

Mestna občina Koper
Comune città di Capodistria

- Poslovník občinskega sveta Mestne občine Koper
- Regolamento interno del consiglio comunale del Comune città di Capodistria

MESTNA OBČINA KOPER

Na podlagi 167. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 9/95)

RAZGLAŠAM

POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA MESTNE OBČINE KOPER

Št.: 028/S-5/95

Datum: 21. julija 1995

Župan

AURELIO JURI

Na podlagi 29. in 36. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93; 6/94-odločba US, RS št. U-I-13/94-95, 45/94 - odločba US, RS št. U-I-144/94-18 in Uradni list RS, št. 57/94 in 14/95) ter 27., 47. in 159. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 9/95) je Občinski svet Mestne občine Koper na seji dne 20. julija 1995 sprejel

POSLOVNIK

OBČINSKEGA SVETA MESTNE OBČINE KOPER

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovníkom se ureja delo Občinskega sveta Mestne občine Koper (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 poslovníkom, se lahko uredijo s posebnim aktom občinskega sveta v skladu s tem poslovníkom.

3. člen

Drugi organi občine in delovna telesa občinskega sveta smiselno uporabljajo za svoje delo določbe tega poslovníka, lahko pa si predpišejo v skladu s tem poslovníkom svoj poslovník.

4. člen

Občinski svet posluje v slovenskem jeziku, v slovenskem in italijanskem jeziku - dvojezično pa skladno z določbami statuta.

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

5. člen

Delo občinskega sveta je javno.

Javnost se lahko omeji ali izključi samo, če tako zaradi splošnih koristi odloči občinski svet, ali če tako določa zakon, statut občine ali drugi predpisi.

6. člen

Občinski svet dela na rednih in izrednih sejah.

Redne seje se sklicujejo praviloma najmanj enkrat mesečno, izredne seje pa v nujnih primerih.

7. člen

Občinski svet ima svoj pečat.

Pečat je okrogle oblike, v katerem je v sredini grb občine. V zunanem krogu je besedilo: "Mestna občina Koper - Comune città di Capodistria", v notranjem krogu pa: "Občinski svet - Consiglio comunale".

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

Prvo sejo občinskega sveta se skliče najkasneje 20 dni po njegovi izvolitvi.

9. člen

Občinski svet na prvi seji imenuje komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

10. člen

Komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja se predloži poročilo občinske volilne komisije in posebne občinske volilne komisije za volitve članov občinskega sveta - predstavnikov italijanske narodne skupnosti, potrdila o izvolitvi članov in morebitne pritožbe kandidatov ali predstavnikov list.

11. člen

Mandate članov občinskega sveta potrdi občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, potem ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter o vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov ali predstavnikov list.

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 liste kandidatov, vloženi pri občinskem svetu.

12. člen

Na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja občinski svet potrdi še mandat župana. Za to potrditev smiselno veljajo določbe, ki določajo potrditev mandatov članov občinskega sveta.

13. člen

Po potrditvi mandatov članov občinskega sveta in župana, občinski svet pristopi h konstituiranju, s tem da izvoli predsednika in podpredsednika občinskega sveta ter imenuje sekretarja občinskega sveta.

14. člen

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

15. člen

Na konstitutivni seji občinski svet na predlog župana imenuje enega ali več podžupanov in tajnika občinske uprave.

Na predlog župana lahko občinski svet sklene, da se imenovanje podžupanov in tajnika občinske uprave preloži na naslednjo sejo občinskega sveta.

16. člen

Občinski svet v 30 dneh po konstituiranju imenuje druge organe občine in delovna telesa občinskega sveta.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. SPLOŠNE DOLOČBE

17. člen

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

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 in o razlogih za to, obvestiti predsednika občinskega sveta oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje, razen če tega ne more storiti zaradi višje sile.

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, tajnika občinske uprave, upravnih organov občine in organov krajevnih skupnosti obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z njegovim delom v občinskem svetu.

21. člen

Članu občinskega sveta pripada za udeležbo na sejah občinskega sveta in delovnih teles denarno nadomestilo, kar se uredi s posebnim aktom.

Šteje se, da je član udeležen na seji, če je prisoten na začetku seje in pri glasovanju o vseh točkah dnevnega reda.

2. 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.

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

23. člen

Pri obravnavi vprašanj in pobud članov občinskega sveta mora biti navzoč župan in predstojniki upravnih organov.

24. člen

Član občinskega sveta ima pravico postaviti županu, podžupanom, tajniku občinske uprave, drugim organom občine ter občinskim upravnim organom vprašanja, ki se nanašajo na njihovo delo ali na zadeve iz njihove pristojnosti; predsedniku in podpredsedniku občinskega sveta ter članom občinskega sveta, ki funkcijo opravljajo poklicno in predsednikom delovnih teles občinskega sveta pa vprašanja, ki se nanašajo na njihovo delo v občinskem svetu ali na delo delovnih teles, ki jim predsedujejo.

25. 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.

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

Predsednik občinskega sveta lahko tudi zahteva, da član občinskega sveta svoje ustno vprašanje vloži pisno, če meni, da je to potrebno zaradi jasnega oblikovanja vprašanja.

26. člen

Na vprašanje da tisti, na katerega se vprašanje nanaša pisni odgovor na naslednji seji občinskega sveta, če občinski svet ne odloči drugače.

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

27. člen

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

28. člen

Potem, ko je član občinskega sveta na seji dobil odgovor na svoje vprašanje, ima pravico postaviti dopolnilno vprašanje.

29. 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 razpravljal na tej ali na eni naslednjih sej.

Razprava se mora opraviti, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta.

30. 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.

31. 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 praviloma pisno, lahko pa tudi ustno.

Predsednik občinskega sveta lahko zahteva, da član občinskega sveta svojo ustno pobudo oziroma predlog vloži pisno, če meni, da je to potrebno zaradi jasnega oblikovanja pobude oziroma predloga.

32. člen

Če se pobuda nanaša na zadeve iz pristojnosti župana, podžupana, tajnika občinske uprave, drugih organov občine ali iz pristojnosti posameznega upravnega organa, jim pobudo takoj pošlje predsednik občinskega sveta.

Pristojni organ mora odgovoriti na pobudo praviloma do naslednje seje občinskega sveta, najkasneje pa v roku 30 dni.

33. člen

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

34. člen

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

IV. SEJE OBČINSKEGA SVETA

1. SKLICEVANJE SEJ

35. člen

Seje občinskega sveta sklicuje predsednik občinskega sveta v skladu s statutom občine.

36. člen

Sklic redne seje občinskega sveta s predlogom dnevnega reda in gradivom se pošlje članom občinskega sveta najmanj 10 dni pred dnevom, določenim za sejo.

Predsednik občinskega sveta lahko izjemoma skliče sejo občinskega sveta v roku krajšem od 10 dni. Razlog za tak sklic mora biti obrazložen.

Sklic seje in gradivo za sejo se pošlje tudi županu, podžupanom, tajniku občinske uprave in predstojnikom upravnih organov.

37. člen

Izredno sejo občinskega sveta skliče predsednik občinskega sveta v primerih določenih s statutom občine.

38. člen

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

2. PREDSEDOVANJE IN UDELEŽBA NA SEJI

39. člen

Seji občinskega sveta predseduje predsednik občinskega sveta ali podpredsednik, če tako odloči predsednik občinskega sveta, v njuni odsotnosti pa izvoljeni predsedujoči.

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, ob preverjanju sklepčnosti med sejo in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

Za vodenje evidence o udeležbi članov občinskega sveta na seji skrbi sekretar občinskega sveta.

41. člen

Pri delu občinskega sveta lahko sodelujejo tudi župan, podžupani, tajnik občinske uprave, člani drugih organov občine, delovnih teles občinskega sveta, predstojniki občinskih upravnih organov in drugi predstavniki občinskih upravnih organov 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 predsednik občinskega sveta ugotovi, o čem želi udeleženec na seji razpravljati in predlaga občinskemu svetu, da o tem odloči.

42. člen

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

3. POTEK SEJE

43. člen

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

Predsednik občinskega sveta nato ugotovi, ali je občinski svet sklepčen.

Predsednik občinskega sveta obvesti občinski svet, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje lahko predsednik občinskega sveta 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 njihov predlagatelj v soglasju s pristojnim delovnim telesom predlaga, naj se umaknejo z dnevnega reda, se umaknejo z dnevnega reda brez razprave in glasovanja. To ne velja za zadeve, ki so bile tako že enkrat umaknjene z dnevnega reda.

Občinski svet lahko odloča o razširitvi dnevnega reda le, če so razlogi zanj 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 poda mnenje župan, če sam ni predlagatelj.

O predlogih za razširitev dnevnega reda in za hitri postopek lahko člani občinskega sveta razpravljajo in podajo obrazložitev glasu, vendar lahko razprava posameznega člana traja največ 5 minut.

Predlagatelj spremembe dnevnega reda lahko v največ 5 minutah dodatno pojasni razloge za svoj predlog.

Po sprejetih odločitvah iz drugega odstavka tega člena da predsednik občinskega sveta 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.

Predsednik ugotovi, da je sprejet zapisnik h kateremu ni bilo pripomb, ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah usrezno 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.

48. člen

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

Če se govornik ne drži dnevnega reda, ga predsednik občinskega sveta opomni.

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

49. člen

Razprave članov občinskega sveta in drugih udeležencev na seji niso časovno omejene, če ni v tem poslovniku drugače določeno.

Občinski svet lahko na predlog predsednika občinskega sveta odloči, da lahko govornik o istem vprašanju govori le enkrat, lahko pa mu omeji tudi trajanje govora, vendar ne na manj kot 5 minut.

Odločitev o omejitvi razprave sprejme občinski svet pred začetkom razprave.

50. člen

Članu občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika, o kršitvi dnevnega reda oziroma o proceduralnem vprašanju, da predsednik občinskega sveta besedo takoj, ko jo zahteva. Predsednik občinskega sveta 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.

Če član občinskega sveta zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsednik občinskega sveta besedo takoj, ko jo zahteva.

51. člen

Ko predsednik občinskega sveta 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

Predsednik občinskega sveta lahko med sejo prekine delo občinskega sveta in določi kdaj se bo nadaljevala.

Predsednik občinskega sveta prekine delo občinskega sveta, če to predlaga predstavnik kluba članov zaradi posvetovanja.

Predsednik občinskega sveta 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, predsednik občinskega sveta prekine 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 predsednika občinskega sveta razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej.

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

4. VZDRŽEVANJE REDA NA SEJI

53. člen

Za red na seji občinskega sveta skrbi predsednik občinskega sveta.

54. člen

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

Predsednik občinskega sveta skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom.

Govornika lahko opomni na red in mu seže v besedo le predsednik občinskega sveta.

55. člen

Za kršitev reda na seji občinskega sveta sme predsednik občinskega sveta 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 predsednik občinskega sveta 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 treh dneh vloži pisni ugovor na občinski svet, ki ne zadrži izvršitve. Le-ta odloči o ugovoru na prvi naslednji seji.

60. člen

Predsednik občinskega sveta 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 predsednik občinskega sveta odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

61. člen

Če predsednik občinskega sveta 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, tajnika občinske uprave in drugih udeležencev seje občinskega sveta.

5. ODLOČANJE

63. člen

Navzočnost članov občinskega sveta se na začetku seje ugotovi na osnovi oddanih obvestil o prisotnosti, med sejo pa z vzdigovanjem rok ali s poimenskim klicanjem članov.

