spletni strani Občine Ankarano.

Uradno prečiščeno besedilo odloka oziroma drugega splošnega akta na predlog župana potrdi občinski svet brez razprave. Objavi se v uradnem glasilu.

POTRJEVANJE IN DAJANJE SOGLASIJ K STATUTOM JAVNIH PODJETIJ IN JAVNIH ZAVODOV

148. člen



Občinski svet potrjuje oziroma daje soglasje k statutom javnih podjetij in javnih zavodov, ko je tako določeno v zakonu ali splošnem aktu občine.

149. člen

Občinski svet potrjuje oziroma da soglasje k aktom iz prejšnjega člena na podlagi predloga odbora za pravne zadeve in lokalno samoupravo in mnenja pristojnega delovnega telesa.

Če občinski svet ne potrjuje oziroma ne da soglasja, se v obrazložitvi navedejo razlogi za zavrnitev potrditve oziroma soglasja.

Tudi če občinski svet potrjuje akt oziroma da soglasje, lahko sklene, da sta javno podjetje ali javni zavod dolžna v določenem roku akt uskladiti.

150. člen

Član občinskega sveta ima pravico zahtevati, da mu službe občinskega sveta statut javnega podjetja oziroma javnega zavoda dostavijo.

IX. ZBOR OBČANOV, REFERENDUM IN LJUDSKA INICIATIVA

151. člen

Pobudo, da naj župan skliče zbor občanov za vso občino ali pa za posamezen del občine, lahko da vsak član občinskega sveta. Pobuda mora biti pisna. V pobudi mora navesti razloge za sklic zbora občanov, vprašanje, ki naj bi se na zboru občanov obravnavalo in območje sklica zbora občanov.

O pobudi razpravlja občinski svet. Če občinski svet pobudo sprejme, jo pošlje županu. Obenem določi predstavnika občinskega sveta, ki bo sodeloval na zboru občanov.

152. člen

Postopek v zvezi s predlogom ali zahtevo za razpis referendumu se izvede po določbah statuta občine.

153. člen

Predstavniki predpisanega števila volivcev v občini vložijo pisno zahtevo za izdajo ali razveljavitev splošnega akta občinskega sveta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta županu.

V zahtevi morajo biti navedeni razlogi za izdajo ali razveljavitev splošnega akta občinskega sveta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta.

Če se zahteva izdaja splošnega akta ali druge odločitve občinskega sveta, mora biti zahtevi priložen splošni akt oziroma besedilo druge odločitve občinskega sveta.



Če se zahteva razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve občinskega sveta, mora biti zahtevi priložen predlog novega splošnega akta oziroma novo besedilo druge odločitve občinskega sveta. Če zahteva ne terja sprejem novega akta oziroma nove druge odločitve občinskega sveta, mora biti v zahtevi navedeno, kako naj se reši vprašanje, ki je bilo urejeno v splošnem aktu oziroma drugi odločitvi občinskega sveta, ki naj bi bilo predmet razveljavitve.

154. člen

Glede zahteve iz prejšnjega člena podata svoje mnenje župan in pristojno delovno telo.

155. člen

Župan uvrsti zahtevo na prvo naslednjo sejo občinskega sveta oziroma najkasneje v takem roku, da bo odločitev občinskega sveta sprejeta najkasneje v 3 mesecih.

X. VOLITVE, IMENOVANJA IN RAZREŠITVE V PRISTOJNOSTI OBČINSKEGA SVETA

SPLOŠNE DOLOČBE

156. člen

Volitve oziroma imenovanja organov in funkcionarjev, ki jih po zakonu in statutu občine voli oziroma imenuje občinski svet, se opravijo po določbah zakona, statuta občine in tega poslovnika.

157. člen

Glasovanje pri volitvah je tajno, pri imenovanjih pa javno, če statut občine ne določa drugače oziroma če občinski svet ne sklene drugače.

158. člen

Predstavnik predlagatelja kandidatur ima pravico pred začetkom volitev oziroma imenovanj obrazložiti predlog kandidatur.

159. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

160. člen

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

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



161. člen

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

Če se glasuje za ali proti kandidatu oziroma za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »za« ali »proti«.

162. člen

Kandidat oziroma posamezen organ je izvoljen, če je zanj glasovala večina članov občinskega sveta, določena s statutom občine, pri čemer se upoštevajo oddane veljavne glasovnice.

163. člen

Če kandidat oziroma lista kandidatov ne dobi potrebne večine, se postopek glasovanja nadaljuje po določbah statuta občine.

164. člen

Postopek tajnega glasovanja se opravi po določbah členov od 72. do 75. tega poslovnika.

IMENOVANJE ČLANOV ORGANOV UPRAVLJANJA JAVNIH PODJETIJ IN JAVNIH ZAVODOV TER DRUGIH ORGANIZACIJ IN SKUPNOSTI

165. člen

Člane organov upravljanja javnih podjetij in javnih zavodov ter drugih organizacij in skupnosti imenuje občinski svet skladno z zakonom, statutom in odloki občine in statuti javnih podjetij in javnih ter drugih organizacij in skupnosti na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Člani, ki jih v organe upravljanja javnih podjetij in javnih zavodov ter drugih organizacij in skupnosti imenuje občinski svet, so za svoje delo v organih upravljanja odgovorni občinskemu svetu.

Člani organov upravljanja so se dolžni udeleževati sej organov upravljanja, katerih člani so, aktivno sodelovati v razpravah ter zastopati in ščititi interese občine.

POSTOPEK ZA RAZREŠITEV

166. člen

Občinski svet razrešuje organe, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje oziroma po postopku, določenem v statutu občine.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je določen s statutom občine ali s tem poslovníkom.



Glede razrešitve članov nadzornega odbora, delovnih teles občinskega sveta, volilnih komisij ter razrešitve posameznikov s funkcij v drugih organih, na katere jih je imenoval občinski svet, se tudi smiselno uporabljajo zakonski razlogi za prenehanje mandata člana občinskega sveta. Članstvo preneha z dnem, ko občinski svet sprejme sklep o razrešitvi.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z večino, ki jo določa statut občine.

ODSTOP ČLANOV IN FUNKCIONARJEV OBČINSKEGA SVETA IN DRUGIH ORGANOV OBČINE

167. člen

Funkcionar občine in član drugega organa občine ima pravico odstopiti in odstop obrazložiti, o čemer sprejme občinski svet ugotovitveni sklep o prenehanju mandata funkcionarja oziroma sklep o razrešitvi člana drugega organa.

XI. JAVNOST DELA

168. člen

Seje občinskega sveta so javne.

Javnost dela občinskega sveta se zagotavlja z navzočnostjo predstavnikov javnih občil in občanov na sejah občinskega sveta.

169. člen

Predstavnikom javnih občil so na voljo vsa gradiva, obravnavana na seji občinskega sveta, ter drugo informativno in dokumentacijsko gradivo. Gradivo za seje in odločitve občinskega sveta se objavljajo na spletni strani Občine Ankarano.

XII. DELO OBČINSKEGA SVETA V VOJNEM ALI IZREDNEM STANJU IN V DRUGIH SPECIFIČNIH DRUŽBENIH RAZMERAH

170. člen

V vojnem ali izrednem stanju dela občinski svet po določbah tega Poslovnika, pri čemer so v skladu z nastalimi razmerami dopustna odstopanja od določb tega Poslovnika:

- glede rokov, določenih za sklicevanje sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles,
- glede načina sklicevanja sej in pošiljanja gradiva,
- glede obravnavanja odlokov in drugih splošnih aktov in



– glede javnosti dela in obveščanja javnosti o delu.

Ko družbene ali druge razmere to narekujejo (naravne nesreče, epidemiološko stanje ipd.) se lahko seje občinskega sveta ali drugih delovnih teles občinskega sveta izvedejo z uporabo interaktivnega videokonferenčnega sistema. Pri izvedbi seje občinskega sveta ali drugih delovnih teles občinskega sveta z uporabo interaktivnega videokonferenčnega sistema se smiselno upoštevajo vse proceduralne predpostavke in demokratični standardi, ki so predpisani s tem Poslovníkom in področno zakonodajo.

171. člen

V vojnem ali izrednem stanju morajo člani občinskega sveta nemudoma obveščati župana o naslovu in telefonu, na katerem so dosegljivi.

XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

172. člen

Z uveljavitvijo tega poslovníka se za delo Občinskega sveta OA preneha uporabljati Poslovník MOK.

173. člen

Ta poslovník začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka: SVT.1325.15
Ankaran, 9. 6. 2015

Občina Ankaran
Župan:

Gregor Strmčnik



Ai sensi dell'articolo 17 dello Statuto del Comune di Ancarano (Gazzetta ufficiale RS, n. 17/2015), il Consiglio comunale del Comune di Ancarano nella 7^a seduta ordinaria del 9 giugno 2015 ha approvato il seguente:

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DEL COMUNE DI ANCARANO

I. DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Il presente regolamento disciplina l'operato del Consiglio comunale del Comune di Ancarano (più avanti nel testo: il consiglio comunale), nonché le modalità di attuazione dei diritti e dei doveri dei membri del consiglio comunale (più avanti nel testo: i consiglieri comunali).

Articolo 2

I singoli aspetti inerenti le modalità di lavoro che non siano contemplati nel presente regolamento possono essere oggetto di un atto separato del consiglio comunale, in conformità al presente regolamento.

Articolo 3

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

Articolo 4

Il Consiglio comunale opera in lingua slovena.

I consiglieri comunali – appartenenti alla comunità nazionale italiana hanno diritto di intervenire e di presentare per iscritto proposte, mozioni, quesiti ed altre istanze anche in lingua italiana.

Articolo 5

Il lavoro del Consiglio comunale è pubblico.

La seduta o parte della seduta del consiglio comunale si svolge a porte chiuse se il Consiglio comunale esamina del materiale contenente dati segreti, ovvero altri dati che sono tutelati in base alla legge.

Il Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, ovvero del presidente dello stesso, dell'organo di lavoro e dell'associazione dei membri del consiglio comunale, può deliberare che la seduta, o parte della seduta, si svolga a porte chiuse anche se non esamina del materiale contenente dati di cui al



capoverso precedente, se sussiste il presupposto fondato che nella discussione saranno avanzati quesiti relativi a tali dati.

Articolo 6

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

Le sedute ordinarie sono convocate almeno quattro volte all'anno.

Le sedute straordinarie vengono convocate in base alle disposizioni del presente regolamento, indipendentemente dalle scadenze valide per le sedute ordinarie.

Le sedute per corrispondenza vengono convocate in base alle disposizioni del presente regolamento nei casi in cui non vi siano le condizioni per convocare una seduta straordinaria.

Le sedute solenni vengono convocate per le festività del comune e in altre ricorrenze solenne e non includono un esame nel merito.

Articolo 7

Il Consiglio è rappresentato dal Sindaco. Il Sindaco o il Consiglio comunale con la maggioranza dei voti espressi può delegare il presidente dell'organo di lavoro o un altro membro dell'organo di lavoro del Consiglio comunale a rappresentare il Consiglio comunale.

L'organo di lavoro del Consiglio comunale è rappresentato dal presidente dell'organo di lavoro. Il presidente dell'organo di lavoro del Consiglio comunale può delegare un altro membro dell'organo di lavoro a rappresentare quest'ultimo.

Articolo 8

Il Consiglio comunale ha un proprio timbro, che è di forma circolare e al centro riporta l'effigie dello stemma comunale a forma di scudo con la dicitura lungo il bordo OBČINA ANKARAN – COMUNE DI ANCARANO e la scritta: OBČINSKI SVET – CONSIGLIO COMUNALE.

II. COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 9

Il Consiglio comunale si costituisce nell'ambito della prima seduta nel corso della quale è convalidata più della metà dei mandati dei consiglieri comunali.