O načinu ugotavljanja navzočnosti odloči predsednik občinskega sveta. Poimensko klicanje članov občinskega sveta opravi sekretar občinskega sveta. Vsak član občinskega sveta potrdi svojo navzočnost z besedo "tukaj". Predsednik občinskega sveta ponovi ime in priimek člana občinskega in ugotovi, da je navzoč ali odsoten.

Navzočnost ali odsotnost člana občinskega sveta vpiše sekretar občinskega sveta pri imenu in priimku člana občinskega sveta v seznamu.

64. člen

Navzočnost na seji se ugotavlja na začetku seje in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

Navzočnost na seji se lahko ugotavlja tudi med sejo, če predsednik občinskega sveta ugotovi, da je potrebno preveriti sklepčnost, ali če to predlagajo vodja kluba članov, oziroma najmanj trije člani občinskega sveta, ki niso člani posameznega kluba članov.

65. 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 ali s tem poslovnikom.

66. 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 poslovnikom ni drugače določeno.

Obrazložitev glasu ne sme trajati več kot 5 minut.

67. člen

Javno glasovanje se opravi z vzdigovanjem rok ali s poimenskim izrekanjem.

68. člen

Z vzdigovanjem rok se opravi glasovanje tako, da predsednik občinskega sveta najprej vpraša, kdo je za predlog, nato kdo je proti njemu in na koncu, kdo je vzdržan.

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

69. člen

Če se glasuje s poimenskim izrekanjem, sekretar občinskega sveta kliče člane občinskega sveta po seznamu, vsak član pa se izreče z besedo "za", "proti" ali "vzdržan". Predsednik občinskega sveta ponovi ime in priimek člana občinskega sveta in njegovo izjavo, oziroma ugotovi, da je odsoten. Sekretar občinskega sveta zapiše izjavo člana občinskega sveta ali njegovo odsotnost pri njegovem imenu in priimku na seznamu.

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 predsednika občinskega sveta.

71. člen

Predsednik občinskega sveta po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

72. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Za vsako glasovanje se natisne 32 glasovnic.

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" in "proti". Na dnu glasovnice je beseda "za" na desni, beseda "proti" pa na levi strani. Član občinskega sveta glasuje tako, da obkroži besedo "za" ali besedo "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 predsednik občinskega sveta s pomočjo sekretarja občinskega sveta in dveh članov občinskega sveta, ki ju izvoli občinski svet na predlog predsednika občinskega sveta.

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

Predsednik občinskega sveta ali član občinskega sveta, ki mu pomaga pri izvedbi glasovanja, izroči članu občinskega sveta glasovnico, sekretar občinskega sveta 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 predsednika občinskega sveta in odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

Predsednik občinskega sveta pred začetkom glasovanja določi čas, ob katerem se glasovanje konča. Ob izteku tega časa predsednik občinskega sveta sklene glasovanje.

75. člen

Ko je glasovanje končano, se predsednik občinskega sveta in člana občinskega sveta, ki sta mu pomagala pri izvedbi glasovanja, ter sekretar občinskega sveta 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.

Predsednik občinskega sveta objavi izid glasovanja na seji občinskega sveta.

6. ZAPISNIK 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.

Sprejeti zapisnik podpiše predsednik občinskega sveta in sekretar občinskega sveta.

Za zapisnik skrbi sekretar občinskega sveta.

77. člen

O delu na seji občinskega sveta se vodijo dobesedni zapisi (magnetogram seje). Ti zapisi se na zahtevo izročijo članom občinskega sveta, predlagateljem, županu, podžupanu in tajniku občinske uprave. Predstavnikom javnih občil se lahko dajo na vpogled.

Vsak govornik ima pravico pregledati zapise iz prejšnjega odstavka in pravico do redakcijskih popravkov svojega govora na seji občinskega sveta. To zahtevo mora podati pred zaključkom seje občinskega sveta. Popravki ne smejo spremeniti smisla in bistva njegovega izvajanja. V dvomu odloči o dopustnosti popravka predsednik občinskega sveta. Pregled zapisov govornik potrdi s podpisom.

O delu na seji, ki je zaprta za javnost, se vodijo dobesedni zapisi, če občinski svet ne odloči drugače. Vpogled v takšne zapise imajo samo člani občinskega sveta. Glede pregleda in popravkov takšnih zapisov se uporabljajo določbe drugega odstavka tega člena.

78. člen

Ravnanje z akti in z gradivom zaupne narave določi občinski svet 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. Tam se hranijo tudi dobesedni zapisi (magnetogrami) sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles ter magnetofonski zapisi.

V. PREDSEDNIK, PODPREDSEDNIK, SEKRETAR, KOLEGIJ PREDSEDNIKA OBČINSKEGA SVETA IN KOLEGIJ OBČINSKEGA SVETA

1. PREDSEDNIK, PODPREDSEDNIK IN SEKRETAR OBČINSKEGA SVETA

80. člen

Predsednik občinskega sveta ima poleg nalog, določenih s statutom občine, še naslednje naloge:

- razpolaga s sredstvi občinskega sveta in
- odobrava materialne stroške in nadomestila članom občinskega sveta.

81. člen

Podpredsednik občinskega sveta opravlja naloge določene s statutom občine.

82. člen

Sekretar občinskega sveta opravlja naloge določene s statutom občine.

Sekretarju preneha funkcija s konstituiranjem novega občinskega sveta, mora pa opravljati svoje naloge do imenovanja novega sekretarja. Za svoje delo je sekretar odgovoren občinskemu svetu.

2. KOLEGIJ PREDSEDNIKA OBČINSKEGA SVETA

83. člen

Kolegij predsednika občinskega sveta je posvetovalno telo predsednika občinskega sveta.

Kolegij pomaga predsedniku pri organiziranju dela občinskega sveta, pri usklajevanju dela delovnih teles in pri pripravah na seje občinskega sveta ter pri drugih zadevah iz pristojnosti predsednika občinskega sveta.

Kolegij predsednika občinskega sveta sestavljajo predsednik občinskega sveta, podpredsednik, sekretar občinskega sveta, predsedniki odborov občinskega sveta in predsednik komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Predsednik občinskega sveta lahko vabi na sejo kolegija župana, tajnika občinske uprave ter po potrebi predsednike drugih delovnih teles in predstojnike upravnih organov.

84. člen

Kolegij skliče predsednik občinskega sveta na svojo pobudo ali na pobudo kateregakoli člana kolegija.

Sejo kolegija vodi predsednik občinskega sveta, v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti pa podpredsednik občinskega sveta.

85. člen

Predsednik občinskega sveta lahko 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.

86. člen

O sklepih in stališčih kolegija predsednika občinskega sveta se sestavi zapisnik.

3. KOLEGIJ OBČINSKEGA SVETA

87. člen

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

88. člen

Kolegij občinskega sveta sestavljajo predsednik in podpredsednik občinskega sveta ter vodje klubov članov občinskega sveta. Vodi ga predsednik občinskega sveta.

Predsednik občinskega sveta vabi na sejo kolegija župana.

89. člen

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

VI. KLUBI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

90. člen

Člani 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.

91. člen

Klub članov lahko ustanovijo najmanj trije člani občinskega sveta.

92. člen

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

93. člen

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

94. člen

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

Člani sveta, ki ne pristopijo k nobenemu klubu, 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

95. člen

Stalna delovna telesa so opredeljena s statutom občine in posebnim odlokom, s katerim je opredeljena njihova sestava in delovno področje.

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

96. člen

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

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo ter organizira in vodi delo delovnega telesa, daje pobude za obravnavo posameznih zadev, sodeluje s predsednikom občinskega sveta, županom, tajnikom občinske uprave, predstojniki upravnih organov 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.

97. člen

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

98. člen

Delovno telo dela na sejah.

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

Seje delovnih teles se sklicuje v roku, ki praviloma ni krajši od 5 dni.

99. člen

Delovno telo veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov delovnega telesa. Odločitve sprejema z večino glasov navzočih članov. O vseh odločitvah delovno telo odloča javno.

100. 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.

101. 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.

102. člen

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

103. 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 predsednika občinskega sveta, ki lahko na seji sodeluje brez pravice glasovanja in vodje klubov članov.

Župan se mora udeležiti seje delovnega telesa, če ta zahteva njegovo navzočnost. Delovno telo lahko zahteva njegovo navzočnost zlasti v primerih, ko delovno telo obravnava predloge odlokov in drugih splošnih aktov, ki jih vložijo drugi predlagatelji.

104. 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 zavrženih predlogih odločitev in o rezultatih glasovanja.

105. člen

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

VIII. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. SPLOŠNE DOLOČBE

106. člen

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

107. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje predsednik občinskega sveta.

108. člen

Na izvornike aktov občinskega sveta se da pečat 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 upravni organ, ki je pripravil predlog akta, v sodelovanju s sekretarjem občinskega sveta.

109. člen

Uradno glasilo, v katerem se objavljajo splošni akti občinskega sveta, določi s sklepom občinski svet.

V primerjavi z izvornikom daje popravke morebitnih napak v objavljenem besedilu sekretar občinskega sveta.

2. POSTOPEK ZA SPREJEM ODLOKA IN DRUGIH SPLOŠNIH AKTOV

110. člen

Odlok lahko predlaga vsak član občinskega sveta, župan, delovna telesa občinskega sveta ali najmanj pet odstotkov volilcev v občini.

Predlog odloka pošlje predlagatelj predsedniku občinskega sveta.

111. 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.

112. 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.

113. člen

Predsednik občinskega sveta pošlje predlog odloka županu, kadar ni predlagatelj odloka, da poda svoje mnenje.

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.

114. člen

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

115. člen

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

O združevanju obravnav na isti seji odloča občinski svet.

116. člen

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

117. 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.

3. PRVA OBRAVNAVA PREDLOGA ODLOKA

118. 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.

119. 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.

120. člen

Ob koncu prve obravnave občinski svet odloči:

- da se na isti ali na naslednji seji opravi druga obravnavo 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.

121. 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.

4. DRUGA OBRAVNAVA PREDLOGA ODLOKA

122. 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.

123. 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 predsedniku občinskega sveta dva dni pred dnem, 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.

124. 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.

125. člen

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

126. 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.

5. GLASOVANJE O ODLOKU

127. člen

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

128. člen

Če predlagatelj odloka ugotovi, da je s sprejetimi amandmaji porušena medsebojna skladnost določb odloka, opozori na to predsednika občinskega sveta.

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.

6. HITRI POSTOPEK ZA SPREJEM ODLOKA

129. 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.

130. 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 predsedniku občinskega sveta.

7. SKRAJŠANI POSTOPEK ZA SPREJEM ODLOKA

131. 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.

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

8. POSTOPEK ZA OBVEZNO RAZLAGO ODLOKA

132. 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.

133. člen

Predlog pošlje predlagatelj predsedniku občinskega sveta. Ta pošlje predlog statutarno-pravni komisiji, pristojnemu delovnemu telesu, županu in predlagatelju odloka, če to ni župan.

134. člen

Na podlagi predhodno pridobljenih mnenj delovnega telesa, župana in predlagatelja odloka predlaga statutarno-pravna komisija občinskega sveta, 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.

135. člen

O predlogu za obvezno razlago odloka občinski svet razpravlja in sprejme ali zavrne predlog statutarno-pravne komisije.

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.

136. 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, s tem da naloge statutarno-pravne komisije opravi komisija za statut občine in poslovnik občinskega sveta.

9. SPREJEM DRUGIH AKTOV OBČINSKEGA SVETA

137. člen

Drugi akti občinskega sveta, razen statuta, poslovnika in odloka ter prostorskih in drugih planov razvoja, se obravnavajo in sprejmejo tako, da se praviloma združita prva in druga obravnava na isti seji.

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

10. POTRJEVANJE IN DAJANJE SOGLASIJ K STATUTOM JAVNIH PODJETIJ IN JAVNIH ZAVODOV

138. člen

Občinski svet potrjuje oziroma daje soglasje k statutom javnih podjetij in javnih zavodov, ko je tako določeno v zakonu ali odloku občinskega sveta.

139. člen

Občinski svet potrjuje oziroma da soglasje k aktom iz prejšnjega člena na podlagi predloga statutarno-pravne komisije 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.

140. 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

141. člen

Pobudo, da naj župan skliče zbor občanov za vso občino ali pa za eno ali več krajevnih skupnosti, oziroma vaških ali četrtinskih skupnosti, 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 predstavnik občinskega sveta, ki bo sodeloval na zboru občanov.

142. člen

Pobudo, da naj občinski svet na svojo pobudo razpiše referendum o kakšnem svojem aktu ali drugi odločitvi ali da razpiše svetovalni referendum, lahko da vsak član občinskega sveta.

Zahtevo za razpis referenduma poda predstavnik s statutom občine predpisanega števila volilcev v občini.

Pisna zahteva oziroma pobuda se mora poslati predsedniku občinskega sveta. V zahtevi oziroma pobudi morajo biti navedeni razlogi za razpis referenduma, jasno določeno besedilo vprašanja, ki naj bo predmet referenduma ter predlog, kdaj in kje naj se referendum izvede.

143. člen

Predsednik občinskega sveta pošlje zahtevo oziroma pobudo županu in delovnemu telesu, če je ustanovljeno za posamezno področje, da podata svoje mnenje.

Zahtevo oziroma pobudo pošlje tudi volilni komisiji, da poda mnenje o tem, ali zahteva oziroma pobuda za razpis referendumu izpolnjuje vse z zakonom in statutom občine predpisane pogoje.

144. člen

Predsednik občinskega sveta uvrsti zahtevo oziroma pobudo za razpis referendumu na dnevni red prve naslednje seje občinskega sveta, najkasneje pa v roku treh mesecev.

145. člen

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

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.

146. člen

Predsednik občinskega sveta pošlje zahtevo županu in delovnemu telesu, če je ustanovljeno za posamezno področje, da podata svoje mnenje.

147. člen

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

X. VOLITVE, IMENOVANJA IN RAZREŠITVE

1. SPLOŠNE DOLOČBE

148. 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.

149. člen

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

150. člen

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

151. člen

Javno se glasuje z dviganjem rok.
Tajno se glasuje z glasovnicami.

152. 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.

153. 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". Na dnu glasovnice je beseda "za" na desni strani, beseda "proti" pa na levi strani.

154. 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.

155. člen

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

156. člen

Postopek tajnega glasovanja se opravi po določbah členov od 77. do 80. tega poslovnika.

2. VOLITVE PREDSEDNIKA IN PODPREDSEDNIKA OBČINSKEGA SVETA

157. člen

Volitve predsednika in podpredsednika občinskega sveta se opravijo po določbah statuta občine.

3. IMENOVANJE PODŽUPANOV, NADZORNEGA ODBORA, VOLILNIH KOMISIJ, DELOVNIH TELES OBČINSKEGA SVETA, TAJNIKA OBČINSKE UPRAVE IN SEKRETARJA OBČINSKEGA SVETA

158. člen

Imenovanje podžupanov, nadzornega odbora, volilnih komisij, delovnih teles občinskega sveta, tajnika občinske uprave, sekretarja občinskega sveta se opravi po določbah statuta občine.

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

159. 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.

5. POSTOPEK ZA RAZREŠITEV

160. člen

Občinski svet razrešuje organe in funkcionarje, ki jih voli ali imenuje, po enakem postopku, kot je določen za izvolitev ali 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 poslovnikom.

Postopek za razrešitev tajnika občinske uprave se začne na predlog župana ali četrtine članov občinskega sveta.

Postopek za razrešitev sekretarja občinskega sveta se začne na predlog predsednika občinskega sveta ali četrtine članov občinskega sveta.

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

6. ODSTOP ČLANOV IN FUNKCIONARJEV OBČINSKEGA SVETA IN DRUGIH ORGANOV OBČINE

161. člen

Vsak član in funkcionar občinskega sveta ter drugih organov občine ima pravico odstopiti in odstop obrazložiti.

Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki in poslana predsedniku občinskega sveta. Predsednik občinskega sveta mora člane občinskega sveta obvestiti o odstopu na prvi naslednji seji občinskega sveta.

Šteje se, da je članu oziroma funkcionarju občinskega sveta ter drugim organov občine prenehala funkcija z dnem seje, ko je bil občinski svet obveščen o odstopu.

XI. JAVNOST DELA

162. člen

Seje občinskega sveta so javne.

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

163. člen

Predstavniki javnih občil so na voljo vsa gradiva obravnavana na seji občinskega sveta ter drugo informativno in dokumentacijsko gradivo.

XII. DELO OBČINSKEGA SVETA V VOJNEM ALI IZREDNEM STANJU

164. 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
- glede javnosti dela in obveščanja javnosti o delu.

165. člen

V vojnem ali izrednem stanju predsednik občinskega sveta obvešča župana o možnostih oziroma nemožnostih za sejo občinskega sveta.

166. člen

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

XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

167. člen

Z uveljavitvijo tega poslovnika preneha veljati Poslovnik skupščine občine Koper z dne 24. marca 1982 in Začasni poslovniki Občinskega sveta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 27/94).

168. člen

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnih objavah.

COMUNE CITTÀ DI CAPODISTRIA

Visto l'articolo 167 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino uff. n. 9/95)

PROMULGO

IL

REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO COMUNALE DEL COMUNE CITTÀ DI CAPODISTRIA

N.: 028/S-5/95
Data: 21 luglio 1995

Il sindaco
AURELIO JURI

Visti gli articoli 29 e 36 della Legge sull'autonomia locale (Gazzetta uff. della RS, n.72/93; 6/94-deliberazione della CC della RS, n. U-I-13/94-95, 45/94-deliberazione della CC della RS, n. U-I-144/94-18 e la Gazzetta uff. della RS, n.57/94 e 14/95) come pure gli articoli 27, 47 e 159 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino uff. n. 9/95) il Consiglio comunale del Comune città di Capodistria, nella sessione tenutasi il 20 luglio 1995, ha approvato il seguente

REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO COMUNALE DEL COMUNE CITTÀ DI CAPODISTRIA

I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Con il presente regolamento interno viene disciplinato il lavoro del Consiglio comunale del Comune città di Capodistria (nel seguito: Consiglio comunale) e sancita l'affermazione dei diritti e l'adempimento degli obblighi dei membri del detto consiglio (nel seguito del testo: consiglieri).

Articolo 2

Le singole questioni attinenti alle modalità di lavoro che non siano regolate dal presente regolamento interno possono fare oggetto di un atto separato del Consiglio comunale, approvato in armonia col presente regolamento interno.

Articolo 3

Gli altri organi burocratici comunali nonché degli organi interni del Consiglio comunale svolgono il proprio lavoro applicando in senso conforme le disposizioni del presente regolamento interno oppure approvando i propri regolamenti interni che devono però conformarsi a quello presente.

Articolo 4

I lavori del Consiglio comunale si svolgono in lingua slovena ed in lingue slovena ed italiana - ossia bilingue - in conformità delle disposizioni dello statuto.

I consiglieri - appartenenti alla comunità nazionale italiana hanno il diritto di intervenire oppure inoltrare proposte, iniziative, quesiti ed altro in lingua italiana.

Articolo 5

Le sedute del Consiglio comunale sono di regola pubbliche.

Si procede in seduta in parte o interamente segreta solamente se per motivi di pubblica utilità il consiglio decida in tale senso, se lo preveda la legge, lo statuto comunale o altra normativa.

Articolo 6

Il Consiglio comunale svolge i propri lavori nel corso delle sessioni ordinarie e straordinarie.

La convocazione delle sedute ordinarie avviene di regola almeno una volta al mese, di quelle straordinarie invece in casi d'urgenza.

Articolo 7

Il Consiglio comunale ha un proprio timbro di forma circolare con al centro lo stemma del comune, lungo il margine, l'iscrizione: "Mestna občina Koper - Comune città di Capodistria" ed all'interno l'iscrizione: "Občinski svet - Consiglio comunale".

II COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 8

La prima sessione del Consiglio comunale viene convocata entro il termine massimo di 20 giorni successivi alla sua elezione.

Articolo 9

Nel corso della prima sessione il Consiglio comunale nomina la commissione per i mandati, le elezioni e le nomine.

Articolo 10

Alla commissione per i mandati, le elezioni e le nomine viene presentata la relazione della commissione elettorale comunale nonché quella della commissione elettorale comunale speciale incaricata delle elezioni dei consiglieri - rappresentanti della comunità nazionale italiana, la convalida dell'elezione dei consiglieri e gli eventuali ricorsi inoltrati dai candidati o dai rappresentanti delle singole liste.

Articolo 11

I mandati dei consiglieri vengono approvati dal Consiglio comunale su proposta della commissione per i mandati, le elezioni e le nomine, dopo che gli era stata presentata la relazione di questa ultima sull'esame delle convalide dell'elezione nonché sui contenuti e sulle motivazioni degli eventuali ricorsi inoltrati dai candidati o dai rappresentanti delle singole liste.

Il Consiglio comunale delibera in merito alla convalida di tutti i mandati indiscutibili mentre decide separatamente di ciascun mandato ritenuto opinabile.

Il Consigliere comunale il cui mandato risulti opinabile è escluso dalla votazione sulla convalida del rispettivo mandato.

Si ritiene che tramite la deliberazione del Consiglio comunale in merito al mandato considerato opinabile questi abbia deliberato anche in materia del ricorso inoltrato dal candidato o dal rappresentante della lista dei candidati.

Articolo 12

Su proposta della commissione per i mandati, le elezioni e le nomine il Consiglio comunale convalida anche il mandato del sindaco. Per tale convalida si applicano in senso conforme le disposizioni disciplinanti la convalida dei mandati dei consiglieri comunali.

Articolo 13

Su proposta della commissione per i mandati, le elezioni e le nomine il Consiglio comunale procede alla propria costituzione eleggendo il proprio presidente e vicepresidente e nominando il segretario del Consiglio comunale.

Articolo 14

Il Consiglio comunale si costituisce nel corso della propria prima sessione, nel corso della quale deve venir convalidata la metà più uno dei mandati dei consiglieri.

Articolo 15

Nel corso della propria sessione costitutiva il Consiglio comunale procede su proposta del sindaco alla nomina di uno o più vicesindaci nonché del segretario comunale.

Su proposta del sindaco il consiglio comunale può decidere di differire la nomina dei vicesindaci e del segretario comunale alla propria sessione successiva.

Articolo 16

Nei 30 giorni successivi alla sua costituzione il Consiglio comunale può nominare gli altri organi del comune nonché gli organi interni del Consiglio medesimo.

III DIRITTI ED OBBLIGHI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 17

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

Articolo 18

Ciascun consigliere comunale ha l'obbligo di presenziare alle sedute del Consiglio comunale come pure di quelli organi interni del medesimo di cui è membro.

In caso di assenza o impedimento giustificati il consigliere è tenuto a informarne il presidente del Consiglio comunale ovvero il presidente dell'organo interno di cui è membro prima dello inizio dell'adunanza, salvo qualora casi di forza maggiore glielo impediscano.