La prima seduta del neoeletto Consiglio comunale viene convocata dal Sindaco uscente, di norma 20 giorni dopo l'elezione dei consiglieri comunali, ma comunque non oltre 10 giorni dopo l'attuazione del secondo turno delle elezioni del Sindaco. Se il Sindaco non convoca la seduta entro il termine prestabilito, questa deve essere convocata dal presidente della commissione elettorale.

L'ordine del giorno deve includere un accertamento del numero dei nuovi membri eletti presenti, un rapporto della commissione elettorale comunale sui risultati delle elezioni amministrative e



dell'elezione del sindaco, la nomina di una commissione per i mandati per esaminare i ricorsi e preparare una proposta per confermare i mandati dei membri del consiglio, la relazione della commissione per i mandati, la conferma dei mandati dei membri del consiglio comunale, la relazione della commissione per i mandati e le decisioni sui ricorsi presentati dai candidati a sindaco, la nomina di una commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine. Non discute né decide sull'ordine del giorno della seduta costitutiva.

La prima seduta del consiglio comunale è presieduta dal consigliere più anziano o da un consigliere nominato dal consiglio comunale su proposta del consigliere più anziano.

Articolo 10

Nel corso della prima seduta, il Consiglio comunale nomina con voto palese la commissione per i mandati, composta da tre membri proposti dal Sindaco oppure da qualsiasi membro del Consiglio stesso che vota dapprima la proposta del Sindaco e, nel caso in cui questa non riceva l'appoggio richiesto, sulle proposte dei consiglieri comunali secondo l'ordine di presentazione, sino a che non vengono nominati i tre membri della commissione. Le eventuali proposte rimanenti non vengono poste al voto.

Articolo 11

Alla commissione per i mandati si presentano la relazione della commissione elettorale comunale e della commissione elettorale comunale particolare per le elezioni dei consiglieri comunali rappresentanti della comunità nazionale italiana, le comunicazioni ufficiali dell'avvenuta elezione dei consiglieri comunali e del Sindaco nonché gli eventuali ricorsi dei candidati o dei rappresentanti delle candidature o liste di candidati.

Articolo 12

I mandati dei consiglieri comunali sono convalidati dal Consiglio comunale su proposta della commissione per i mandati in seguito alla presentazione della rispettiva relazione sull'esame delle comunicazioni ufficiali dell'avvenuta elezione, come pure sui contenuti e sulla motivazione di eventuali ricorsi inoltrati dai candidati, rappresentanti delle candidature o liste di candidati.

Il Consiglio comunale delibera cumulativamente sulla convalida dei mandati non contestati e singolarmente in merito a ciascun mandato oggetto di contestazione.

Il consigliere comunale, il cui mandato è contestato, non ha il diritto di voto in merito alla conferma del suo mandato.

Si reputa che il Consiglio comunale deliberando in merito al mandato contestato abbia deliberato contestualmente anche in merito al ricorso del candidato o del rappresentante del candidato, ovvero della lista di candidati, inoltrato al Consiglio comunale.

Articolo 13



In virtù della relazione presentata dalla commissione elettorale comunale sui risultati delle elezioni a Sindaco, il Consiglio comunale, su proposta della commissione per i mandati, decide in merito ad eventuali ricorsi inoltrati dai candidati o dai rappresentanti delle candidature a Sindaco.

Articolo 14

In seguito all'insediamento del Consiglio comunale ed alla convalida dell'elezione del Sindaco, entrano in vigore i mandati dei consiglieri comunali neoeletti e del Sindaco, mentre cessa il mandato ai consiglieri comunali e al Sindaco uscenti.

Con la cessazione del mandato ai consiglieri comunali sino ad allora in carica cessa pure il mandato al Comitato di controllo del comune ed agli organi di lavoro permanenti e provvisori del Consiglio comunale.

Il mandato cessa anche alla commissione per i mandati.

Articolo 15

Nel corso della propria seduta d'insediamento il Consiglio comunale nomina tra i propri membri la Commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine quale organo di lavoro permanente. Se tale commissione non viene nominata nel corso della seduta costitutiva deve essere nominata, al più tardi, nel corso della prima seduta successiva.

Articolo 16

Nei 30 giorni successivi alla sua costituzione, il Consiglio comunale nomina di regola i propri organi di lavoro, con l'obbligo di designare, entro il termine di 45 giorni, il Comitato di controllo.

III. DIRITTI E OBBLIGHI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 17

I diritti e gli obblighi dei consiglieri comunali sono sanciti dalla legge, dallo statuto comunale e dal presente regolamento.

Nell'esercizio delle proprie mansioni, i consiglieri comunali ed i membri degli organi di lavoro sono tenuti a tutelare i dati personali come pure i segreti di stato ed i dati coperti da segreto d'ufficio e d'affari, definiti tali dalla legge, da altra norma o atto del Consiglio comunale.

Articolo 18

Il consigliere comunale ha l'obbligo di assistere alle sedute consiliari e degli organi di lavoro dello stesso, di cui è membro.



Il consigliere comunale che non può presenziare alla seduta del Consiglio comunale o dell'organo di lavoro di cui è membro è tenuto ad avvisarne il Sindaco o il presidente dell'organo di lavoro.

Se non può presenziare alla seduta del Consiglio o dell'organo di lavoro di cui è membro, il consigliere comunale è tenuto ad avvisare il Sindaco, ovvero il presidente dell'organo di lavoro, dei motivi dell'impedimento al più tardi sino all'inizio della seduta. Se per causa di forza maggiore, o per altri motivi, non può avvisare il Sindaco o il presidente dell'organo di lavoro della propria assenza prima dell'inizio della seduta, deve comunicare la propria assenza prevista appena possibile.

Se un membro dell'organo di lavoro non partecipa per motivi ingiustificati a tre sedute dell'organo di lavoro in un anno solare, il presidente dell'organo di lavoro può proporre al Consiglio di esonerarlo.

Articolo 19

Il consigliere ha il diritto di assistere anche alle sedute degli organi di lavoro di cui non è membro e di partecipare al dibattito, senza però avere il diritto al voto, fatte salve le riunioni della commissione per i mandati, le elezioni e le nomine, nonché della commissione per i premi e i riconoscimenti.

Articolo 20

Il consigliere comunale ha il diritto di ottenere dal Sindaco, dai vicesindaci, dal direttore dell'amministrazione comunale e dagli organi dell'amministrazione comunale tutte le comunicazioni e i chiarimenti di cui ha bisogno per l'espletamento del proprio mandato nel Consiglio comunale.

Articolo 21

Ai consiglieri comunali e ai membri degli organi di lavoro spetta un rimborso per le spese relative all'espletamento della funzione e, conformemente alla legge e all'atto generale del comune, un gettone di presenza per la loro partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e a quelle degli organi di lavoro del Consiglio comunale.

Il gettone di presenza non spetta al consigliere comunale che abbandona la seduta anzitempo senza motivi giustificati. L'assenza ingiustificata è rilevata dal Sindaco o da chi presiede i lavori.

INTERROGAZIONI E MOZIONI

Articolo 22

Alle sedute ordinarie del Consiglio comunale è previsto un apposito punto all'ordine del giorno per le interrogazioni e le mozioni dei consiglieri comunali.

Nella definizione dell'ordine del giorno può essere fissato il tempo riservato alla discussione.

Per la trattazione delle interrogazioni e delle mozioni il Sindaco può convocare una seduta a sé stante del Consiglio comunale, ed è comunque tenuto a farlo se lo delibera il Consiglio comunale.

Articolo 23



Il consigliere comunale ha il diritto di rivolgere al Sindaco, ai vicesindaci, al direttore dell'amministrazione comunale e ad altri organi dell'amministrazione comunale interrogazioni che riguardano il loro lavoro o questioni di loro competenza; ai presidenti degli organi di lavoro del Consiglio comunale può invece rivolgere interrogazioni riguardanti la loro attività in seno al Consiglio stesso, oppure il lavoro degli organi di lavoro da loro presieduti.

Articolo 24

L'interrogazione deve essere breve, concisa e formulata in modo che sia chiaramente intelligibile.

Di regola l'interrogazione viene presentata dal consigliere comunale per iscritto.

Il consigliere comunale può presentare al massimo un'interrogazione orale della durata massima di 2 minuti per ciascuna seduta.

Nel caso in cui l'interrogazione sia espressa in maniera poco chiara, il Sindaco o chi presiede i lavori lo segnala al consigliere comunale e lo invita a integrarla adeguatamente.

Il Sindaco o chi presiede i lavori può altresì richiedere al consigliere comunale di formulare la sua interrogazione per iscritto, se ritiene che ciò sia necessario ai fini di una migliore formulazione.

Articolo 25

L'interpellato fornisce la risposta scritta all'interrogazione che gli è stata rivolta alla seduta successiva del Consiglio comunale.

Il Sindaco, oppure altri interpellati, possono fornire risposta orale immediata motivando nelle stesse forme, il contenuto della risposta scritta. La risposta fornita per via orale, ovvero la presentazione della risposta per iscritto, non deve durare più di 3 minuti.

Qualora sussistano dei motivi per cui è impossibile rispettare i termini per la risposta, il Sindaco o altri interpellati devono informare in merito per iscritto il Consiglio comunale.

Articolo 26

Su proposta dell'organo interpellato, il Consiglio comunale può concedere una proroga del termine previsto per la presentazione della risposta.

Articolo 27

Dopo aver ricevuto alla seduta la risposta alla propria interrogazione, il consigliere comunale ha diritto di porre un'interrogazione di replica, che può durare al massimo 1 minuto, mentre la relativa risposta, se trasmessa per via orale, non deve superare i 2 minuti.

Il consigliere comunale può presentare nel corso della seduta al massimo un'interrogazione di replica, mentre le altre interrogazioni di replica vanno poste per iscritto.

Articolo 28



Il consigliere comunale che ha presentato l'interrogazione, ha diritto di proporre la trattazione.

Il Consiglio comunale delibera, senza discussione, se dare seguito alla trattazione nell'ambito della seduta corrente o di trattarla in una delle successive.

Articolo 29

Se l'interrogazione è di natura confidenziale, il rappresentante dell'organo interpellato può proporre che la parte della seduta in cui sarà presentata la risposta si svolga a porte chiuse.

Articolo 30

Il consigliere comunale ha il diritto di presentare mozioni o proposte finalizzate alla definizione di determinate questioni o all'adozione di specifici provvedimenti.

La mozione o la proposta devono essere inoltrate per iscritto dal consigliere comunale, che nella singola seduta ha la facoltà di esprimere una breve presentazione orale della mozione o della proposta della durata massima di 2 minuti.

Articolo 31

L'organo competente è tenuto di norma a rispondere alla mozione entro la seduta successiva del consiglio comunale.

Articolo 32

Qualora il consigliere comunale proponga che il consiglio comunale si pronunci in merito alla sua mozione, il Sindaco o il dirigente dell'organo dell'amministrazione comunale è chiamato a formulare il previo parere.

Articolo 33

Nel caso in cui la mozione del consigliere comunale riguardi il lavoro del Consiglio comunale e sia accettata da quest'ultimo, deve essere discussa dal Consiglio comunale nel corso della seduta successiva.

IV. SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE

Articolo 34

Il Consiglio opera e decide nel corso delle sedute.

Le sedute del Consiglio sono convocate dal Sindaco.



Il Sindaco convoca le sedute del Consiglio in conformità al programma di lavoro del Consiglio, in conformità a delibera del Consiglio e su proposta degli altri richiedenti, definiti dallo Statuto del comune, nonché se richiesto dalle circostanze. Il sindaco deve convocare le sedute del consiglio comunale almeno quattro volte l'anno.

Articolo 35

La convocazione della seduta ordinaria del Consiglio comunale, con indicata la proposta dell'ordine del giorno e il materiale, viene inviata ai consiglieri comunali tramite posta elettronica, almeno sette (7) giorni prima della data prevista per la seduta. Le integrazioni dei singoli materiali possono essere inviate anche successivamente se il loro contenuto è strettamente necessario per decidere in merito ad un punto all'ordine del giorno. Le relazioni degli organi di lavoro, le prese di posizione del comitato di controllo, i pareri della Comunità autogestita della nazionalità italiana, le proposte della commissione per i mandati, le elezioni e le nomine, come pure le repliche alle interrogazioni dei consiglieri comunali possono essere consegnati ai consiglieri comunali nel corso della seduta.

In via eccezionale il Sindaco può convocare la seduta del Consiglio comunale entro termini di tempo inferiori a 7 giorni. Le ragioni di tale convocazione devono essere motivate.

L'avviso di convocazione della seduta viene inviato per posta elettronica anche al presidente del comitato di controllo, al direttore dell'amministrazione comunale, alla Comunità autogestita della nazionalità italiana di Ancarano e ai mezzi d'informazione. Il materiale è pubblicato sul sito web del Comune di Ancarano.

Articolo 36

Di norma il Consiglio comunale non può decidere nel corso delle sedute ordinarie su questioni per le quali non era stato precedentemente inviato, o consegnato, il relativo materiale ai consiglieri.

Articolo 37

La seduta straordinaria del Consiglio comunale viene convocata per trattare e decidere in merito a questioni urgenti quando non vi sono le condizioni per la convocazione di una seduta ordinaria, o su proposta dell'organo di lavoro, su richiesta di un quarto dei consiglieri comunali o su iniziativa del Sindaco.

Nella richiesta dei consiglieri comunali di convocare una seduta straordinaria le questioni proposte devono essere motivate. Alla richiesta deve essere allegata la documentazione concernente le questioni in merito alle quali il Consiglio comunale dovrebbe deliberare. Se i richiedenti non sono in possesso del materiale, viene inoltrata una richiesta al Sindaco e all'amministrazione comunale affinché prepari il materiale per la seduta.

La seduta straordinaria viene convocata dal Sindaco. Se la seduta straordinaria del Consiglio, postulata dai richiedenti, non viene convocata entro sette (7) giorni dalla presentazione della richiesta motivata per iscritto, può essere convocata dai consiglieri comunali che ne hanno richiesto la convocazione, ovvero da un loro rappresentante autorizzato. In tal caso la seduta può essere



condotta dal consigliere nominato dai richiedenti che hanno postulato la convocazione di una seduta straordinaria.

L'avviso di convocazione della seduta straordinaria, assieme alla relativa documentazione, deve essere consegnato ai consiglieri comunali almeno tre (3) giorni prima della seduta. L'avviso deve essere inviato ai sensi dell'articolo 35 del presente regolamento e pubblicato nel catalogo delle informazioni di carattere pubblico del comune.

Se le circostanze impongono diversamente, la seduta straordinaria del Consiglio comunale può essere convocata anche con un preavviso più breve, ma necessario affinché tutti i membri del Consiglio ne siano a conoscenza e possano partecipare alla seduta. In tal caso l'ordine del giorno della seduta si può proporre anche seduta stante, assieme alla documentazione per la seduta. Il Consiglio comunale, prima di approvare l'ordine del giorno di una seduta convocata nel suddetto modo, accerta la fondatezza dei motivi della convocazione. Se il Consiglio comunale accerta che non sussistono motivi per la convocazione della seduta straordinaria, non effettua la seduta e viene convocata un'altra seduta, ordinaria o straordinaria, in conformità al presente regolamento.

Articolo 38

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

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

La proposta di delibera che viene presentata in occasione di una seduta per corrispondenza è adottata se ha votato per quest'ultima la maggior parte dei consiglieri che ha formulato il proprio voto entro la scadenza prevista.

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

CONDUZIONE E PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

Articolo 39



La seduta del Consiglio comunale è condotta dal Sindaco che può delegare tale mansione al vicesindaco o ad un altro membro del Consiglio comunale. Se insorgono dei motivi tali da impedire al Sindaco, al vicesindaco o al consigliere comunale di presiedere la seduta convocata in precedenza, questa viene condotta dal vicesindaco, oppure, se anche ciò non fosse possibile, dal consigliere più anziano.

Articolo 40

I consiglieri comunali hanno il diritto e il dovere di presenziare alle sedute consiliari e di prendere parte ai lavori ed alla procedura deliberativa.

In merito alla presenza dei consiglieri comunali alla seduta del Consiglio comunale viene redatta l'evidenza in base all'accertamento delle presenze all'inizio della seduta, alla ripresa di una seduta precedentemente interrotta, nonché ad ogni modifica della presenza dei consiglieri comunali.

Un dipendente dell'amministrazione comunale è incaricato di verificare la presenza dei consiglieri comunali alla seduta.

Articolo 41

Possono prendere parte ai lavori del Consiglio comunale anche il Sindaco, i vicesindaci, il direttore dell'amministrazione comunale, i membri di altri organi comunali, degli organi di lavoro del Consiglio comunale, i dirigenti e altri rappresentanti degli organi dell'amministrazione comunale, nonché i rappresentanti delle istituzioni incaricate della preparazione tecnica dei materiali.

La presenza alla seduta consiliare di altri partecipanti è ammessa solamente con il consenso del Consiglio comunale. In tal caso, il Sindaco o chi presiede i lavori accerta la questione della quale intende discutere il partecipante alla seduta e propone al Consiglio comunale di esprimersi in merito. Il Consiglio comunale decide anche a riguardo della durata della discussione.

Articolo 42

Se il Consiglio comunale delibera di trattare una determinata questione a porte chiuse, possono partecipare a tale seduta il Sindaco e il direttore dell'amministrazione comunale, mentre la presenza di altre persone è ammessa solamente con il consenso del Consiglio.

SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA

Articolo 43

All'apertura della seduta, il Sindaco o chi presiede i lavori, informa il Consiglio comunale in merito ai consiglieri che sono assenti e non possono partecipare alla seduta.

Il Sindaco o chi presiede i lavori accerta quindi il numero legale del Consiglio comunale.

Il Sindaco o chi presiede i lavori informa il Consiglio comunale sugli invitati alla seduta.



All'inizio della seduta, il Sindaco o chi presiede i lavori può fornire chiarimenti circa lo svolgimento della seduta e delucidazioni in merito ad altre questioni.

Articolo 44

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

Nel determinare l'ordine del giorno il Consiglio comunale delibera dapprima in merito alle proposte di rimuovere dall'ordine del giorno determinati punti e successivamente in merito alle proposte di ampliamento dell'ordine del giorno, ed infine sulle proposte d'applicazione della procedura d'urgenza.

Le questioni per le quali il proponente è il Sindaco, si inseriscono o si rimuovono dall'ordine del giorno senza discussione e senza votazione. Su proposta del proponente vengono tolte dall'ordine del giorno, senza discussione e votazione, anche le questioni che non sono state proposte dal Sindaco.

Il Consiglio comunale può decidere sull'ampliamento dell'ordine del giorno solamente se i motivi sono insorti dopo la convocazione della seduta e si tratti di questioni di carattere urgente e se il relativo materiale è stato predisposto in modo da consentire ai consiglieri comunali di deliberare sulla questione senza preparativi preliminari.

In merito alle proposte di ampliamento dell'ordine del giorno e a quelle sulla cancellazione di singoli punti dal medesimo è richiesto il parere del Sindaco.

Durante l'esame dell'ordine del giorno, tutti gli interventi dei singoli consiglieri comunali, inclusa la motivazione del voto, sono limitati complessivamente a 5 minuti. La stessa limitazione è valida anche per chi presiede la seduta, ovvero per il relatore dell'organo di lavoro e il rappresentante dei gruppi dei consiglieri comunali.

Le proposte di modifica dell'ordine del giorno devono essere trasmesse per iscritto al Sindaco, ovvero a chi presiede la seduta, prima dell'inizio della stessa.

Dopo aver approvato le deliberazioni di cui al secondo capoverso del presente articolo, il Sindaco, ovvero chi presiede la seduta, pone all'approvazione l'ordine del giorno nella sua globalità.

Articolo 45

Il primo punto all'ordine del giorno di ciascuna seduta consiliare deve di regola prevedere l'approvazione (la conferma) del verbale della seduta precedente del Consiglio comunale.

Ciascun consigliere comunale può presentare osservazioni al verbale della seduta precedente chiedendo che vi siano apportate le necessarie modifiche o integrazioni.

Il Sindaco o chi presiede i lavori rileva che è stato approvato il verbale, in merito al quale non sono state presentate osservazioni, oppure il verbale, debitamente modificato o integrato in seguito all'accoglimento delle osservazioni.

Articolo 46



I singoli punti all'ordine del giorno vengono trattati secondo l'ordine stabilito.

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

Articolo 47

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

Il proponente, o la persona da lui designata, deve fornire una motivazione aggiuntiva se così richiesto dal Consiglio comunale.

L'intervento del proponente, ovvero della persona da lui designata, è seguito da quello dei presidenti, ovvero dai relatori degli organi di lavoro, e quindi dal Sindaco, se non è il proponente, nonché dai rappresentanti dei gruppi di consiglieri. Infine la parola passa ai consiglieri comunali.

Il proponente, o un suo rappresentante e il Sindaco, se non è il proponente, o un suo rappresentante, possono prendere la parola anche durante la discussione dei consiglieri comunali per fornire spiegazioni, pareri e proposte.

Articolo 48

L'oratore può parlare solamente in merito all'argomento che è all'ordine del giorno.

Se l'oratore non si attiene all'ordine del giorno, il Sindaco, o chi presiede la seduta, lo richiama all'ordine.

Se anche dopo il secondo richiamo l'oratore continua a non attenersi all'ordine del giorno, il Sindaco, o chi presiede la seduta, può togliergli la parola. Un consigliere può ricorrere contro la revoca della facoltà di parola ed in merito al ricorso delibera il Consiglio comunale senza discussione né motivazione del voto.

Articolo 49

Il consigliere comunale può effettuare un solo intervento su un singolo punto all'ordine del giorno per una durata massima di 5 minuti.

Per le proposte degli atti in cui è prevista la procedura abbreviata, il consigliere comunale può effettuare un intervento alla prima e un altro alla seconda lettura, e precisamente per una durata massima di 5 minuti, mentre in caso di discussione relativa della proposta relativa al prosieguo immediato alla seconda lettura, è parimenti possibile solo un intervento che può durare al massimo 2 minuti.

Se sono previsti dei sottopunti ad un determinato punto all'ordine del giorno, il consigliere comunale può effettuare un intervento sul singolo sottopunto della durata massima di 3 minuti.

Le limitazioni stabilite nei precedenti capoversi sono valide anche per il presidente, ovvero il relatore dell'organo di lavoro e il rappresentante del gruppo dei consiglieri.



Il Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, ovvero di chi presiede la seduta, può decidere che la discussione abbia una durata superiore ai 5 minuti, ovvero che non vi siano limitazioni di tempo alla discussione. La decisione viene approvata dal Consiglio comunale prima dell'inizio della discussione.

A ciascun oratore è concesso il diritto di replica nella misura in cui questa si riferisce al suo intervento, se ritiene che il suo intervento è stato frainteso o male interpretato. Il Sindaco, ovvero colui che presiede i lavori, gli concede la parola quando richiesto. La replica deve limitarsi alla spiegazione indispensabile e non può superare i 2 minuti. Non è ammessa replica alla replica, a meno che non decida in tal senso il Sindaco, ovvero colui che presiede i lavori, per chiarire la questione.