Articolo 19

Il singolo consigliere comunale ha il diritto di prendere parte anche alle sessioni degli organi interni di cui non è membro e di intervenire nella discussione senza però il diritto di voto fatta eccezione delle riunioni della Commissione per i mandati, le elezioni e le nomine nonché della Commissione per i premi e riconoscimenti del Comune città di Capodistria.

Articolo 20

Il singolo consigliere comunale ha la facoltà di richiedere al sindaco, ai vicesindaci, al segretario comunale, agli organi burocratici comunali ed agli organi delle comunità locali informazioni e delucidazioni che siano indispensabili allo svolgimento delle sue mansioni in seno al Consiglio comunale.

Articolo 21

Al singolo consigliere comunale spetta un corrispettivo in danaro per la sua partecipazione alle sessioni del Consiglio comunale. Tale corrispettivo viene definito tramite apposito atto.

Si ritiene che il singolo consigliere comunale abbia presenziato alla sessione se è presente all'apertura dei lavori come pure se prende parte alle votazioni in merito a tutte le questioni poste all'ordine del giorno.

2. INTERPELLANZE E MOZIONI

Articolo 22

L'ordine del giorno delle sessioni ordinarie del Consiglio comunale contiene anche interpellanze e mozioni dei consiglieri comunali.

Nella procedura di definizione dell'ordine del giorno può venir definito il limite di tempo riservato alla discussione.

Il presidente del Consiglio comunale ha la facoltà di convocare una sessione a parte per la trattazione delle interpellanze e delle mozioni, e deve comunque farlo se lo decida il Consiglio comunale.

Articolo 23

Alla discussione delle interpellanze e delle mozioni dei consiglieri comunali devono presenziare il sindaco ed i funzionari dirigenti degli organi burocratici.

Articolo 24

Il singolo consigliere comunale ha il diritto di rivolgere al sindaco, ai vicesindaci, al segretario comunale, ad altri organi del comune ed agli organi burocratici comunali domande circa il loro operato oppure le questioni di loro pertinenza; al presidente ed al vicepresidente del Consiglio comunale nonché ai consiglieri comunali, il cui ufficio è di natura professionale, come pure ai presidenti degli organi interni del Consiglio comunale invece, domande riguardanti il loro lavoro in seno al Consiglio comunale oppure il lavoro degli organi interni cui fanno capo.

Articolo 25

L'interpellanza deve essere breve e formulata in maniera chiara. Le interpellanze devono venir presentate di regola per iscritto, ma possono essere rivolte anche oralmente.

Qualora un'interpellanza non sia sufficientemente chiara, il presidente del consiglio comunale invita il rispettivo consigliere ad apportarvi i necessari chiarimenti.

Il presidente del consiglio comunale può altresì richiedere al consigliere comunale di presentare la rispettiva interpellanza in forma scritta, nel caso in cui ritenga che ciò sia necessario per motivi di comprensibilità.

Articolo 26

L'interpellato provvede a fornire la risposta scritta alla domanda rivoltagli alla seduta successiva del Consiglio comunale, salvo nei casi in cui quest'ultimo non decida diversamente.

Qualora sussistano motivi plausibili per i quali è impossibile rispettare i termini prescritti per la presentazione della risposta, il sindaco o colui cui è stata rivolta la domanda devono darne notizia scritta al Consiglio comunale.

Articolo 27

Su proposta dell'organo cui è stata rivolta l'interpellanza il Consiglio comunale può prorogare il termine previsto per la presentazione della risposta.

Articolo 28

Dopo che era stata fornita durante la sessione la risposta all'interpellanza posta dal consigliere questi ha la facoltà di rivolgere una domanda supplementare.

Articolo 29

Il presentatore dell'interpellanza può proporre di porre quest'ultima in discussione.

Il Consiglio comunale delibera senza discussione se la trattazione dell'interpellanza avrà luogo nel corso della presente o di una successiva sessione.

La discussione deve comunque avere luogo qualora lo richieda almeno un quarto dei consiglieri assegnati.

Articolo 30

Nel caso in cui l'interpellanza abbia carattere confidenziale il rappresentante dell'organo interpellato può proporre che durante la presentazione della risposta la sessione venga preclusa al pubblico.

Articolo 31

Ciascun consigliere comunale ha il diritto di presentare mozioni ovvero proposte volte a definire determinate questioni ovvero ad adottare determinati provvedimenti.

La mozione ossia la proposta vanno inoltrate per iscritto, ma possono venir presentate anche oralmente.

Il presidente del Consiglio comunale può richiedere che la mozione presentata oralmente venga inoltrata in forma scritta qualora ritenga che ciò sia necessario per motivi di chiarezza.

Articolo 32

Nel caso in cui la mozione attenga alle questioni di pertinenza del sindaco, del vicesindaco, del segretario comunale, di altri organi del comune oppure del singolo organo burocratico, il presidente del Consiglio comunale provvede ad inoltrarla tempestivamente a colui che è chiamato a rispondere.

L'organo competente è tenuto a fornire la risposta di regola entro la sessione successiva del Consiglio comunale, e comunque entro il termine massimo di 30 gg.

Articolo 33

Qualora il consigliere comunale proponga che la sua mozione venga discussa dal Consiglio comunale, il sindaco ovvero il funzionario dirigente dell'organo burocratico sono chiamati a delineare il proprio giudizio in merito ancor prima della trattazione.

Articolo 34

Nel caso in cui la mozione del consigliere comunale riguardi il lavoro del Consiglio comunale, questi è tenuto a discuterne nel corso della sessione successiva.

IV SESSIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. CONVOCAZIONE DELLE SESSIONI

Articolo 35

Il presidente del Consiglio comunale provvede a convocare le sessioni del medesimo, come stabilito dallo statuto comunale.

Articolo 36

L'avviso di convocazione della sessione ordinaria del Consiglio comunale, corredato della proposta dell'ordine del giorno e del materiale attinente alle singole questioni da trattare, viene inviato ai consiglieri comunali almeno 10 giorni precedenti la data prevista per l'adunanza.

In via eccezionale il presidente del Consiglio comunale può convocare la sessione del medesimo anche entro termini di tempo più brevi motivando però le ragioni di tale decisione.

L'avviso di convocazione ed il materiale destinato alla singola sessione vengono inviati anche al sindaco, ai vicesindaci, al segretario comunale ed ai funzionari dirigenti degli organi burocratici.

Articolo 37

La sessione straordinaria del Consiglio comunale viene convocata dal presidente del medesimo nei casi stabiliti dallo statuto comunale.

Articolo 38

Nel corso delle sessioni ordinarie il Consiglio comunale di regola non può deliberare circa le questioni qualora non fosse stato provveduto al previo invio del relativo materiale ai consiglieri comunali.

2. PRESIDENZA DEI LAVORI E PARTECIPAZIONE ALLE SESSIONI

Articolo 39

La sessione del Consiglio comunale viene presieduta dal presidente del medesimo oppure dal vicepresidente, qualora il primo decida in tale senso. In caso di assenza di entrambi di essi i lavori sono presieduti dal presidente eletto.

Articolo 40

I membri del Consiglio comunale hanno il diritto ed il dovere di intervenire alle sessioni del consiglio medesimo, di prendere parte ai lavori e di deliberare.

La partecipazione dei consiglieri comunali alle sessioni del consiglio viene annotata, in seguito all'accertamento delle presenze, all'inizio della sessione, all'atto della verifica del quorum ed alla ripresa dei lavori dopo l'interruzione dei medesimi.

La detta annotazione avviene a cura del segretario del Consiglio comunale.

Articolo 41

Possono prendere parte ai lavori del Consiglio comunale il sindaco, i vicesindaci, il segretario comunale, i membri degli altri organi del comune, quelli degli organi interni del Consiglio comunale, i funzionari dirigenti degli organi burocratici ed altri rappresentanti degli organi burocratici comunali nonché i rappresentanti delle istituzioni incaricate della preparazione tecnica del materiale.

Altri presenti possono prendere parte ai lavori del Consiglio comunale unicamente previo consenso esplicito del consiglio medesimo. In tal caso il presidente del Consiglio comunale accerta la questione di cui il partecipante alla sessione desidera discutere durante la sessione ed invita il Consiglio comunale ad esprimersi in merito.

Articolo 42

Alle discussioni in sede del Consiglio comunale che per decisione del medesimo si svolgono a porte chiuse, possono comunque prendere parte il sindaco, i vicesindaci ed il segretario comunale, mentre la presenza di altri partecipanti è ammessa unicamente previo consenso esplicito del consiglio stesso.

3. SVOLGIMENTO DELLA SESSIONE

Articolo 43

All'apertura della sessione il presidente comunica al Consiglio comunale i nominativi dei membri che avevano giustificato la propria assenza.

Successivamente il presidente accerta il quorum del Consiglio comunale.

Il presidente del consiglio Comunale informa il medesimo delle persone invitate a prendere parte alla sessione.

All'inizio della sessione il presidente ha la facoltà di fornire chiarimenti circa il lavoro durante la sessione come pure delucidazioni in merito ad altre questioni.

Articolo 44

All'inizio della sessione il Consiglio comunale approva l'ordine del giorno.

Nel definire l'ordine del giorno il Consiglio comunale decide in primo luogo sulle proposte di togliere determinate questioni dall'ordine del giorno, successivamente sulle proposte di ampliamento dell'ordine del giorno ed infine sulle proposte di procedimento sommario.

Le questioni di cui si propone l'esclusione dall'ordine del giorno, d'intesa con l'organo interno competente, vengono tolte dal detto ordine del giorno senza previa discussione e votazione. Ciò non vale tuttavia per quelle questioni che in precedenza erano già state rimosse dall'ordine del giorno.

Il Consiglio comunale può decidere dell'estensione dell'ordine del giorno unicamente nel caso in cui tale necessità si sia verificata successivamente alla convocazione della seduta, se la questione in oggetto è di natura urgente e se il relativo materiale era stato approntato in modo da consentire ai consiglieri di deliberarne senza preparativi preliminari.

Delle proposte di estensione dell'ordine del giorno va ottenuto il parere preliminare del sindaco, qualora non sia egli stesso a proporla.

I consiglieri hanno la facoltà di discutere delle proposte di estensione dell'ordine del giorno o di ricorso alla procedura sommaria presentando anche una motivazione del voto. La discussione del singolo consigliere è comunque limitata a cinque minuti.

Chiunque proponesse una modifica da apportare all'ordine del giorno ha a propria disposizione un massimo di cinque minuti per fornire ulteriori motivazioni a sostegno della propria proposta.

Una volta approvate le decisioni in merito alle questioni di cui al secondo comma del presente articolo il presidente mette ai voti la proposta dell'ordine del giorno.

Articolo 45

Il primo punto dell'ordine del giorno di ciascuna sessione deve di regola prevedere l'approvazione del verbale della sessione precedente.

Il singolo consigliere può presentare osservazioni in merito al verbale della sessione precedente chiedendo di approtarvi le relative rettifiche od integrazioni.

Il presidente rileva che il verbale è stato approvato qualora non erano state sollevate osservazioni in proposito oppure dopo che era stato debitamente rettificato o completato, in armonia con le osservazioni presentate.

Articolo 46

Le singole questioni all'ordine del giorno vengono discusse secondo l'ordine stabilito.

Il consiglio comunale ha la facoltà di modificare l'ordine di discussione dei singoli punti da trattare.

Articolo 47

All'inizio della discussione di ciascun punto all'ordine del giorno il proponente oppure un suo rappresentante possono fornire motivazioni aggiuntive.

Il proponente oppure un suo rappresentante devono fornire motivazioni aggiuntive qualora lo decida il Consiglio comunale.