Al consigliere comunale che propone deliberazioni aggiuntive, ovvero modifiche alle deliberazioni proposte, è obbligato a presentarle per iscritto al Sindaco, ovvero a colui che presiede i lavori. Il Sindaco, ovvero chi presiede i lavori, accoglie la richiesta di interrompere la seduta del Consiglio comunale per 5 ovvero 10 minuti per consentire la redazione della suddetta proposta di deliberazione.

Articolo 50

Il Sindaco, ovvero chi presiede i lavori, concede subito la parola al consigliere comunale che ha intenzione di discutere in merito all'infrazione del regolamento, alla violazione dell'ordine del giorno o su una questione procedurale. Nel corso della seduta il consigliere può richiedere una volta la parola sulla stessa questione, ed il suo intervento può durare al massimo 2 minuti. Il Sindaco o chi presiede i lavori fornisce spiegazioni circa la violazione del regolamento o dell'ordine del giorno. Nel caso in cui il consigliere non sia soddisfatto del chiarimento, in merito alla questione delibera il Consiglio comunale senza discussione né motivazione del voto.

Le questioni procedurali di cui al precedente capoverso hanno la precedenza rispetto alle repliche.

Articolo 51

Il Sindaco o chi presiede i lavori dichiara chiusa la discussione quando accerta che non ci sono più richieste d'intervento.

Se in base al dibattito è necessario approntare le proposte da sottoporre all'approvazione, o di determinate posizioni, il dibattito viene interrotto per continuare dopo la presentazione di dette proposte.

Articolo 52

Il Sindaco o chi presiede i lavori può sospendere la seduta del Consiglio comunale per una pausa e nei casi di cui al secondo e terzo capoverso del presente articolo, disponendone la successiva continuazione.

Il Sindaco, ovvero chi presiede i lavori, interrompe la seduta del Consiglio comunale se lo richiede un rappresentante del gruppo consiliare allo scopo di consultazione. Ciascun gruppo consiliare può richiedere una sola interruzione riguardo alla trattazione del singolo punto all'ordine del giorno, ovvero l'approvazione dell'ordine del giorno. L'interruzione di cui sopra non può superare i 20 minuti, salvo diversa decisione del Sindaco, ovvero di chi presiede i lavori in seguito a proposta motivata del



rappresentante del gruppo consiliare. Nel caso in cui la durata complessiva delle pause superi le 2 ore, il Sindaco, ovvero chi presiede i lavori può limitare l'ulteriore durata delle pause.

Il Sindaco o chi presiede i lavori interrompe i lavori del Consiglio comunale se constata che la seduta non è più deliberativa, se si rendono necessarie consultazioni o armonizzazioni, se occorre acquisire i pareri dei singoli organi e in altri casi stabiliti dal Consiglio comunale.

Se i lavori del Consiglio comunale vengono interrotti perché la seduta non è più deliberativa e il numero legale non viene raggiunto neppure nella continuazione della seduta, il Sindaco o chi presiede i lavori pone termine alla seduta per quel giorno.

Se il Consiglio comunale non ha terminato la discussione in merito alla questione in trattazione oppure se non sussistono le condizioni per deliberare o ancora se il Consiglio non intende deliberare in merito alla questione nell'ambito della seduta in corso, la discussione, su proposta del Sindaco o di chi presiede i lavori, ovvero la votazione in merito alla questione viene rinviata a una delle sedute successive. La deliberazione al riguardo viene approvata dal Consiglio comunale senza discussione né motivazione del voto.

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

MANTENIMENTO DELL'ORDINE DURANTE LE SEDUTE

Articolo 53

Il Sindaco o chi presiede i lavori è incaricato di mantenere l'ordine nell'ambito della seduta del Consiglio comunale.

Articolo 54

Durante la seduta del Consiglio comunale nessuno ha il diritto di parlare sino a quando il Sindaco o chi presiede i lavori non gli concede la parola.

Il Sindaco o chi presiede provvede affinché il relatore non sia disturbato durante il suo intervento.

Solo il Sindaco o chi presiede può richiamare il relatore all'ordine o interrompere il suo intervento.

Articolo 55

Per le infrazioni commesse nell'ambito della seduta del Consiglio comunale il Sindaco o chi presiede i lavori può adottare i seguenti provvedimenti:

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

Articolo 56



Un consigliere comunale può essere richiamato all'ordine se parla anche se il Sindaco o chi presiede non gli ha concesso la parola, se interrompe un interlocutore oppure se in altro modo non rispetta l'ordine durante la seduta e le disposizioni del presente regolamento.

Articolo 57

La revoca della facoltà di parola al consigliere comunale viene applicata quando un relatore durante il suo intervento non rispetta l'ordine e le disposizioni del presente regolamento ed è stato richiamato all'ordine ed al rispetto delle disposizioni del presente regolamento già per due volte di seguito nel corso della seduta.

Articolo 58

L'allontanamento dalla seduta o da parte di essa viene disposto nei confronti del consigliere comunale se, nonostante sia stato richiamato più volte all'ordine e nonostante gli sia stata revocata la facoltà di parola, continua a non rispettare l'ordine durante la seduta in modo da rendere impossibile il regolare svolgimento dei lavori del Consiglio comunale.

Articolo 59

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

Il consigliere comunale, nei confronti del quale è stato disposto l'allontanamento dall'aula per tutta la durata o per una parte della seduta consiliare, ha la facoltà di inoltrare, entro 3 giorni, un'opposizione scritta al consiglio comunale, che comunque non sospende l'esecuzione del provvedimento. Il consiglio comunale decide in merito all'opposizione nel corso della seduta successiva.

Articolo 60

Il Sindaco o chi presiede i lavori dispone l'allontanamento dall'aula e dall'edificio nel quale si svolge la seduta di ogni partecipante o ascoltatore che turba l'ordine della seduta.

Se l'ordine è gravemente compromesso, il Sindaco o chi presiede i lavori può ordinare l'allontanamento di tutto l'auditorio.

Articolo 61

Se il Sindaco o chi presiede non riesce a ristabilire l'ordine con l'adozione di provvedimenti ordinari, dispone l'interruzione della seduta.

Articolo 62

Il Consiglio comunale attribuisce i posti a sedere ai consiglieri comunali, al Sindaco, al vicesindaco, al direttore dell'amministrazione comunale e ad altri partecipanti alla seduta del Consiglio comunale.



PROCEDIMENTO DELIBERATIVO

Articolo 63

La verifica delle presenze avviene con l'ausilio del sistema elettronico di votazione, per alzata di mano o per appello nominale dei consiglieri comunali.

Si ricorre all'accertamento del numero legale per alzata di mano o per appello nominale quando il sistema elettronico di votazione non funziona oppure in assenza del medesimo nell'aula consiliare.

Nei casi di cui al capoverso precedente le modalità di accertamento del numero legale sono definite dal Sindaco o da chi presiede i lavori.

All'appello nominale ciascun consigliere conferma la propria presenza rispondendo con la parola "presente". La presenza o l'assenza è annotata accanto al nome ed al cognome del consigliere, riportati nell'elenco.

Se alla prima verifica del numero legale il Consiglio comunale non è deliberativo, tale verifica viene ripetuta per altre due volte. La seconda verifica avviene immediatamente dopo la prima. Nel caso in cui il Consiglio comunale non abbia ancora raggiunto il numero legale, la seduta viene sospesa per almeno 10 minuti prima della terza verifica. Se neppure dopo la terza verifica il Consiglio comunale è deliberativo, il Sindaco o chi presiede i lavori sospende la seduta e stabilisce l'orario in cui sarà ripresa.

Articolo 64

Tutte le deliberazioni del Consiglio comunale vengono votate in forma palese, salvo nei casi in cui la legge o lo statuto comunale prevedano una votazione a scrutinio segreto.

Si procede alla votazione a scrutinio segreto in caso di elezioni o esoneri, quando lo stabilisce lo statuto comunale o il presente regolamento e nei casi in cui ciò viene deciso dal Consiglio comunale.

Articolo 65

La votazione avviene a conclusione della discussione in merito alla proposta sottoposta alla trattazione.

Prima della votazione, ogni consigliere comunale ha il diritto di motivare il proprio voto, salvo non sia diversamente previsto dal presente regolamento.

La durata della motivazione del voto non può superare i 2 minuti.

Articolo 66

La votazione palese si svolge con il sistema elettronico di votazione, per alzata di mano o per votazione nominale.

Articolo 67



L'espressione del voto per mezzo del sistema elettronico di votazione avviene quando il Sindaco o chi presiede i lavori invita i consiglieri comunali ad esprimere il voto.

I consiglieri comunali esprimono il proprio voto premendo il tasto desiderato del dispositivo di votazione.

La stampa del risultato della votazione può essere richiesta dai consiglieri comunali e dal Sindaco.

Articolo 68

Si vota per alzata di mano quando il sistema elettronico di votazione non funziona o se la seduta si svolge in un luogo che ne è sprovvisto.

Per alzata di mano si vota in modo tale che il sindaco o il presidente chieda prima chi è favorevole e poi chi è contrario alla proposta.

I consiglieri comunali esprimono il proprio voto alzando la mano in risposta alla singola domanda.

Articolo 69

I membri del consiglio comunale votano per appello nominale su proposta del sindaco, se il sindaco valuta che la volontà effettiva dei membri del consiglio comunale non può essere stabilita per alzata di mano. La decisione viene approvata dal Consiglio comunale senza discussione né motivazione del voto.

La votazione per appello nominale si effettua mediante la chiamata successiva, per ordine alfabetico delle lettere iniziali dei cognomi dei consiglieri. Il consigliere esprime il proprio voto dichiarandosi ad alta voce »favorevole« o »contrario«.

Articolo 70

Ogni consigliere comunale può contestare la procedura di votazione o il riconoscimento dell'esito della medesima chiedendone la controprova. La contestazione può essere presentata immediatamente dopo la pubblicazione dei risultati della votazione. Sulla ripetizione della votazione decide il Consiglio comunale senza discussione e senza motivazione del voto su proposta del consigliere comunale che contesta la procedura di votazione o il riconoscimento dell'esito della medesima, o ancora su proposta del Sindaco o di chi presiede i lavori.

Articolo 71

Terminata la singola votazione, il Sindaco o chi presiede i lavori accerta e proclama l'esito della votazione.

Articolo 72

La votazione a scrutinio segreto si effettua su apposite schede.

Per ciascuna votazione vengono stampate tante schede quanti sono i consiglieri comunali.



Le schede di voto devono essere uguali per grandezza, forma e colore e devono essere munite del timbro del Consiglio comunale.

Articolo 73

La scheda di voto reca la proposta in merito alla quale si delibera e, di norma, le opzioni »favorevole« o »contrario«.

Il presente regolamento definisce il contenuto delle schede per le elezioni, le nomine e gli esoneri, nella parte che si riferisce alle elezioni, nomine ed esoneri.

Articolo 74

La conduzione della votazione a scrutinio segreto è affidata al Sindaco, ovvero a chi presiede i lavori, coadiuvato da un dipendente dell'amministrazione comunale e da due consiglieri comunali, eletti dal Consiglio comunale su proposta del Sindaco o di chi presiede i lavori.

Ciascun consigliere comunale riceve la propria scheda di voto dopo che si è avvicinato al tavolo del Sindaco o di chi presiede i lavori pronunciando il proprio nome e cognome.

Il Sindaco o chi presiede i lavori, oppure il consigliere comunale chiamato a coadiuvarlo nello svolgimento della votazione, consegna la scheda di voto al consigliere comunale, mentre il dipendente dell'amministrazione comunale annota accanto al suo nominativo figurante nell'apposito elenco l'avvenuta consegna della scheda.

Una volta compilata la scheda, il consigliere comunale ritorna al tavolo del Sindaco o di chi presiede i lavori infilando la scheda nell'urna.

Prima dell'inizio della votazione, il Sindaco o chi presiede i lavori stabilisce la durata della medesima. Alla scadenza, il Sindaco o chi presiede i lavori conclude l'operazione di voto.

Articolo 75

Quando le operazioni di voto hanno termine, il Sindaco o chi presiede i lavori e i due consiglieri comunali che lo avevano coadiuvato nell'operazione di voto, come pure il dipendente dell'amministrazione comunale, si ritirano in un'apposita stanza per accertare l'esito della votazione. Prima di aprire l'urna viene effettuato il conteggio delle schede di voto non consegnate che vengono collocate in una busta particolare che viene sigillata.

La scheda di voto non compilata o compilata contrariamente alle istruzioni inerenti le modalità di voto si reputa non valida.

L'accertamento dell'esito del voto comprende:

- il numero delle schede consegnate;
- il numero delle schede presenti nell'urna;
- il numero di schede nulle;
- il numero di schede valide;



- il numero di voti "favorevoli" e il numero di voti "contrari" ovvero, quando si vota in merito ad un numero maggiore di candidati per la stessa funzione, si accerta il numero di voti ricevuti dai singoli candidati;
- la constatazione concernente l'approvazione o la mancata approvazione della proposta con la maggioranza di voti prescritta, mentre quando la votazione concerne diversi candidati per la stessa carica si constata quale candidato risulta essere eletto o nominato.

In merito all'accertamento dei risultati della votazione si redige il verbale che viene firmato da tutti i partecipanti alle operazioni di cui al primo capoverso del presente articolo.

Il Sindaco o chi presiede i lavori proclama l'esito della votazione nell'ambito della seduta del Consiglio comunale.

VERBALE E REGISTRAZIONE DELLA SEDUTA

Articolo 76

Il verbale viene redatto per ogni seduta del Consiglio comunale.

Il verbale comprende i dati sulla presenza alla seduta, i dati principali inerenti i lavori della seduta, i nomi dei relatori, le proposte che sono state dibattute e deliberate nel corso della seduta e gli esiti delle votazioni in merito alle proposte. Alla copia d'archivio del verbale si deve allegare l'originale o una copia della documentazione che è stata presentata ovvero trattata nell'ambito della seduta.

Il verbale è sottoposto all'approvazione del Consiglio comunale nella seduta successiva. Per l'ultima seduta del mandato il Consiglio comunale nomina due revisori del verbale.

Il verbale così approvato è sottoscritto dal Sindaco o da chi presiede i lavori e da un dipendente dell'amministrazione comunale, il verbale dell'ultima seduta del mandato anche da due revisori del verbale.

L'amministrazione comunale si occupa del verbale.

Articolo 77

Il corso della seduta del consiglio comunale può essere anche audioregistrato.

La seduta del consiglio viene audioregistrata al fine di garantire la possibilità di risoluzione di controversie sulle dichiarazioni rese e la redazione del verbale.

Il Sindaco, i consiglieri comunali e gli altri partecipanti alla seduta hanno il diritto di ascoltare la registrazione audio della seduta, e precisamente nei locali dell'amministrazione comunale alla presenza di un dipendente dell'amministrazione comunale designato dal Sindaco.

Se il Consiglio comunale non decide diversamente, si registrano anche le sedute che si svolgono a porte chiuse. La registrazione di tale seduta può essere ascoltata dal Sindaco e dai consiglieri comunali.

ARCHIVIAZIONE DELLA SEDUTA



Articolo 78

Il Sindaco con apposita delibera decide in merito al trattamento riservato degli atti e alla documentazione di carattere confidenziale.

Articolo 79

Gli originali dei decreti e degli altri atti del Consiglio comunale, nonché tutta la documentazione formulata e trattata dal Consiglio comunale e dai suoi organi di lavoro vengono custoditi nell'archivio del Consiglio comunale come archivio permanente. Le registrazioni audio delle sedute sono conservate presso il server banche dati del comune per un anno dopo la scadenza del mandato dei membri del consiglio che componevano il consiglio la cui seduta è stata registrata. Il sindaco, i membri del consiglio comunale e gli altri partecipanti alla seduta, nonché il servizio dell'amministrazione comunale preposto alla redazione dei verbali delle sedute del consiglio comunale, hanno accesso alle registrazioni audio delle sedute.

V. COLLEGIO DEL SINDACO E COLLEGIO DEL CONSIGLIO COMUNALE

COLLEGIO DEL SINDACO

Articolo 80

Il collegio del Sindaco è l'organo consultivo del medesimo.

Il collegio assiste il Sindaco nell'organizzazione del lavoro del Consiglio comunale, nel coordinamento del lavoro degli organi interni e nei preparativi alle sedute del Consiglio comunale.

Il collegio del Sindaco è costituito dal Sindaco stesso, dai vicesindaci, dal direttore dell'amministrazione comunale, dai presidenti dei comitati del Consiglio comunale e dal presidente della commissione per i mandati, le elezioni e le nomine.

Il Sindaco, se necessario, può invitare alla seduta del collegio anche i presidenti di altri organi interni e i dirigenti degli organi dell'amministrazione comunale.

Articolo 81

Il collegio è convocato dal Sindaco su sua iniziativa o su iniziativa di qualsiasi membro del medesimo.

La seduta del collegio è condotta dal Sindaco o, in sua assenza o impedimento, dal vicesindaco all'uopo delegato dal Sindaco.

Articolo 82

Il Sindaco convoca la riunione del collegio per consultarsi in merito:

- alle proposte all'ordine del giorno delle sedute,



- alle proposte di iscrizione o di cancellazione dall'ordine del giorno dei singoli argomenti,
- alle proposte di procedura d'urgenza per l'approvazione del decreto,
- ad altre questioni attinenti al lavoro del Consiglio comunale.

COLLEGIO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 83

Il collegio del Consiglio comunale si costituisce ai fini della preliminare armonizzazione politica e dei contenuti nonché delle posizioni in merito alle deliberazioni proposte al Consiglio comunale ed al funzionamento del medesimo.

Articolo 84

Il collegio del Consiglio comunale è costituito dal Sindaco, dai vicesindaci, dal direttore dell'amministrazione comunale e dai capigruppo dei consiglieri comunali.

L'organo è diretto dal Sindaco.

Articolo 85

Il collegio del Consiglio comunale è convocato dal Sindaco su sua iniziativa o in base alla richiesta dei capigruppo della maggioranza dei consiglieri comunali.

VI. GRUPPI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Articolo 86

I consiglieri comunali possono costituire dei gruppi designati quali gruppi consiliari (più avanti nel testo: i gruppi consiliari).

Ciascun consigliere può far parte solamente di un gruppo consiliare.

Articolo 87

I gruppi consiliari possono essere costituiti da almeno tre consiglieri comunali.

Articolo 88

I membri dello stesso partito politico o della stessa lista possono costituire un solo gruppo consiliare.

Articolo 89

Il capogruppo informa il Sindaco della costituzione o delle modifiche nella composizione del proprio gruppo fornendogli il relativo elenco corredato dalle firme.



Articolo 90

Due o più gruppi consiliari possono unirsi in un solo gruppo consiliare.

I consiglieri comunali che non aderiscono a nessuno dei gruppi costituiti o abbandonano il proprio gruppo consiliare o sono esclusi dal proprio gruppo consiliare e non aderiscono ad un altro gruppo già costituito, possono costituire il gruppo dei consiglieri autonomi.

VII. ORGANI DI LAVORO

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 91

Sono organi di lavoro costituiti dal Consiglio comunale i comitati e le commissioni, che possono essere sia permanenti che temporanei. Le commissioni e i comitati del Consiglio, nell'ambito del loro settore e in conformità al presente regolamento e all'atto costitutivo, sono incaricati dell'esame di questioni di competenza del Consiglio comunale e formulano pareri e proposte al Consiglio comunale.

Gli organi di lavoro possono proporre e far approvare al Consiglio comunale decreti e altri atti di sua competenza, fatti salvi gli atti per i quali la legge e lo statuto del comune stabiliscono che vengano approvati dal Consiglio comunale su proposta del Sindaco.

Spetta al Consiglio comunale costituire, con particolare delibera, organi di lavoro provvisori incaricati dell'esame di singole questioni o dell'esecuzione di determinati compiti.

Articolo 92

Ciascun organo interno ha un proprio presidente, un vicepresidente ed un determinato numero di membri.

Per lo svolgimento dei compiti, per la formulazione di un parere, per le proposte degli atti, per l'assunzione di posizioni e per lo svolgimento di altri compiti dell'organo di lavoro, quest'ultimo può nominare per tutti i settori, o anche per un singolo settore dei lavori dell'organo, uno o più membri esecutivi che senza diritto al voto partecipano al lavoro dell'organo.

Al presidente dell'organo interno spetta il potere di rappresentanza del medesimo, di cui organizza e dirige i lavori, avanza iniziative per la trattazione di singoli argomenti, collabora con il Sindaco, il direttore dell'amministrazione comunale, i dirigenti degli organi dell'amministrazione comunale e i presidenti degli altri organi di lavoro del Consiglio comunale nell'approntamento delle materie sottoposte alla trattazione dell'organo stesso.

In caso di assenza del presidente dell'organo di lavoro questi è sostituito dal suo vice.

Articolo 93



Il presidente, il vicepresidente e i membri dell'organo di lavoro sono nominati ed esonerati secondo la procedura stabilita dallo statuto comunale.

Articolo 94

Per lo svolgimento dell'attività l'organo di lavoro convoca apposite riunioni.

Le riunioni sono convocate dal presidente su sua iniziativa, oppure obbligo quando la richiesta viene avanzata dal Consiglio comunale o da un quarto dei membri dell'organo stesso.

Di regola la convocazione delle riunioni degli organi di lavoro viene convocata con preavviso non inferiore a 4 giorni.

Articolo 95

Le riunioni dell'organo interno sono deliberative se presente la maggioranza dei membri dell'organo. Le decisioni sono approvate con la maggioranza dei voti espressi dai membri presenti.

Il processo di approvazione dell'organo di lavoro è pubblico per tutte le questioni trattate.

Articolo 96

All'ordine del giorno delle riunioni si inseriscono le questioni assegnate all'organo interno come pure le questioni inerenti il programma di lavoro nonché le deliberazioni del Consiglio comunale.

L'organo interno redige una relazione sulle questioni dibattute, presentandola al Consiglio comunale.

La relazione di cui sopra deve comprendere le prese di posizione e le proposte su cui è possibile votare in sede del Consiglio comunale.

L'organo di lavoro sceglie tra i propri membri il relatore alla seduta del Consiglio comunale.

Articolo 97

Attuando il proprio compito di orientamento e di controllo, l'organo interno provvede in particolare a rilevare la situazione presente nei singoli settori, valuta la conformità delle varie regolamentazioni ai decreti e ad altri atti del Consiglio comunale, verifica l'efficacia dell'attuazione dei decreti approvati e di altri atti generali del Consiglio comunale e propone e segue l'attuazione della politica nella sfera di sua competenza.

A tale scopo, gli organi interni ed, in particolare, i comitati ed i sottocomitati, collaborano, dietro proposta del Sindaco, alla formulazione delle proposte di decreti e di altri atti del Consiglio comunale, degli atti e delle deliberazioni adottati dal Sindaco, come pure alla formulazione delle decisioni approvate dagli organi amministrativi comunali.

Articolo 98



L'organo interno ha la facoltà di richiedere al Sindaco, ai vicesindaci, agli altri organi del comune, al direttore dell'amministrazione comunale e ai dirigenti degli organi amministrativi dell'amministrazione comunale, la documentazione necessaria, le comunicazioni, le delucidazioni ed altri dati indispensabili allo svolgimento delle sue mansioni.

Articolo 99

Alla riunione dell'organo di lavoro assistono i rappresentanti del proponente in caso di proposte sottoposte alla trattazione di cui sopra. I rappresentanti del proponente possono prendere parte alla discussione.