L'intervento del proponente oppure di un suo rappresentante è seguito da quelli dei presidenti ovvero dai relatori dei singoli organi interni, dopodiché la parola va al sindaco per le questioni ove non sia egli stesso proponente, ed infine ai presidenti dei vari gruppi politici presenti nel consiglio. Successivamente la parola passa i consiglieri.

Articolo 48

Le discussioni ovvero gli interventi possono vertere unicamente sulle questioni all'ordine del giorno.

Nel caso in cui l'oratore non si attenga all'ordine del giorno il presidente del consiglio comunale lo invita a farlo.

Se neppure dopo il secondo richiamo l'oratore si attenga all'ordine del giorno il presidente del consiglio gli toglie la parola.

Tale provvedimento può venir contestato dall'oratore. Della contestazione decide il consiglio comunale senza previa discussione e senza motivazione del voto.

Articolo 49

Per le discussioni dei consiglieri comunali e di altri partecipanti alla sessione non sono previsti limiti di tempo salvo diversa disposizione del presente regolamento interno.

Su proposta del presidente del Consiglio comunale quest'ultimo ha la facoltà di limitare ad un solo intervento la discussione del singolo relatore definendone anche la durata che non può comunque essere inferiore a cinque minuti.

La decisione riguardante le limitazioni imposte alla singola discussione viene approvata previo inizio della medesima.

Articolo 50

Il presidente dà la parola al consigliere comunale che desidera sollevare la mozione d'ordine relativa alla violazione del regolamento interno, alla violazione dell'ordine del giorno oppure al modo di procedere non appena questi la richieda. Il presidente del consiglio comunale fornisce motivazioni in ordine alla violazione del regolamento interno oppure dell'ordine del giorno. Qualora il consigliere non accetti tale spiegazione la decisione spetta al consiglio che delibera, senza discussione e senza motivazione del voto.

Nel caso in cui il singolo consigliere chieda la parola allo scopo di richiamare l'attenzione su un errore oppure di rettificare un'affermazione che egli ritiene inesatta ed è stata perciò motivo di malinteso oppure che richieda ulteriori spiegazioni, il presidente gli dà la parola non appena egli la richieda.

Articolo 51

Se nessuno chiede la parola, il presidente dichiara chiusa la discussione.

Qualora la discussione richieda la redazione delle proposte di deliberazione oppure delle prese di posizione, la discussione viene interrotta per essere ripresa alla presentazione delle dette proposte.

Articolo 52

Nel corso della sessione il presidente del Consiglio comunale ha la facoltà di interrompere i lavori del consiglio stabilendo il momento in cui essa verrà ripresa.

Il presidente del Consiglio comunale interrompe i lavori del medesimo su proposta di un rappresentante del gruppo di consiglieri allo scopo di consultazione.

Il presidente del Consiglio comunale interrompe i lavori del

medesimo qualora venga accertato il mancato quorum della sessione, se si rende necessaria una consultazione ed armonizzazione, se si rende necessario l'ottenimento del parere di vari organi ed in altri casi decisi dal consiglio medesimo.

Qualora l'interruzione avvenga in seguito al mancato quorum che non viene ristabilito neppure durante il proseguimento della sessione, il presidente del Consiglio comunale dichiara chiusa la sessione.

Nel caso in cui il Consiglio comunale non abbia concluso la discussione in materia della singola questione sottoposta alla sua trattazione oppure se il consiglio non desideri adottare decisioni in materia della detta questione durante la sessione in corso, la discussione oppure la decisione in oggetto vengono differite, su proposta del presidente, ad una delle sessioni successive.

La seduta viene tolta all'esaurimento di tutte le questioni poste all'ordine del giorno.

4. MANTENIMENTO DELL'ORDINE DURANTE LA SESSIONE

Articolo 53

Il presidente del Consiglio comunale mantiene l'ordine durante la seduta del medesimo.

Articolo 54

Nessuno può intervenire nella discussione durante la seduta del Consiglio comunale fintanto che il presidente non gli concede la facoltà di parlare.

Il presidente del Consiglio comunale bada affinché l'oratore non venga disturbato durante il suo intervento.

Il presidente del Consiglio comunale è l'unico che abbia la facoltà di richiamare all'ordine oppure di interrompere il singolo oratore.

Articolo 55

In caso di violazione dell'ordine durante la seduta del Consiglio comunale il presidente del medesimo può adottare i seguenti provvedimenti:

- monito
- atto del togliere la parola
- allontanamento dalla seduta oppure da parte di essa

Articolo 56

Il provvedimento di monito viene adottato qualora il singolo consigliere parli sebbene il presidente non gli abbia concesso la parola, se interrompe l'oratore oppure se viola l'ordine durante la seduta oppure una qualsiasi delle disposizioni del presente regolamento interno.

Articolo 57

Al consigliere viene tolta la parola qualora egli, col suo intervento durante la seduta, violi l'ordine e le disposizioni del presente regolamento interno e non ottemperi alle esortazioni del presidente neppure dopo due richiami.

Articolo 58

L'allontanamento del consigliere comunale dalla seduta o da parte di essa ha luogo qualora egli, nonostante numerosi richiami all'ordine e sebbene gli sia stata tolta la parola, continui a violare l'ordine durante la seduta ostacolandone il normale lavoro.

Articolo 59

Il consigliere comunale nei cui confronti era stato pronunciato il provvedimento di allontanamento dalla seduta o da parte di essa è tenuto ad abbandonare immediatamente l'aula.

Il consigliere comunale nei cui confronti era stato pronunciato il provvedimento di allontanamento dalla seduta o da parte di essa ha la facoltà di presentare, entro tre giorni, il ricorso scritto indirizzandolo al consiglio comunale, il quale ne decide durante la prima seduta successiva. Tale ricorso non trattiene tuttavia l'esecuzione del provvedimento.

Articolo 60

Il presidente del Consiglio comunale dispone l'allontanamento dall'aula e dall'edificio nel quale ha luogo la seduta di qualsiasi altra persona che partecipa o assiste alla seduta qualora questa ne violi l'ordine.

In caso di violazione grave il presidente del Consiglio comunale ha la facoltà di disporre la preclusione della sessione al pubblico.

Articolo 61

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

Articolo 62

Il Consiglio comunale definisce la disposizione dei posti a sedere dei consiglieri, del sindaco, del vicesindaco, del segretario comunale e di altri partecipanti alla seduta del Consiglio comunale.

5. DELIBERAZIONE

Articolo 63

All'inizio della seduta si procede alla verifica della presenza dei consiglieri in base agli avvisi di presenza da loro consegnati, durante la seduta invece, con alzata di mano o per appello nominale dei medesimi.

Del modo di verifica delle presenze decide il presidente del Consiglio comunale.

L'appello nominale dei consiglieri avviene a cura del segretario del consiglio. Ciascun consigliere risponde all'appello pronunciando la parola "presente". Il presidente del Consiglio comunale ripete il nome ed il cognome del consigliere accertandone la presenza o l'assenza.

Il segretario del consiglio annota la presenza o l'assenza del singolo consigliere vicino al suo nominativo indicato sull'apposito elenco.

Articolo 64

L'accertamento del quorum ha luogo a all'inizio della seduta come pure dopo ciascuna interruzione della medesima.

L'accertamento del quorum può venir effettuato anche durante la seduta qualora il presidente del Consiglio comunale rilevi la necessità di verificarne il numero legale, se lo proponga uno qualsiasi dei capigruppo oppure almeno tre consiglieri comunali che non appartengono al singolo gruppo consiliare.

Articolo 65

Le decisioni del Consiglio comunale sono di regola pubbliche salvo nei casi in cui la legge o lo statuto non prevedano la votazione a scrutinio segreto.

Si ricorre allo scrutinio segreto in occasione delle elezioni e degli esoneri qualora lo sancisca lo statuto od il presente regolamento interno.

Articolo 66

La votazione ha luogo a conclusione della discussione sulla proposta della quale si delibera.

Prima di procedere alla votazione ciascun consigliere ha il diritto di fornire la dichiarazione di voto salvo diversa disposizione del presente regolamento interno.

Tale dichiarazione non può superare i cinque minuti.

Articolo 67

La votazione pubblica ha luogo per alzata di mano o per appello nominale.

Articolo 68

La votazione per alzata di mano si fa invitando dapprima i consiglieri favorevoli ad esprimersi in merito alla proposta vagliata, successivamente quelli contrari ed infine gli astenuti.

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

Articolo 69

In caso di votazione per appello nominale il segretario del Consiglio comunale chiama i consiglieri seguendo l'ordine dello elenco. Questi sono tenuti a dichiarare a voce alta se sono "favorevoli", "contrari" o "astenuti". Il presidente del Consiglio comunale ripete la dichiarazione del singolo consigliere ovvero constata la sua eventuale assenza. Il segretario del Consiglio comunale iscrive la dichiarazione del singolo consigliere accanto al suo nominativo figurante sull'elenco.

Articolo 70

Qualora il singolo consigliere comunale contesti la procedura o l'accertamento dell'esito della votazione questa può venir ripetuta. La contestazione può venir avanzata solamente direttamente, alla proclamazione dell'esito della votazione. Il Consiglio comunale decide della ripetizione della votazione, senza discussione e senza dichiarazione di voto, su proposta del consigliere che contesta la procedura o l'accertamento dell'esito della votazione, oppure su proposta del presidente del Consiglio comunale.

Articolo 71

A conclusione di ciascuna votazione il presidente accerta e proclama l'esito della medesima.

Articolo 72

Si procede a votazione segreta per schede.

Per ciascuna votazione vengono stampate 32 schede di uguali dimensioni, forma, colore, corredate del timbro del Consiglio comunale.

Articolo 73

La scheda contiene la proposta in merito alla quale si delibera nonché l'espressione di voto "favorevole" e "contrario". In calce alla scheda la parola "favorevole" si trova a destra del foglio, la parola "contrario" invece a sinistra del foglio. Si vota tracciando un cerchio attorno alla parola "favorevole" od alla parola "contrario".

Il contenuto delle schede per le elezioni, le nomine o gli esoneri è definito dal presente regolamento interno nella parte riguardante le elezioni, le nomine e gli esoneri.

Articolo 74

La votazione segreta viene condotta dal presidente del Consiglio comunale coadiuvato dal segretario e da due membri del medesimo, eletti dal Consiglio comunale su proposta del presidente.

La consegna delle schede ha luogo direttamente a ciascun consigliere il quale si reca al tavolo del presidente pronunciando il proprio nome e cognome.

Il presidente del Consiglio comunale od il consigliere che lo assiste nell'operazione della votazione consegna la scheda al consigliere mentre il segretario del Consiglio 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 presidente infilando la scheda nell'urna.

Prima dell'inizio della votazione il presidente stabilisce la durata

della medesima. Alla scadenza il presidente del Consiglio comunale conclude l'operazione della votazione.

Articolo 75

A conclusione della votazione il presidente del Consiglio comunale ed i consiglieri che lo avevano coadiuvato nell'operazione nonché il segretario del Consiglio comunale si appartano in un'altra stanza per accertare l'esito della votazione. Previa l'apertura dell'urna si procede al conteggio delle schede non distribuite le quali vengono chiuse in una busta sigillata.

Le schede bianche oppure le schede non debitamente compilate non sono valide.

L'accertamento dell'esito della votazione consiste nell'appurare:

- il numero delle schede distribuite;
- il numero delle schede consegnate;
- il numero delle schede non valide;
- il numero delle schede valide;

ed il numero di voti favorevoli ed il numero di voti contrari, e, nei casi delle elezioni e delle nomine di più candidati alla medesima carica, il numero di voti ottenuti dai singoli candidati;

- la constatazione in merito all'avvenuta od alla mancata approvazione della proposta con ottenimento della maggioranza prescritta, nei casi delle elezioni e nomine di più candidati alla medesima carica, quale dei candidati è stato eletto ovvero nominato.