Possono altresì partecipare alla riunione dell'organo di lavoro i rappresentanti delle istituzioni la cui attività è strettamente collegata al contenuto della problematica in oggetto.

Della riunione dell'organo di lavoro è informato il Sindaco, al quale è consentito assistere alla riunione senza il diritto di voto, ed alle medesime condizioni, anche ai capigruppo consiliari.

Il Sindaco è tenuto ad assicurare la presenza del rappresentante dell'amministrazione comunale alla riunione dell'organo di lavoro qualora questi lo richieda.

Articolo 100

Per tutte le riunioni degli organi di lavoro viene redatto un verbale contenente i dati sulla presenza e la conduzione della riunione, l'ordine del giorno e le deliberazioni accolte. Su richiesta dei membri si possono inserire nel verbale anche i dati sulle proposte respinte e sugli esiti delle votazioni.

Articolo 101

Per decisione del Sindaco, gli organi di lavoro affidano l'espletamento delle mansioni di ordine tecnico ed altro agli organi dell'amministrazione comunale.

ORGANI DI LAVORO PERMANENTI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 102

Gli organi di lavoro permanenti del Consiglio, costituiti con lo statuto comunale sono:

- a) le commissioni permanenti del Consiglio comunale sono:
 - la commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine (CMN),
 - la commissione per le istanze e i ricorsi (CIR),
 - la commissione per i riconoscimenti e i premi (CRP),
 - la commissione per le questioni della comunità nazionale italiana (CNI).

- b) i comitati permanenti del Consiglio comunale sono:
 - il comitato per le attività sociali (CAS),
 - il comitato per le attività economiche (CAE),
 - il comitato per l'ambiente e l'urbanistica (CAT),



- il comitato per lo sviluppo e gli investimenti (CSI),
- il comitato per le finanze e il bilancio (CFB),
- il comitato per gli affari generali e giuridici (CAG).

COMMISSIONE PER LE QUESTIONI DEI MANDATI, LE ELEZIONI E LE NOMINE

Articolo 103

La commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine è composta da un presidente e 2 membri.

La commissione espleta i seguenti compiti:

- espleta le pratiche relative ai mandati dei consiglieri comunali e del Sindaco,
- informa il Consiglio comunale dei casi che hanno come conseguenza la cessazione del mandato di un consigliere comunale e del Sindaco,
- prende in esame le questioni e dà proposte di competenza del Consiglio comunale che sono collegate alle elezioni, le nomine, gli esoneri e le pratiche amministrative, se altri atti non stabiliscono diversamente,
- prepara e presenta una proposta di lista dei candidati per il Comitato di vigilanza e per le commissioni elettorali,
- prepara e presenta le proposte delle liste di candidati per gli organi di lavoro del Consiglio comunale e l'occupazione dei ruoli dirigenti al loro interno,
- formula proposte per lo svolgimento di determinate funzioni negli organi statali e di altro tipo,
- propone o prende in esame le proposte degli atti sugli stipendi, i pagamenti per lo svolgimento della funzione, le indennità di presenza e le indennità dei funzionari, degli organi di lavoro e degli altri organi del comune
- svolge altri incarichi relativi alle questioni dei mandati, le elezioni, le nomine, gli esoneri e le pratiche amministrative, in conformità con le norme.

COMMISSIONE PER LE QUESTIONI DELLA COMUNITÀ NAZIONALE ITALIANA

Articolo 104

La commissione per le questioni della comunità nazionale italiana ha un presidente e 2 membri. Sulla composizione totale della commissione, la metà dei membri è appartenente alla comunità nazionale italiana.

La commissione espleta i seguenti compiti:

- esamina le questioni inerenti la posizione e i diritti della comunità nazionale italiana e delle persone che vi appartengono,
- esamina le proposte dei decreti e degli altri atti generali del Consiglio comunale con le quali si regolano i diritti della comunità nazionale italiana e delle persone che vi appartengono, e in merito a questi fornisce il proprio parere al proponente e al Consiglio comunale,
- esamina le iniziative degli organi della comunità nazionale italiana riguardo l'attuazione dei diritti particolari della comunità nazionale italiana e delle persone che vi appartengono e in merito formula proposte al Consiglio comunale,
- prende in esame le relazioni degli organi competenti sull'esercizio dei diritti particolari della comunità nazionale italiana e delle persone che vi appartengono e informa il Consiglio comunale delle sue posizioni, proponendo soluzioni.



COMMISSIONE PER LE ISTANZE E I RICORSI

Articolo 105

La commissione per le istanze e i ricorsi ha un presidente, un vicepresidente e 1 membro.

La commissione espleta i seguenti compiti:

- prende in esame i ricorsi e le proposte dei cittadini, delle imprese, delle organizzazioni e delle comunità in cui segnalano determinati problemi nell'attuazione delle leggi e dei decreti e di altri regolamenti del comune,
- prende in esame i ricorsi che riguardano i singoli casi, interviene presso le autorità competenti per risolvere tali questioni secondo le leggi in vigore,
- esamina le domande, i ricorsi e altre iniziative di interesse generale trasmesse dai cittadini, dalle imprese, dalle organizzazioni e dalle comunità al Consiglio comunale e ad altri organi del comune, accertandone la motivazione e proponendo in approvazione misure per porre rimedio alle carenze e alle irregolarità,
- collabora con la commissione dell'Assemblea nazionale per le petizioni, l'Ufficio del Presidente della Repubblica e altri organi competenti della Repubblica nelle questioni in cui i cittadini si rivolgono direttamente a tali organi.

In conformità ai regolamenti la commissione può richiedere che le vengano inviati in visione i documenti e i fascicoli di cui ha bisogno per valutare la problematica in esame e può invitare a colloquio il cittadino e i rappresentanti dell'organo, contro la cui decisione egli ha presentato ricorso.

COMMISSIONE PER I RICONOSCIMENTI E I PREMI

Articolo 106

La commissione per i riconoscimenti e i premi ha un presidente, un vicepresidente e 1 membro.

La commissione espleta i seguenti compiti:

- collabora alla preparazione della proposta del decreto sui premi e i riconoscimenti del comune,
- in conformità al decreto sui premi e i riconoscimenti del comune espleta la procedura e formula una proposta per l'assegnazione dei premi e dei riconoscimenti del comune.

COMITATO PER LE FINANZE E LA CONTABILITÀ

Articolo 107

Il comitato per le finanze e la contabilità ha un presidente, un vicepresidente e 1 membro.

Il comitato esamina i decreti, gli altri atti generali del Consiglio comunale e le questioni, ovvero la problematica nell'ambito della competenza del Consiglio comunale che riguarda:

- il bilancio, le finanze pubbliche, il bilancio conclusivo e il bilancio patrimoniale del comune,
- l'utilizzo intermedio dei fondi di bilancio ovvero di altri fondi
- il sistema delle tasse e delle altre entrate originali del comune,
- l'offerta di garanzie e di garanzie derivanti dalle obbligazioni di bilancio o dalle risorse dei singoli fondi
- l'indebitamento del comune, delle aziende pubbliche e delle istituzioni pubbliche,



- le garanzie per l'adempimento degli obblighi di aziende pubbliche e delle istituzioni pubbliche,
- la gestione finanziaria delle imprese pubbliche, delle istituzioni pubbliche e dei fondi (piano finanziario, conto annuale)
- altre questioni in materia di finanza e contabilità.

COMITATO PER LE ATTIVITÀ SOCIALI

Articolo 108

Il comitato per le attività sociali ha un presidente, un vicepresidente e almeno 3 membri.

Il comitato prende in esame i decreti, altri atti generali del Consiglio comunale e le questioni ovvero la problematica di competenza del Consiglio comunale che riguarda:

- il settore della cultura e della tutela del patrimonio culturale, dell'educazione prescolare, dell'istruzione, dello sport, della salute, della tutela sociale, della tutela degli invalidi, dei bambini, dei giovani, della famiglia e degli anziani, nonché la tutela dei partigiani della Guerra nazionale di Liberazione (NOV) e le vittime del nazifascismo,
- il finanziamento di tali attività dal bilancio comunale,
- la costituzione di istituzioni pubbliche in tali settori, l'approvazione dei loro statuti e l'attuazione di altri diritti costitutivi,
- altre questioni relative al settore delle attività sociali.

COMITATO PER LE ATTIVITÀ ECONOMICHE

Articolo 109

Il comitato per le attività economiche ha un presidente, un vicepresidente e 3 membri.

Il comitato prende in esame i decreti, altri atti generali e le questioni ovvero la problematica di competenza del Consiglio comunale che riguarda:

- l'industria, l'edilizia, l'agricoltura, la silvicoltura, gli affari marittimi, la pesca, la veterinaria, la caccia, il commercio, l'artigianato, altre forme imprenditoriali, il turismo, l'attività di ristorazione, l'attività fieristica, l'orario di lavoro, le assunzioni, i lavori pubblici e i rapporti di lavoro, nonché il finanziamento di tali attività dal bilancio comunale ovvero da altre fonti accessibili
- il sistema dei servizi pubblici di rilevanza economica,
- la costituzione e il funzionamento delle aziende pubbliche e degli enti pubblici economici, l'approvazione dei loro statuti e l'attuazione di altri diritti costitutivi,
- l'assegnazione e il controllo delle concessioni,
- la regolamentazione del traffico,
- l'ordine pubblico,
- il funzionamento della vigilanza comunale.

COMITATO PER L'AMBIENTE E IL TERRITORIO

Articolo 110

Il comitato per l'ambiente e il territorio ha un presidente, un vicepresidente e 3 membri.

Il comitato prende in esame i decreti, altri atti generali e le questioni ovvero la problematica di competenza del Consiglio comunale che riguarda:



- i programmi di sviluppo del comune,
- la pianificazione territoriale e l'urbanismo,
- la tutela dell'ambiente,
- la politica residenziale e la politica di gestione dei locali commerciali,
- la politica di regolamentazione e di gestione dei terreni edificabili.

COMITATO PER GLI AFFARI GIURIDICI E L'AUTONOMIA LOCALE

Articolo 111

Il comitato per gli affari giuridici e l'autonomia locale ha un presidente, un vicepresidente e 1 membro.

Il comitato prende in esame i decreti, altri atti generali e le questioni ovvero la problematica di competenza del Consiglio comunale che riguarda:

- le questioni giuridiche e statutarie,
- i referendum, l'iniziativa popolare e l'autonomia locale,
- la trasmissione di pareri per il Consiglio comunale riguardo alla conformità giuridico - costituzionale dei materiali.

COMITATO PER LO SVILUPPO E GLI INVESTIMENTI

Articolo 112

Il comitato per lo sviluppo e gli investimenti ha un presidente, un vicepresidente e 3 membri.

Il comitato prende in esame i decreti, altri atti generali e le questioni ovvero la problematica di competenza del Consiglio comunale che riguarda:

- i programmi di sviluppo e le priorità,
- i programmi di investimento e le priorità,
- la trasmissione di pareri per il Consiglio comunale riguardo ai materiali collegati ai programmi di sviluppo e agli investimenti pianificati.

VIII. ATTI DEL CONSIGLIO COMUNALE

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 113

Il Consiglio comunale approva gli atti generali e particolari, e precisamente: lo statuto, il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale, i decreti, le ordinanze, i regolamenti, i precetti, le raccomandazioni, le decisioni, le deliberazioni e le interpretazioni autentiche dei decreti e di altri atti sottoposti alla sua approvazione.

Articolo 114

Con un singolo atto il Consiglio comunale può deliberare in materia di più argomenti, attinenti un medesimo settore e per i quali si richiede la stessa maggioranza.