Sull'accertamento dell'esito della votazione viene redatto un verbale, sottoscritto da tutti i partecipanti alle operazioni di cui al primo comma del presente articolo.

Il presidente del Consiglio comunale proclama il risultato della votazione nel corso della seduta del Consiglio comunale.

6. VERBALE DELLA SEDUTA

Articolo 76

Del lavoro svolto nel corso della singola seduta del Consiglio comunale viene redatto un verbale.

Il verbale contiene i dati in merito alla partecipazione alla seduta, i dati principali sul lavoro svolto nel corso della medesima, i nominativi degli intervenuti nelle discussioni, le proposte votate, le deliberazioni approvate durante la seduta e gli esiti delle votazioni in materia delle singole questioni. Alla copia archiviata del verbale va allegato l'originale o copia del materiale presentato o discusso durante la seduta.

Il verbale viene sottoposto all'approvazione del Consiglio comunale all'inizio della seduta successiva.

Una volta approvato il verbale viene firmato dal presidente e dal segretario del Consiglio comunale.

Il verbale viene curato dal segretario del Consiglio comunale.

Articolo 77

Del lavoro svolto nel corso della seduta si tiene anche un verbale testuale riportato su nastro magnetico. A richiesta tali verbali vengono consegnati ai consiglieri comunali, ai proponenti, al sindaco, al vicesindaco ed al segretario del Consiglio comunale. Gli esponenti dei media possono prenderne visione.

Ciascun oratore ha diritto di esaminare le registrazioni di cui al comma precedente come pure di apportare delle rettifiche al proprio intervento. La richiesta in tal senso va formulata prima della conclusione della seduta del Consiglio comunale. Le correzioni non devono comunque modificare il significato e l'essenza del detto intervento. In caso di dubbio la decisione spetta al presidente del Consiglio comunale. L'oratore approva le registrazioni apponendovi la propria firma.

Il lavoro svolto a porte chiuse viene registrato salvo nei casi in cui il Consiglio comunale non disponga diversamente. Tali registrazioni sono accessibili unicamente ai membri del Consiglio comunale. In materia di revisione o rettifica delle predette registrazioni si applicano le disposizioni di cui al secondo comma del presente articolo.

Articolo 78

Gli atti ed il materiale confidenziali vengono trattati in armonia con l'apposita delibera approvata dal Consiglio comunale.

Articolo 79

Gli originali dei decreti e di altri atti del Consiglio comunale come pure tutto il materiale formulato e trattato dal Consiglio comunale o dai rispettivi organi interni vengono conservati nello archivio del medesimo ove si tengono anche le trascrizioni delle registrazioni delle sedute del Consiglio comunale e dei suoi organi interni nonché i relativi nastri magnetici.

V PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, SEGRETARIO COLLEGIO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E COLLEGIO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE E SEGRETARIO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 80

Oltre ai compiti definiti dallo statuto, il presidente del Consiglio comunale:

- dispone dei fondi del Consiglio comunale e

- approva le spese dirette ed i compensi spettanti ai consiglieri comunali.

Articolo 81

Il vicepresidente del Consiglio comunale svolge i compiti definiti nello statuto comunale.

Articolo 82

Il segretario del Consiglio comunale svolge i compiti stabiliti nello statuto comunale.

La carica del segretario cessa con la costituzione del nuovo consiglio comunale; egli è comunque tenuto a svolgere le proprie mansioni fino alla nomina del nuovo segretario.

Il segretario risponde del proprio operato al Consiglio comunale.

2. COLLEGIO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 83

Il collegio del presidente del Consiglio comunale è l'organo consultivo del medesimo.

Il collegio assiste il presidente nell'organizzazione del lavoro del Consiglio comunale, nell'armonizzazione del lavoro degli organi interni e nei preparativi alle sedute del Consiglio comunale nonché in materia di tutte le altre mansioni di pertinenza del presidente del Consiglio comunale.

Il collegio del presidente del Consiglio comunale si compone del presidente medesimo, del vicepresidente, del segretario del Consiglio comunale, dai presidenti dei comitati del Consiglio comunale e del presidente della commissione per i mandati, per le elezioni e le nomine.

Su invito del presidente del Consiglio comunale possono presenziare alla seduta del collegio il sindaco, il segretario della amministrazione comunale ed all'occorrenza, i presidenti di altri organi interni ed i funzionari dirigenti degli organi burocratici.

Articolo 84

Il collegio viene convocato dal presidente su sua iniziativa o su proposta di qualsiasi altro membro del medesimo.

Dirige la seduta del collegio il presidente del Consiglio comunale, od in sua assenza o impedimento, il vicepresidente del medesimo.

Articolo 85

Il presidente del Consiglio comunale convoca la seduta del collegio per consultarsi in materia

- delle proposte all'ordine del giorno delle sedute,
- delle proposte di inserire o togliere singole questioni dall'ordine del giorno,
- delle proposte di ricorrere alla procedura sommaria per l'approvazione del singolo decreto,
- di altre questioni inerenti al lavoro del Consiglio comunale.

Articolo 86

Le deliberazioni e le prese di posizione del collegio del presidente del Consiglio comunale sono oggetto di un verbale.

3. COLLEGIO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 87

Il collegio del Consiglio comunale viene costituito al fine di procedere all'armonizzazione preliminare politica e dei contenuti delle prese di posizione in materia delle delibere proposte del Consiglio comunale nonché del funzionamento del medesimo.

Articolo 88

Il collegio del Consiglio comunale si compone del presidente e del vicepresidente del Consiglio comunale e dei capigruppo dei consiglieri comunali.

Esso è diretto dal presidente del Consiglio comunale.

Il sindaco presenzia alle sedute del collegio su invito del presidente del Consiglio comunale.

Articolo 89

Il collegio del Consiglio esecutivo viene convocato dal presidente del medesimo che agisce su propria iniziativa o su richiesta dei capigruppo della maggioranza dei consiglieri comunali.

VI GRUPPI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Articolo 90

I consiglieri comunali possono costituire dei gruppi nel seguito designati quali gruppi consiliari.

Ciascun consigliere può fare parte solamente di un gruppo consiliare.

Articolo 91

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

Articolo 92

I membri di un unico partito politico o di un'unica lista possono costituire un solo gruppo consiliare.

Articolo 93

Il capogruppo informa il presidente del Consiglio comunale della costituzione o delle modifiche di composizione del suo gruppo consiliare fornendogli il relativo elenco corredato delle firme dei consiglieri in oggetto.

Articolo 94

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

I consiglieri comunali che non aderiscono a nessuno dei gruppi costituiti, abbandonano il proprio gruppo consiliare oppure vengono esclusi dal proprio gruppo consiliare senza aderire successivamente ad un altro gruppo consiliare hanno il diritto di costituire il gruppo di consiglieri autonomi.

VII ORGANI INTERNI

Articolo 95

Gli organi interni permanenti sono definiti dallo statuto comunale e dall'apposito decreto che stabilisce la loro composizione e le loro attribuzioni.

Il Consiglio comunale ha la facoltà di costituire, con relativa delibera, gli organi interni provvisori incaricati dell'esame di singole questioni nonché dell'esecuzione dei singoli compiti.

Articolo 96

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

Il presidente dell'organo interno ha il potere di rappresentanza del medesimo, organizzando e dirigendone il lavoro, egli avanza iniziative per la trattazione delle singole questioni, collabora col presidente del Consiglio comunale, col sindaco, col segretario della amministrazione comunale, con i capi degli organi burocratici e con i presidenti degli altri organi interni nell'approntamento delle materie sottoposte alla trattazione dell'organo stesso.

In caso di assenza il presidente viene sostituito dal suo vicepresidente.

Articolo 97

Il presidente, il vicepresidente ed i membri dell'organo interno vengono nominati ed esonerati secondo la procedura stabilita nello statuto comunale.

Articolo 98

L'organo interno svolge i propri lavori nel corso delle sedute.

La convocazione della seduta avviene ad opera del presidente che agisce su propria iniziativa; egli è comunque tenuto a farlo se lo richiama il Consiglio comunale, il presidente del Consiglio comunale oppure un numero pari ad un quarto dei membri dell'organo interno.

Le sedute degli organi interni vengono convocate entro il termine che di regola non deve essere inferiore a cinque giorni.

Articolo 99

Per rendere valide le riunioni dell'organo interno è necessario l'intervento della maggioranza di tutti i suoi membri. I pareri sono espressi a maggioranza semplice di voti.

L'organo interno decide pubblicamente delle deliberazioni approvate in sede della sessione.

Articolo 100

Nell'elenco degli oggetti da trattare vengono inserite le questioni assegnate all'organo interno come pure le questioni inerenti al programma di lavoro nonché alle deliberazioni del Consiglio comunale.

L'organo interno redige un resoconto scritto sulle questioni dibattute presentandolo al Consiglio comunale.

Il resoconto di cui sopra deve contenere le prese di posizione e le proposte le quali possono essere votate in sede del Consiglio comunale.

L'organo interno sceglie tra i propri membri colui che relazionerà il Consiglio comunale.

Articolo 101

Attuando la propria funzione di orientamento e di controllo l'organo interno provvede in particolare a rilevare lo stato di cose nei distinti settori, valuta la conformità delle relative regolamentazioni ai decreti e ad altri atti del Consiglio comunale, verifica l'efficacia dell'attuazione dei decreti e di altri atti generali approvati dal Consiglio comunale e suggerisce e segue l'attuazione della politica nella sfera di sua pertinenza.

A tale scopo gli organi interni, ed in particolare i comitati ed i sottocomitati, su proposta del sindaco, collaborano, fornendo le proprie prese di posizioni e le proposte, alla formulazione delle proposte di decreti e di altri atti del Consiglio comunale, degli atti e delle deliberazioni adottati dal sindaco, come pure alla formazione delle decisioni approvate dagli organi burocratici comunali.

Articolo 102

L'organo interno ha la facoltà di richiedere dal sindaco, dai vicesindaci, dagli altri organi del comune, dal segretario della amministrazione comunale e dagli organi burocratici comunali, i materiali necessari, gli avvisi, le delucidazioni ed altri dati di cui ha bisogno per il normale svolgimento del proprio lavoro.

Articolo 103

Alle sedute dell'organo interno assistono i rappresentanti del proponente, qualora il detto organo tratta delle loro proposte. I rappresentanti del proponente possono prendere parte alla discussione.

Possono altresì presenziare alla riunione dell'organo interno i rappresentanti delle istituzioni la cui attività ha attinenza diretta con il contenuto della problematica in oggetto.

Della riunione dell'organo interno viene informato il presidente del Consiglio comunale, al quale è consentito assistere alla riunione senza però il diritto di voto, nonché i capigruppo consiliari.

Il sindaco è tenuto ad intervenire alla riunione dell'organo interno qualora questi lo richieda.

L'organo interno può richiedere la presenza del sindaco in particolare nei casi in cui vengono dibattute le proposte dei decreti e di altri atti generali, inoltrati da altri proponenti.

Articolo 104

Ciascuna riunione dell'organo interno è oggetto di un verbale contenente i dati sulla partecipazione alla riunione e sulla conduzione della medesima, l'ordine del giorno e le deliberazioni approvate. Su richiesta dei membri si possono inserire nel verbale anche notizie in materia delle proposte di decisioni non approvate nonché dei risultati delle votazioni.

Articolo 105

Per decisione del sindaco gli organi interni affidano l'espletamento delle mansioni di ordine tecnico ed altre agli organi burocratici comunali.