Su proposta di un consigliere comunale, il Sindaco o chi presiede i lavori, può richiedere al Consiglio comunale di esprimersi separatamente in merito al singolo argomento contemplato dall'atto di cui sopra. Se il Sindaco o chi presiede i lavori non prende tale decisione, può farlo al riguardo il Consiglio comunale.

Articolo 115

Gli atti approvati dal Consiglio comunale sono sottoscritti dal Sindaco.

Articolo 116

Sugli originali degli atti del Consiglio comunale viene apposto il timbro del Consiglio comunale.

Gli originali degli atti sono tenuti dall'Ufficio tecnico del Consiglio comunale.

Il segretario del Consiglio comunale provvede alla preparazione degli originali degli atti, alla rispettiva custodia e registrazione.

Della redazione degli atti risponde l'organo competente dell'amministrazione comunale che ne ha formulato la proposta, in collaborazione con l'amministrazione comunale.

Articolo 117

Lo statuto stabilisce l'organo di pubblicazione ufficiale nel quale sono pubblicati gli atti generali del Consiglio comunale.

Se si accertano degli errori rispetto all'originale, il Sindaco inserisce le correzioni nel testo pubblicato.

PROCEDIMENTO PER L'APPROVAZIONE DEI DECRETI E DI ALTRI ATTI GENERALI

Articolo 118

Le proposte di decreto e di altri atti di competenza del Consiglio comunale possono essere presentate da qualsiasi consigliere, dal Sindaco, dagli organi di lavoro del Consiglio comunale o da almeno il cinque cento degli elettori del comune, fatti salvi il bilancio di previsione ed il conto consuntivo, come pure altri atti che per legge o in base allo statuto sono proposti dal Sindaco al Consiglio comunale.

Il proponente invia la proposta di decreto al Sindaco.

Articolo 119

La proposta di decreto deve contenere il titolo del medesimo, il testo degli articoli e la rispettiva motivazione.



La motivazione riporta gli argomenti a sostegno del decreto, la descrizione della situazione allora presente, gli obiettivi e i principi del decreto e la valutazione delle conseguenze finanziarie e di altro genere che l'approvazione del decreto comporterebbe.

Articolo 120

Il proponente designa un proprio rappresentante che prenderà parte alla discussione sulla proposta di decreto durante l'adunanza consiliare.

Il Sindaco può partecipare a tutte le trattazioni della proposta di decreto previste durante le sedute del Consiglio comunale, anche nei casi in cui non ne è il proponente.

Articolo 121

Il Sindaco fornisce il proprio parere sulla proposta di decreto nei casi in cui non ne è il proponente.

La proposta di decreto è trasmessa agli organi di lavoro competenti, i quali a loro volta si esprimono in merito.

Nei casi in cui la proposta di decreto riguardi anche i diritti della Comunità nazionale italiana, essa è trasmessa alla comunità medesima ed alla commissione per le questioni della nazionalità italiana per ottenerne il rispettivo parere.

Articolo 122

Il Sindaco trasmette la proposta di decreto ai consiglieri comunali unitamente all'avviso di convocazione della seduta che ha all'ordine del giorno la trattazione della proposta in oggetto.

Articolo 123

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

La decisione di svolgere entrambe le letture in un'unica seduta consiliare è adottata dal Consiglio comunale.

Articolo 124

In mancanza dei pareri degli organi competenti, il Consiglio comunale può decidere la sospensione della trattazione.

Articolo 125

Il proponente del decreto può chiederne il ritiro fino alla conclusione della prima lettura.

Se il Consiglio comunale respinge la proposta di ritiro del decreto, il proponente può rinunciare al proprio ruolo.



In tal caso spetta al Consiglio comunale designare un altro organo del comune, o un organo di lavoro, se è costituito per la singola sfera di attività, incaricandolo di approntare la proposta di decreto per la successiva trattazione, oppure di sospendere la procedura di approvazione del detto decreto.

Articolo 126

Le modifiche e le integrazioni al decreto vengono approvate in base alla procedura che è stabilita per l'approvazione del decreto.

Lo statuto del comune e il regolamento di procedura del Consiglio comunale vengono approvati in base alla procedura per l'approvazione dei decreti.

PRIMA LETTURA DELLA PROPOSTA DI DECRETO

Articolo 127

Nella fase di prima lettura della proposta di decreto si procede alla presentazione del medesimo ed alla discussione sulle motivazioni della rispettiva approvazione, oltre agli obiettivi e principi del decreto, e si presentano le prese di posizione, le osservazioni e le proposte di cui deve tener conto il proponente nell'approntamento della proposta di decreto da presentarsi in seconda lettura.

Articolo 128

All'inizio della discussione, il proponente del decreto, ovvero il suo rappresentante, può fornire un breve chiarimento integrativo. Egli ha inoltre il diritto e l'obbligo di intervenire durante l'intero svolgimento della discussione fornendo delucidazioni, pareri e proposte.

Articolo 129

A conclusione della prima lettura il Consiglio comunale decide:

- di approvare la proposta di decreto in prima lettura;
- di procedere alla seconda lettura della proposta di decreto nel corso della medesima seduta consiliare o in una successiva;
- di invitare il proponente del decreto ad approntare, entro un termine stabilito, il testo della relativa proposta da presentarsi in seconda lettura, tenendo conto delle prese di posizione, osservazioni e proposte emerse dalla prima lettura;
- di rinviare alla seduta successiva o ad altra seduta consiliare la trattazione in prima lettura del decreto;
- di bocciare la proposta di decreto.

Articolo 130

Qualora il Consiglio comunale decida di procedere alla seconda lettura della proposta di decreto durante la medesima seduta consiliare, la trattazione prosegue nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento in materia di procedura abbreviata per l'approvazione del decreto.



SECONDA LETTURA DELLA PROPOSTA DI DECRETO

Articolo 131

Al testo della proposta di decreto, predisposto per la seconda lettura, deve essere allegata la motivazione dalla quale traspare in quali articoli ed in che modo sono state recepite le prese di posizione, le osservazioni e le proposte del Consiglio comunale emerse durante la prima lettura.

Articolo 132

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

Il Sindaco può proporre emendamenti anche nel caso in cui non sia il proponente del decreto.

L'emendamento deve essere presentato per iscritto e debitamente motivato, e di norma anche al Sindaco, 2 giorni prima della data in cui è fissata la seduta nell'ambito della quale verrà trattata la proposta di decreto.

In casi eccezionali l'emendamento può essere presentato anche seduta stante da un gruppo di almeno tre consiglieri comunali.

Il proponente del decreto deve esprimere il proprio parere in merito al singolo emendamento.

Il proponente del decreto e il Sindaco, se non è il proponente del decreto, possono formulare emendamenti sino al termine della seconda lettura.

Per la proposta di un decreto sulle modifiche e le integrazioni ad un decreto gli emendamenti possono essere depositati solo per gli articoli riferiti alle modifiche e le integrazioni della proposta del decreto.

Ogni proponente che ha facoltà, di cui al primo e al secondo capoverso del presente articolo, può trasmettere emendamenti al singolo articolo.

Articolo 133

In caso di prese di posizione divergenti in merito al singolo emendamento, il Consiglio comunale ha la facoltà di nominare un gruppo di lavoro incaricato di esaminarlo.

Il gruppo è costituito da un numero stabilito di consiglieri comunali dotati di specifica competenza in materia, dal proponente dell'emendamento, ovvero da un suo rappresentante, e da un rappresentante del proponente del decreto. Può far parte del gruppo anche il Sindaco qualora non appaia in veste di proponente del decreto.

Articolo 134



Prima della votazione sugli emendamenti al singolo articolo, il proponente di ciascun emendamento può ritirarlo o modificarlo.

Articolo 135

I consiglieri comunali votano ciascun emendamento separatamente.

In caso di più emendamenti riguardanti un unico articolo della proposta di decreto, questi sono votati nell'ordine secondo il quale sono stati presentati.

Se è stato presentato un subemendamento all'emendamento, si procede dapprima alla votazione di tale subemendamento.

VOTAZIONE DEL DECRETO

Articolo 136

Conclusa la discussione sulla proposta di decreto, come pure la trattazione e la votazione sugli emendamenti, il Consiglio comunale vota la proposta di decreto nel suo complesso.

Articolo 137

Se il proponente del decreto constata che, in seguito all'approvazione degli emendamenti è stata compromessa la coerenza delle disposizioni del medesimo, lo segnala al Sindaco o a chi presiede i lavori.

In tal caso, il Consiglio comunale decide, dietro proposta del proponente, di affidare a quest'ultimo la proposta di armonizzazione delle disposizioni contenute nel decreto, se ciò è possibile, o di rinviare la deliberazione sulla proposta di decreto alla successiva seduta del Consiglio comunale.

PROCEDIMENTO D'URGENZA PER L'APPROVAZIONE DEL DECRETO

Articolo 138

Quando esigenze particolari del comune lo impongono, in caso di calamità naturali o se si tratta di modifiche di minor rilievo al decreto, il Consiglio comunale ha la possibilità di approvare il decreto con procedimento d'urgenza.

In caso di procedimento d'urgenza la prima e la seconda lettura della proposta di decreto si svolgono nell'ambito della stessa seduta.

Il procedimento d'urgenza può essere proposto da ciascun proponente del decreto.

Tale proposta deve essere corredata dalla rispettiva motivazione.

Sull'applicazione del procedimento d'urgenza il Consiglio comunale decide all'inizio della seduta, nel corso della deliberazione in merito ai punti all'ordine del giorno.



Articolo 139

In caso di procedimento d'urgenza, gli emendamenti possono essere presentati oralmente fino alla conclusione della discussione.

Prima di procedere alla votazione, l'emendamento presentato oralmente deve essere sottoposto per iscritto al Sindaco o a chi presiede i lavori.

PROCEDIMENTO ABBREVIATO PER L'APPROVAZIONE DEL DECRETO

Articolo 140

Su proposta del proponente del decreto, il Consiglio comunale, terminata la prima lettura, può deliberare di proseguire subito nell'ambito della stessa seduta la seconda lettura della proposta del decreto, se entro la conclusione della prima lettura della proposta non sono state formulate osservazioni, o queste sono di natura tale che è possibile decidere subito al riguardo e approvare il decreto.

Se il proponente del decreto, nella motivazione della proposta di decreto in prima lettura, non preannuncia l'applicazione del procedimento abbreviato, la decisione in merito è presa dal Consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi di tutti i consiglieri.

Nei casi previsti dal primo e dal secondo capoverso del presente articolo, la trattazione della proposta di decreto prosegue in applicazione delle disposizioni sul procedimento d'urgenza.

PROCEDIMENTO DI INTERPRETAZIONE OBBLIGATORIA DEL DECRETO

Articolo 141

L'attivazione della procedura di interpretazione obbligatoria del decreto può essere richiesta da chiunque abbia il diritto di proporre tale decreto.

La proposta di cui al capoverso precedente deve contenere il titolo del decreto, l'indicazione dell'articolo per il quale si richiede l'interpretazione obbligatoria, la rispettiva motivazione e la proposta del testo dell'interpretazione obbligatoria.

Articolo 142

Il proponente invia la proposta al Sindaco. Questi, a sua volta, la trasmette all'organo di lavoro competente e al proponente del decreto, se diverso dal Sindaco.

Articolo 143

In base ai pareri preliminari forniti dall'organo di lavoro, dal Sindaco e dal proponente del decreto, il comitato per gli affari giuridici e l'autonomia locale propone al Consiglio comunale di approvare o respingere la proposta di interpretazione obbligatoria.



Nel caso in cui ne proponga l'approvazione presenta al Consiglio comunale la proposta del testo di tale interpretazione obbligatoria.

Articolo 144

Il Consiglio comunale discute della proposta di interpretazione obbligatoria approvando o respingendo la proposta trasmessa dal comitato per gli affari giuridici e l'autonomia locale.