VIII ATTI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 106

Il Consiglio comunale approva atti generali e singoli, e precisamente: lo statuto, il regolamento interno disciplinante l'attività del Consiglio stesso, i piani di sviluppo territoriale ed altri del comune, i decreti, le ordinanze, i regolamenti, le istruzioni, le raccomandazioni, le deliberazioni, le delibere e le interpretazioni autentiche dei decreti e di altri atti da esso approvati.

Articolo 107

Gli atti approvati dal Consiglio comunale vengono firmati dal presidente del medesimo.

Articolo 108

Gli originali degli atti del Consiglio comunale vengono corredati del timbro del medesimo.

Gli originali dei predetti atti vengono conservati presso l'ufficio tecnico del Consiglio comunale.

L'approntamento degli originali di tali atti, la loro conservazione e la loro registrazione sono a cura del segretario del Consiglio comunale.

Della redazione dell'atto risponde l'organo burocratico che ne ha preparato la proposta in collaborazione col segretario del Consiglio comunale.

Articolo 109

2. PROCEDURA DI APPROVAZIONE DEL DECRETO E DI ALTRI ATTI GENERALI

Articolo 110

Le proposte di decreti possono venir presentate da ciascun consigliere comunale, dal sindaco, dagli organi interni del Consiglio comunale o da almeno cinque per cento degli elettori del comune.

Il proponente invia la proposta di decreto al presidente del Consiglio comunale.

Articolo 111

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

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

Articolo 112

Il proponente designa un proprio rappresentante che prenderà parte ai dibattimenti della proposta di decreto previsti in sede del Consiglio comunale.

Il sindaco ha la facoltà di intervenire a tutte le trattazioni della proposta di decreto in sede del Consiglio comunale, e ciò anche nei casi in cui egli non appaia in veste di proponente.

Articolo 113

Il presidente del Consiglio comunale invia la proposta di decreto al sindaco, nei casi in cui questi non ne sia il proponente, allo scopo di ottenere il suo parere.

La proposta di decreto viene inoltre spedita agli organi competenti i quali a loro volta forniscono il parere in merito.

Qualora la proposta di decreto regoli anche i diritti della comunità nazionale italiana essa viene inoltrata alla comunità medesima ed alla commissione per le questioni della nazionalità italiana per ottenerne il parere.

Articolo 114

Il presidente del Consiglio comunale inoltra la proposta di decreto ai consiglieri comunali unitamente all'avviso di convocazione della sessione che abbia all'ordine del giorno la trattazione della proposta in oggetto.

Articolo 115

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

La decisione di svolgere le due fasi di lettura in un'unica seduta consiliare viene adottata dal Consiglio comunale.

Articolo 116

In difetto di pareri degli organi competenti il Consiglio comunale può interrompere la trattazione fintanto che questi non vengano ottenuti.

Articolo 117

Il proponente della proposta di decreto ha la facoltà di proporla il ritiro entro la conclusione della prima fase di lettura.

Qualora il Consiglio comunale respinga la proposta di ritiro della proposta di decreto il proponente può rinunciare al proprio ruolo di proponente.

In tal caso spetta al Consiglio comunale di designare un altro organo del comune ovvero l'eventuale organo interno, 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.

3. PRIMA FASE DI LETTURA DELLA PROPOSTA DI DECRETO

Articolo 118

Nella fase di prima lettura della proposta di decreto si procede alla presentazione della medesima nonché alla discussione delle motivazioni a sostegno della sua approvazione come pure dei relativi fini e principi, e vengono espone le prese di posizione, le osservazioni ed i suggerimenti di cui il proponente dovrà tenere conto nella formulazione della proposta di decreto da sottoporre alla seconda fase di lettura.

Articolo 119

All'inizio della discussione il proponente del decreto ovvero il suo rappresentante possono fornire una breve delucidazione complementare. Essi hanno inoltre il diritto e l'obbligo di intervenire durante l'intero svolgimento della discussione fornendo ragguagli, pareri e proposte.

Articolo 120

A conclusione della prima fase di lettura il Consiglio comunale decide:

- che la fase di seconda lettura abbia luogo nel corso della medesima sessione del Consiglio oppure durante quella successiva;

- che il proponente del decreto prepari, entro il termine prestabilito, il testo della proposta da sottoporre alla seconda fase di lettura tenendo conto delle prese di posizione, delle osservazioni e delle proposte affiorate durante la fase di prima lettura;

- che la discussione della proposta di decreto venga rinviata alla seduta successiva o ad un'altra seduta in prima fase di lettura;

- che il decreto non venga approvato.

Articolo 121

Qualora il Consiglio comunale decida che la seconda lettura della proposta di decreto abbia luogo nel corso della medesima sessione del Consiglio, il dibattito prosegue nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento interno riguardanti la procedura sommaria di approvazione del decreto.

4. SECONDA LETTURA DELLA PROPOSTA DI DECRETO

Articolo 122

Al testo della proposta di decreto, destinato alla fase di seconda lettura, va allegata la motivazione, dalla quale traspare in quali articoli ed in che modo sono state osservate le prese di posizione, le osservazioni e le proposte del Consiglio comunale in sede della prima fase di lettura.

Articolo 123

In seconda lettura i consiglieri comunali, il proponente e gli organi interni eventualmente preposti a singoli settori di attività possono presentare attraverso emendamenti rettifiche ed integrazioni alla proposta di decreto.

Il sindaco ha facoltà di presentare emendamenti anche quando egli non appaia in veste di proponente.

L'emendamento deve essere presentato per iscritto e motivato, e di regola va inoltrato al presidente del Consiglio comunale due giorni prima della sessione, nel corso della quale il Consiglio comunale discuterà la proposta di decreto.

In via straordinaria l'emendamento può essere presentato da un gruppo di almeno tre consiglieri comunali anche durante la discussione del decreto.

Il proponente del decreto deve esprimere il proprio parere in merito a ciascun emendamento.

Il proponente del decreto ed il sindaco, qualora egli non appaia in veste di proponente, possono presentare emendamenti entro la conclusione della fase di seconda lettura.

Articolo 124

In caso di diverse prese di posizione nei confronti di un determinato emendamento il Consiglio comunale può nominare un gruppo di persone incaricato di esaminarlo.

Il detto gruppo si compone di un numero stabilito di consiglieri dotati di specifica competenza in materia, del proponente dello emendamento ovvero del suo rappresentante e del rappresentante del proponente del decreto. Fa parte del gruppo anche il sindaco qualora non appaia in veste di proponente del decreto.

Articolo 125

Il proponente dell'emendamento ha la facoltà di ritirarlo o rettificarlo entro l'inizio della votazione sugli emendamenti all'articolo in oggetto.

Articolo 126

I consiglieri comunali possono votare ciascun emendamento separatamente.

In caso di più emendamenti riguardanti il medesimo articolo della proposta di decreto questi vengono votati secondo l'ordine nel quale sono stati presentati.

Se viene proposto un emendamento all'emendamento i consiglieri si esprimono di precedenza riguardo al primo.

5. VOTAZIONE DEL DECRETO

Articolo 127

Chiusa la discussione sulla proposta di decreto nonché la trattazione e la votazione degli emendamenti, il Consiglio comunale procede alla votazione della proposta di decreto nel suo complesso.

Articolo 128

Qualora il proponente del decreto rilevi che gli emendamenti approvati abbiano compromesso la consonanza delle disposizioni contenute nel medesimo, egli lo segnala al presidente del Consiglio comunale.

In tal caso il Consiglio comunale decide, su suggerimento del proponente, di affidare a quest'ultimo la preparazione tempestiva di una proposta di armonizzazione delle disposizioni del decreto, semprechè ciò sia possibile, oppure di rimandare la deliberazione sulla proposta di decreto ad una delle sessioni successive.

6. PROCEDIMENTO DI APPROVAZIONE URGENTE

Articolo 129

Qualora lo richiedano circostanze straordinarie, calamità naturali oppure se si tratti di modifiche di minore importanza apportate ai decreti, il Consiglio comunale può ricorrere al procedimento di approvazione urgente.

Questi unisce le fasi di prima e di seconda lettura in un'unica sessione.

Il procedimento di approvazione urgente può venir proposto da ciascun proponente del decreto.

Tale proposta va comunque debitamente motivata.

Del ricorso al procedimento di approvazione urgente decide il Consiglio comunale all'inizio della sessione, in concomitanza dell'approvazione dell'ordine del giorno.

Articolo 130

In caso di procedimento di approvazione urgente gli emendamenti possono venir proposti oralmente fino alla conclusione della discussione.

Prima di procedere alla votazione gli emendamenti presentati oralmente vanno inoltrati, in forma scritta, al presidente del Consiglio comunale.

7. PROCEDIMENTO ABBREVIATO DI APPROVAZIONE DEL DECRETO

Articolo 131

Alla chiusura della fase di prima lettura il Consiglio comunale può deliberare, su suggerimento del proponente del decreto, di passare, in sede della medesima sessione, alla fase di seconda lettura. Ciò è possibile qualora nel frattempo non sia stata presentata alcuna osservazione in merito alla proposta del decreto oppure se queste sono di natura tale da consentirne la decisione procedendo successivamente all'approvazione immediata del decreto.

In tal caso la trattazione della proposta del decreto prosegue nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento interno disciplinanti il procedimento di approvazione urgente.

8. PROCEDIMENTO DI APPROVAZIONE DELLE INTERPRETAZIONI AUTENTICHE DEL DECRETO

Articolo 132

La proposta di approvazione dell'interpretazione autentica del decreto può venir inoltrata da chiunque abbia il diritto di proporre il decreto medesimo.

La proposta di cui al comma precedente deve contenere il titolo del decreto, l'indicazione dell'articolo del quale si richiede l'interpretazione autentica, i relativi motivi e la proposta del testo della detta interpretazione.

Articolo 133

Il proponente inoltra la proposta al presidente del Consiglio comunale. Questi la trasmette alla commissione giuridico-statutaria, all'organo interno competente, al sindaco ed al proponente, nel caso in cui non lo sia il sindaco stesso.

Articolo 134

In base ai pareri preliminari forniti dall'organo interno, dal sindaco e dal proponente del decreto la commissione giuridicostatutaria suggerisce al Consiglio comunale di accogliere la proposta di approvazione dell'interpretazione autentica oppure di respingerla.

Articolo 135

Il Consiglio comunale discute della proposta di approvazione dell'interpretazione autentica accogliendo o respingendo la proposta della commissione giuridico-statutaria.

Il testo dell'interpretazione autentica viene approvato col voto favorevole della maggioranza dei consiglieri comunali prevista per l'approvazione del decreto al quale si riferisce tale interpretazione.

L'interpretazione autentica viene pubblicata nel bollettino ufficiale.

Articolo 136

Qualora venga presentata la proposta di approvazione dell'interpretazione autentica dello statuto comunale e del regolamento interno del Consiglio comunale il procedimento si svolge secondo le disposizioni del presente regolamento interno disciplinanti il procedimento di approvazione dell'interpretazione autentica di decreto, le mansioni della commissione giuridico statutaria essendo affidate alla commissione per lo statuto comunale e per il regolamento interno del Consiglio comunale.

9. APPROVAZIONE DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 137

Ad eccezione dello Statuto, del regolamento interno e del decreto nonché degli atti di sviluppo territoriale ed altro, tutti gli atti del Consiglio comunale vengono discussi ed approvati unendo di regola le fasi della prima e della seconda lettura in un'unica sessione.

Il Consiglio comunale ha comunque la facoltà di deliberare che il procedimento si svolga in più fasi anche per questi atti.

10. APPROVAZIONE E CONSENSO AGLI STATUTI DELLE AZIENDE PUBBLICHE E DEGLI ENTI PUBBLICI

Articolo 138

Il Consiglio comunale approva ovvero dà il proprio assenso agli statuti delle aziende pubbliche e degli enti pubblici, nei casi in cui ciò sia sancito dalla legge o dal decreto del Consiglio medesimo.

Articolo 139

Il Consiglio comunale approva o dà il proprio assenso agli atti di cui all'articolo precedente in base alla proposta della commissione giuridico-statutaria e del parere dell'organo interno competente.

Qualora il Consiglio comunale non approvasse oppure negasse il proprio assenso, le ragioni della mancata approvazione o del negato assenso vengono espone nella motivazione.

Anche nei casi in cui il Consiglio comunale approvi un atto distinto oppure dà il proprio consenso in merito esso può deliberare di incaricare l'azienda pubblica o l'ente pubblico di provvedere, entro il termine stabilito, all'armonizzazione dell'atto in oggetto.

Articolo 140

Ciascun consigliere comunale ha il diritto di richiedere ai servizi del Consiglio comunale lo statuto dell'azienda pubblica o dell'ente pubblico.

IX ASSEMBLEA DEI CITTADINI, REFERENDUM E INIZIATIVA POPOLARE

Articolo 141

Ciascun consigliere comunale ha la facoltà di promuovere presso il sindaco l'iniziativa di convocare l'assemblea dei cittadini dell'intero comune oppure di quelli residenti in una o più comunità locali, rurali o di quartiere. L'iniziativa deve venir presentata in forma scritta e deve contenere le ragioni della convocazione dell'assemblea dei cittadini, la questione da trattare in sede dell'assemblea e la circoscrizione interessata dalla convocazione.

Dell'iniziativa discute il Consiglio comunale. Nel caso di approvazione essa viene inoltrata al sindaco. Viene altresì designato il rappresentante del Consiglio comunale che interverrà alla assemblea dei cittadini.

Articolo 142

Ciascun membro del Consiglio comunale ha la facoltà di presentare l'iniziativa chiedendo al Consiglio medesimo l'indizione del referendum su uno qualsiasi dei suoi atti o su altra delibera oppure l'indizione del referendum consultivo.

La richiesta di indizione del referendum viene inoltrata dal rappresentante del numero di elettori stabilito nello statuto comunale.

La richiesta scritta ovvero l'iniziativa vanno inviate al presidente del Consiglio comunale e devono recare le ragioni per l'indizione del referendum, il testo chiaramente formulato del quesito, oggetto del referendum, ed il suggerimento riguardante il luogo e la data dell'attuazione del referendum.

Articolo 143

Il presidente del Consiglio comunale trasmette la richiesta ovvero l'iniziativa al sindaco ed all'organo interno, qualora questi sia stato costituito per la sfera di attività in oggetto, i quali forniscono i rispettivi pareri in merito.

La richiesta ovvero l'iniziativa viene inviata anche alla commissione elettorale la quale si esprime riguardo all'adempimento da parte della detta richiesta o iniziativa delle condizioni all'uopo sancite dalla legge e dallo statuto comunale.

Articolo 144

Il presidente del Consiglio comunale inserisce la richiesta ovvero l'iniziativa di indire il referendum nell'ordine del giorno della prima sessione successiva del Consiglio comunale e comunque entro il termine massimo di tre mesi.

Articolo 145

Il rappresentante del numero prescritto di elettori del comune inoltra al presidente del Consiglio comunale la richiesta scritta per il rilascio o l'invalidazione di un atto generale del Consiglio comunale oppure di altra decisione di sua competenza.

La richiesta deve contenere le ragioni per il rilascio o l'invalidazione dell'atto generale del Consiglio comunale o di altra deliberazione di competenza del medesimo.

Qualora si richieda il rilascio dell'atto generale o di altra deliberazione del Consiglio comunale la richiesta deve venir corredata del testo di tale atto o deliberazione.

Se invece la richiesta riguarda l'invalidazione dell'atto generale o di altra deliberazione del Consiglio comunale deve venir ad essa allegata la proposta del nuovo testo dell'atto generale o di altra deliberazione del Consiglio comunale. Nel caso in cui la richiesta non esiga l'approvazione di un nuovo atto o deliberazione del Consiglio comunale essa deve indicare la soluzione della questione trattata dall'atto o dalla deliberazione di cui si chiede l'invalidazione.

Articolo 146

Il presidente del Consiglio comunale inoltra la richiesta al sindaco ed all'organo interno, se era stato costituito per la sfera di attività interessata, al fine di ottenerne il parere.

Articolo 147

Il presidente del Consiglio comunale inserisce la richiesta nello ordine del giorno della prima sessione successiva del Consiglio medesimo ovvero entro il termine che consenta al Consiglio comunale di deciderne entro il periodo massimo di tre mesi.

X ELEZIONI, NOMINE ED ESONERI

1. DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 148

Le elezioni ovvero le nomine degli organi e dei funzionari che per legge ed in base allo statuto vengono eletti o nominati dal Consiglio comunale, si svolgono nel rispetto delle disposizioni di cui alla relativa legge, allo statuto comunale ed al presente regolamento interno.

Articolo 149

Le elezioni si svolgono a scrutinio segreto mentre le nomine hanno luogo con voto palese salvo nei casi in cui lo statuto del comune oppure il Consiglio medesimo non dispongano diversamente.

Articolo 150

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

Articolo 151

La votazione palese ha luogo per alzata di mano.
La votazione segreta ha luogo per schede.

Articolo 152

Se i candidati alla singola carica sono più di uno i loro nominativi vengono riportati sulla scheda per ordine alfabetico.

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

Articolo 153

In caso di più candidati alla medesima carica si vota tracciando un cerchio attorno al numero progressivo che precede il nominativo del candidato scelto.

Si procede alla votazione a favore o contro il candidato o la lista dei candidati tracciando un cerchio attorno alla parola "favorevole" o "contrario". In calce alla scheda la parola "favorevole" si trova a destra, quella "contrario" invece a sinistra del foglio.

Articolo 154

Il candidato ovvero il singolo organo si ritengono eletti se abbiano ricevuto il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri comunali, stabilita dallo statuto comunale, tenendo conto delle schede valide consegnate.

Articolo 155

Qualora il candidato o la lista di candidati non ottengano la maggioranza richiesta la procedura di votazione prosegue secondo le disposizioni dello statuto comunale.

Articolo 156

La procedura della votazione segreta si svolge in osservanza delle disposizioni di cui agli articoli da 77 a 80 del presente regolamento interno.

2. ELEZIONI DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 157

Le elezioni del presidente e del vicepresidente del Consiglio comunale si svolgono secondo le disposizioni dello statuto comunale.

3. NOMINA DEI VICESINDACI, DEL COMITATO DI CONTROLLO, DELLE COMMISSIONI ELETTORALI, DEGLI ORGANI INTERNI DEL CONSIGLIO COMUNALE, DEL SEGRETARIO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E DEL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 158

Le nomine dei vicesindaci, del comitato di controllo, delle commissioni elettorali, degli organi interni del Consiglio comunale, del segretario dell'amministrazione comunale, del segretario del Consiglio comunale si svolgono secondo le disposizioni dello statuto comunale.

4. NOMINA DEI MEMBRI DEGLI ORGANI DIRETTIVI DELLE AZIENDE PUBBLICHE E DEGLI ENTI PUBBLICI NONCHE DI ALTRE ORGANIZZAZIONI E COMUNITA

Articolo 159

Il Consiglio comunale nomina gli organi direttivi delle aziende pubbliche e degli enti pubblici nonché di altre organizzazioni e comunità attenendosi alle disposizioni di legge, allo statuto ed ai decreti comunali nonché agli statuti delle aziende pubbliche nonché di altre organizzazioni e comunità pubbliche, agendo su proposta della commissione per i mandati, le elezioni e le nomine.

I membri eletti agli organi direttivi delle aziende pubbliche, degli enti pubblici e di altre organizzazioni e comunità dal Consiglio comunale rispondono del proprio operato in seno a tali organi al Consiglio medesimo.

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

5. PROCEDURA DI ESONERO

Articolo 160

Il Consiglio comunale procede all'esonero degli organi e dei funzionari da esso eletti o nominati osservando la procedura stabilita per la loro elezione o nomina ovvero secondo il procedimento definito nello statuto comunale.

La procedura di esonero viene avviata su suggerimento del proponente designato dallo statuto comunale o dal presente regolamento interno.

La procedura di esonero del segretario dell'amministrazione comunale ha inizio su proposta del sindaco o di un numero pari ad un quarto dei consiglieri comunali.

La procedura di esonero del segretario del Consiglio comunale viene avviata su proposta del presidente del Consiglio comunale o di un numero pari ad un quarto dei consiglieri comunali.

La decisione in materia dell'esonero viene approvata con la maggioranza stabilita dallo statuto comunale.

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

Articolo 161

Ciascun membro o funzionario del Consiglio comunale e di altri organi del comune ha diritto di dimettersi dalla carica motivando debitamente tale gesto.

La dichiarazione delle dimissioni va inoltrata per iscritto ed indirizzata al presidente del Consiglio comunale il quale è tenuto a darne notizia ai consiglieri comunali nel corso della prima seduta successiva del Consiglio medesimo.

Si ritiene che la carica di membro ovvero di funzionario del Consiglio comunale e di altri organi del comune cessa il giorno della sessione durante la quale il Consiglio comunale ne era stato messo al corrente.

XI PUBBLICITÀ DEI LAVORI

Articolo 162

Le sessioni del Consiglio comunale sono pubbliche.

La pubblicità di lavori del Consiglio comunale viene garantita attraverso la presenza alle sue sedute degli esponenti dei mezzi di informazione pubblici nonché dei cittadini.

Articolo 163

Agli esponenti dei mezzi di informazione pubblici vengono messi a disposizione tutti i materiali discussi nel corso della seduta del Consiglio comunale come pure altro materiale informativo e documentale.

XII LAVORO DEL CONSIGLIO COMUNALE IN TEMPO DI GUERRA O IN CIRCOSTANZE STRAORDINARIE

Articolo 164

In tempo di guerra od in circostanze straordinarie il lavoro del Consiglio comunale si svolge secondo le disposizioni del presente regolamento interno. Sono tuttavia ammesse, in funzione delle circostanze venutesi a creare, delle deroghe alle disposizioni di cui sopra, e precisamente:

- riguardo ai termini stabiliti per la convocazione delle sedute del Consiglio comunale e dei rispettivi organi interni

- riguardo alle modalità di convocazione delle sedute ed alla trasmissione del materiale
- riguardo alla trattazione dei decreti e di altri atti generali
- riguardo alla pubblicità di lavori nonché all'informazione del pubblico sull'operato del Consiglio comunale.

Articolo 165

In tempo di guerra od in circostanze straordinarie il presidente del Consiglio comunale informa il sindaco in merito alla possibilità o all'impossibilità di tenere le sedute del Consiglio medesimo.

Articolo 166

In tempo di guerra od in circostanze straordinarie i consiglieri comunali sono tenuti a comunicare con tempestività al presidente del Consiglio comunale gli indirizzi ed i numeri di telefono ai quali essi sono reperibili.

XIII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**Articolo 167**

Con l'entrata in vigore del presente regolamento interno cessa di avere valore il regolamento interno dell'Assemblea comunale di Capodistria del 24 marzo 1982 ed il regolamento interno provvisorio del Comune città di Capodistria (Bollettino uff. n. 27/94).

Articolo 168

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

N.: 028/S-5/95
Capodistria, 20 luglio 1995

Il presidente
LOJZE PERIC