Il testo dell'interpretazione obbligatoria è approvato con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri comunali richiesta per l'approvazione del decreto al quale tale interpretazione si riferisce.

L'interpretazione obbligatoria è pubblicata nel bollettino ufficiale.

Articolo 145

Se è stata trasmessa una proposta di approvazione dell'interpretazione obbligatoria dello statuto comunale e del regolamento del consiglio comunale, il procedimento si svolge nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento, riferite all'interpretazione autentica del decreto.

APPROVAZIONE DEGLI ALTRI ATTI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 146

Ad eccezione dello statuto, del regolamento e del decreto, i rimanenti atti del Consiglio comunale sono discussi ed adottati in un'unica lettura.

Il Consiglio comunale procede dapprima alla votazione delle proposte di modifica o integrazione del testo secondo l'ordine nel quale sono state presentate, passando poi alla votazione della proposta dell'atto.

Il Consiglio comunale ha la facoltà di adottare il procedimento d'approvazione in più fasi anche per tali atti.

TESTI CONSOLIDATI DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 147

Dopo la modifica o l'integrazione del decreto, o di un altro atto generale, l'amministrazione comunale prepara un testo consolidato e non ufficiale del decreto, ovvero di un altro atto generale, che viene pubblicato sul sito web del Comune di Ancarano.

Il testo consolidato ufficiale del decreto, o di un altro atto generale, viene approvato su proposta del Sindaco dal Consiglio comunale senza discussione e viene pubblicato sul bollettino ufficiale.

APPROVAZIONE E CONSENSO AGLI STATUTI DELLE AZIENDE E DEGLI ENTI PUBBLICI



Articolo 148

Il Consiglio comunale approva ovvero fornisce il proprio consenso agli statuti delle aziende e degli enti pubblici, laddove ciò è stabilito dalla legge o da un atto generale del comune.

Articolo 149

Il Consiglio comunale approva, ovvero fornisce il proprio consenso agli atti di cui all'articolo precedente, in base alla proposta del comitato per gli affari giuridici e l'autonomia locale e ai pareri dell'organo di lavoro competente.

Se il Consiglio comunale non approva, ovvero nega il proprio consenso, i motivi di tale decisione vanno riportati nella motivazione.

Anche se il Consiglio comunale approva l'atto, ovvero fornisce il proprio consenso, può decidere che l'azienda pubblica o l'ente pubblico abbiano il dovere di armonizzare l'atto nei tempi prefissati.

Articolo 150

Ciascun consigliere comunale ha il diritto di richiedere che gli uffici del consiglio comunale gli consegnino lo statuto dell'azienda pubblica, ovvero dell'ente pubblico.

IX. ASSEMBLEA DEI CITTADINI, REFERENDUM E INIZIATIVA POPOLARE

Articolo 151

Ciascun consigliere comunale può formulare l'iniziativa di promuovere presso il Sindaco la convocazione dell'assemblea dei cittadini, che può essere generale o riferita a una porzione particolare del comune. L'iniziativa deve essere presentata per iscritto in modo che in essa siano riportati i motivi di convocazione dell'assemblea dei cittadini, la questione da trattare in sede dell'assemblea e l'area interessata.

L'iniziativa è discussa in sede del Consiglio comunale. In caso di approvazione, l'iniziativa è trasmessa al Sindaco. Al contempo è designato un rappresentante del Consiglio comunale che interverrà all'assemblea dei cittadini.

Articolo 152

Il procedimento sulla proposta o richiesta di indizione del referendum si svolge in ottemperanza alle disposizioni sancite dallo statuto comunale.

Articolo 153

Il rappresentante del numero prescritto di elettori residenti nel comune inoltra al Sindaco la richiesta scritta per la promulgazione o l'annullamento di un atto generale del Consiglio comunale o di altra deliberazione di competenza del Consiglio comunale.



Nella richiesta devono essere riportati i motivi per la promulgazione o l'annullamento dell'atto generale del Consiglio comunale o d'altra deliberazione di competenza del Consiglio comunale.

Se si richiede la promulgazione dell'atto generale o d'altra deliberazione del Consiglio comunale, alla richiesta è necessario allegare l'atto generale, ovvero il testo della seconda deliberazione di approvazione del Consiglio comunale.

Se si richiede invece l'annullamento dell'atto generale o d'altra deliberazione del Consiglio comunale, deve esservi allegata la proposta del nuovo testo o d'altra deliberazione del Consiglio comunale. Qualora la richiesta non preveda l'adozione di un nuovo atto o di una nuova deliberazione del Consiglio comunale, nella richiesta deve essere indicato in che modo risolvere la situazione che era definita dall'atto generale, ovvero da un'altra decisione del consiglio comunale di cui è richiesto l'annullamento.

Per quanto attiene alla richiesta di cui all'articolo precedente, il parere è espresso dal Sindaco e dall'organo di lavoro competente.

Articolo 155

Il Sindaco iscrive la richiesta all'ordine del giorno della prima seduta successiva del Consiglio comunale, ovvero entro il termine che consenta al medesimo di decidere in merito entro il periodo massimo di 3 mesi.

X. ELEZIONI, NOMINE ED ESONERI DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 156

Le elezioni ovvero le nomine degli organi e dei funzionari che a norma di legge e dello statuto sono eletti e nominati dal Consiglio comunale, si svolgono nel rispetto delle disposizioni di legge, dello statuto comunale e del presente regolamento.

Articolo 157

Le elezioni si svolgono a scrutinio segreto, mentre le nomine avvengono con voto palese, salvo nei casi in cui lo statuto comunale non stabilisca diversamente o se il Consiglio comunale non disponga altrimenti.

Articolo 158

Prima dell'inizio delle elezioni o della procedura di nomina, il rappresentante del proponente dei candidati ha la facoltà di motivare le proposte di candidatura.

Articolo 159



La votazione a scrutinio segreto si effettua per mezzo di schede.

Articolo 160

Se i candidati alla singola carica sono più di uno, i loro nomi sono riportati sulla scheda di voto in ordine alfabetico.

Sulla scheda per il ballottaggio l'ordine dei nomi dei candidati in lizza rispecchia il numero dei voti ottenuti alla prima votazione.

Articolo 161

In caso di più candidati alla medesima carica, si vota cercando sulla scheda di voto il numero progressivo che precede il nome del candidato per il quale si desidera votare.

Se si vota a favore o contro il candidato, ovvero a favore o contro una lista di candidati, si vota cercando sulla scheda di voto la parola »favorevole« o »contrario«.

Articolo 162

Il candidato o il singolo organo è eletto se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri comunali, stabilita dallo statuto comunale, tenendo conto delle schede di voto valide.

Articolo 163

Qualora il candidato o la lista di candidati non ottenga la maggioranza richiesta, la procedura di votazione prosegue secondo le disposizioni statutarie.

Articolo 164

La procedura di votazione a scrutinio segreto si svolge in osservanza delle disposizioni di cui agli articoli 72-75 del presente regolamento.

NOMINA DEI MEMBRI DEGLI ORGANI DIRETTIVI DELLE AZIENDE E DEGLI ENTI PUBBLICI E DI ALTRE ORGANIZZAZIONI E COMUNITÀ

Articolo 165

Su proposta della Commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine, il Consiglio comunale nomina i membri degli organi direttivi delle aziende e degli enti pubblici, come pure di altre organizzazioni e comunità, in conformità alla legge, allo statuto e ai decreti comunali nonché agli statuti delle aziende pubbliche e delle organizzazioni pubbliche ed altre comunità.

I membri eletti dal Consiglio comunale agli organi direttivi delle aziende e degli enti pubblici e di altre organizzazioni e comunità, rispondono del proprio operato negli organi direttivi al Consiglio stesso.



I membri degli organi direttivi sono tenuti a partecipare alle sedute di tali organi di cui sono membri, a prendere parte attivamente alle discussioni ed a rappresentare e tutelare gli interessi del comune.

PROCEDIMENTO PER LA REVOCA

Articolo 166

Il Consiglio comunale procede alla revoca degli organi da esso stesso nominati secondo lo stesso procedimento che è previsto per la nomina, ovvero secondo il procedimento stabilito nello statuto comunale.

Il procedimento per la revoca inizia su proposta del proponente che è indicato dallo statuto del comune e dal presente regolamento.

In merito alla revoca dei membri del Comitato di vigilanza, degli organi di lavoro del Consiglio comunale, delle commissioni elettorali, nonché della revoca delle persone dalle funzioni in altri organi, per i quali sono stati nominati dal Consiglio comunale, si applicano analogamente le motivazioni di legge per la cessazione del mandato di consigliere. La funzione cessa nel momento in cui il Consiglio comunale approva la delibera sulla revoca.

Le deliberazioni in merito alla revoca vengono approvate con la maggioranza stabilita dallo statuto comunale.

DIMISSIONI DEI MEMBRI E DEI FUNZIONARI DEL CONSIGLIO COMUNALE E DI ALTRI ORGANI DEL COMUNE

Articolo 167

Il funzionario del comune e un membro di un altro organo hanno il diritto di dimettersi e di motivare le loro dimissioni, in seguito alle quali il Consiglio comunale accoglie la delibera di presa d'atto della cessazione del mandato del funzionario o la delibera sulla revoca di un membro di un altro organo.

XI. PUBBLICITÀ DELL'OPERATO

Articolo 168

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

La pubblicità dell'operato del Consiglio comunale viene assicurata con la presenza dei rappresentanti dei mezzi di informazione pubblici e dei cittadini presenti alle sedute del Consiglio comunale.

Articolo 169

I rappresentanti dei media hanno accesso a tutti i materiali trattati durante la seduta del Consiglio comunale, nonché ad altri materiali di carattere informativo e documentale. Il materiale per le sedute e le decisioni del Consiglio comunale viene pubblicato sul sito web del Comune di Ancarano.



XII. LAVORO DEL CONSIGLIO COMUNALE IN TEMPO DI GUERRA O IN CIRCOSTANZE STRAORDINARIE E ALTRE CONDIZIONI SOCIALI SPECIFICHE

Articolo 170

In tempo di guerra o in circostanze straordinarie il Consiglio comunale svolge il proprio lavoro nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento, e ove sono consentite deroghe a tali disposizioni, in conformità alle circostanze sopravvenute, e precisamente:

- riguardo ai termini stabiliti per la convocazione delle sedute del Consiglio comunale e dei rispettivi organi di lavoro,
- riguardo alle modalità di convocazione delle sedute e d’invio dei materiali,
- riguardo alla trattazione di decreti e di altri atti generali e
- riguardo alla pubblicità dei lavori e l’informazione pubblica.

Quando le condizioni sociali o di altro tipo lo richiedono (calamità naturali, situazione epidemiologica, ecc.), le sedute del consiglio comunale o di altri organi di lavoro del consiglio comunale possono essere svolte utilizzando un sistema di videoconferenza interattivo. Nello svolgimento di una seduta del consiglio comunale o di altri organi di lavoro del consiglio comunale utilizzando un sistema di videoconferenza interattiva, si deve tenere conto di tutti i presupposti procedurali e degli standard democratici prescritti dal presente regolamento e dalla legislazione settoriale.

Articolo 171

In tempo di guerra o in circostanze straordinarie, i consiglieri comunali hanno l’obbligo di comunicare tempestivamente al Sindaco gli indirizzi e i numeri telefonici dove sono reperibili.

XIII. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 172

Con l’entrata in vigore del presente regolamento cessa la validità del Regolamento del Comune città di Capodistria per l’operato del Consiglio comunale del comune di Ancarano.

Articolo 173

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Repubblica di Slovenia.

Numero: SVT.1325.15

Ankarano, 9/6/2015

Občina Ankarano
Župan:
Gregor Strmčnik