



URADNE OBJAVE

OBČINE IZOLA

Št.20

Izola, 11. december 1997

leto 6

VSEBINA:

1. ODLOK O USTANOVITVI, ORGANIZACIJI IN DELOVNEM PODROČJU UPRAVNIH ORGANOV OBČINE IZOLA, OBČINSKE INŠPEKCIJE TER NJIHOVIH STROKOVNIH SLUŽB

Na podlagi 21. člena Odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi, organizaciji in delovnem področju upravnih organov občine Izola, občinske inšpekcije ter njihovih strokovnih in tehničnih služb (Ur. objave št.19/97) je strokovna služba za Občinski svet sestavila neuradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi, organizaciji in delovnem področju upravnih organov občine Izola, občinske inšpekcije ter njihovih strokovnih in tehničnih služb, ki obsega: Odlok o ustanovitvi, organizaciji in delovnem področju upravnih organov občine Izola, občinske inšpekcije ter njihovih strokovnih in tehničnih služb (Ur.objave št.2/95), Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi, organizaciji in delovnem področju upravnih organov občine Izola, občinske inšpekcije ter njihovih strokovnih in tehničnih služb (Ur. objave št. 3/95) in Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi, organizaciji in delovnem področju upravnih organov občine Izola, občinske inšpekcije ter njihovih strokovnih in tehničnih služb (Ur. objave 19/97), v katerih so navedeni dnevi, ko so začeli ti odloki veljati.

Številka: 021-3/95

Datum: 4.december 1997

Tajnik občinske uprave:
Irena Jerman dipl.prav.

ODLOK

O USTANOVITVI, ORGANIZACIJI IN DELOVNEM PODROČJU UPRAVNIH ORGANOV OBČINE IZOLA, OBČINSKE INŠPEKCIJE TER NJIHOVIH STROKOVNIH IN TEHNIČNIH SLUŽB

(NEURADNO PREČIŠČENO BESEDILO)

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ustanovijo upravni organi, Občinska inšpekcija, njihove strokovne in tehnične službe ter določi delovno področje upravnih organov, Občinske inšpekcije in služb.

Upravni organi in Občinska inšpekcija neposredno izvajajo naloge uprave. Pri svojem delu so samostojni in delujejo v okviru Ustave, zakonov, statuta občine Izola in drugih veljavnih podzakonskih predpisov.

2. člen

Občinsko upravo vodi župan.

Župan je za izvajanje občinskih predpisov in odločitev občinskega sveta odgovoren svetu.

Občinsko upravo lahko vodi tajnik občinske uprave, ki skrbi za neposredno izvajanje nalog občinske uprave. Župan lahko tajnika pooblasti za podpisovanje določenih aktov poslovanja in druge pravne posle.

3. člen

Občinska uprava izvršuje odloke, odredbe, pravilnike in navodila, ki jih izdajata občinski svet in župan po pooblastilu sveta.

Občinska uprava izvršuje tudi zakone in druge predpise države, kadar se v skladu z zakonom odloča o upravnih stvareh iz državne pristojnosti.

Upravni organi, Občinska inšpekcija in službe odgovarjajo za stanje na področju za katerega so bili ustanovljeni, spremljajo stanje in razvoj na matičnih področjih, pravočasno opozarjajo na pojave, ki jih ugotovijo pri izvajanju zakonov in drugih predpisov, dajejo pobude in predloge za reševanje vprašanj na svojih področjih in opravljajo druge strokovne zadeve.

4.člen

Naloge občinske uprave opravljajo naslednji upravni organi:

- * Urad za komunalni razvoj
- * Urad za prostorsko načrtovanje
- * Urad za gospodarske javne službe
- * Urad za premoženjsko pravne in splošne zadeve
- * Urad za družbene dejavnosti
- * Urad za finance

Za opravljanje nadzora nad izvajanjem občinskih predpisov se ustanovi Občinska inšpekcija.

Tehnične in strokovne naloge za potrebe občinskega sveta in občinske uprave izvaja Splošna služba.

Za opravljanje dejavnosti gospodarskih javnih služb, ki jih neposredno izvaja uprava, se ustanovi nesamostojni režijski obrat. Režijski obrat se ustanovi, kadar tako določa zakon ali kadar zaradi majhnega obsega ali značilnosti gospodarske javne službe iz tehničnih ali ekonomskih razlogov ni smotno ustanoviti javnega podjetja ali podeliti koncesijo. Režijski obrat se ustanovi kot notranja organizacijska enota pri tistem uradu, v čigar pristojnost spada izvajanje nalog režijskega obrata. Za delovanje režijskega obrata se upoštevajo predpisi na področju gospodarskih javnih služb.

5. člen

Razporeditev, začetek in konec delovnega časa upravnih organov, Občinske inšpekcije, strokovnih in tehničnih služb se določi v skladu z značajem nalog upravnih organov in služb ter upošteva potrebe občanov in drugih delovnih ljudi. Le - tem se omogoči čim lažje uveljavljanje svojih pravic in izpolnjevanje svojih obveznosti do občinske uprave.

6. člen

Upravni organi, Občinska inšpekcija in službe pri opravljanju nalog iz svoje pristojnosti sodelujejo med seboj, z drugimi lokalnimi skupnostmi in širšimi lokalnimi skupnostmi, z občinskimi javnimi službami ter upravno enoto in sicer tako, da se medsebojno obveščajo in dogovarjajo o zadevah skupnega pomena, usklajujejo program dela in z drugimi oblikami sodelovanja.

7. člen

V upravnem postopku o upravnih stvareh iz izvirne občinske pristojnosti in prenesene državne pristojnosti odločajo uradne osebe po Zakonu o splošnem upravnem postopku in po posebnih postopkih določenih z zakonom.

Upravni organi, Občinska inšpekcija in službe morajo obravnavati vloge in predloge, ki jim jih v skladu z zakonom predložijo občani ter naje odgovoriti.

8. člen

Župan lahko pooblasti tajnika občinske uprave in predstojnike upravnih organov za odločanje o upravnih zadevah iz izvirne občinske pristojnosti.

Predstojnik upravnega organa lahko pooblasti za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje postopka delavce uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih stvareh. Pooblastilo lahko poda predstojnik tudi za odločanje v upravnem postopku.

Za vodenje upravnega postopka in za odločanje lahko župan pooblasti vodjo Občinske inšpekcije.

9. člen

Osebe iz prejšnjega člena odločajo v upravnem postopku o upravnih stvareh iz občinske in prenesene državne pristojnosti in na podlagi javnih pooblastil, če ni z zakonom določeno drugače.

10. člen

Predstojniki upravnih organov in vodja Občinske inšpekcije so odgovorni za dosledno izvajanje Zakona o upravnem postopku in za izvajanje drugih predpisov o upravnem postopku.

Župan mora zagotoviti vodenje evidence o upravnih stvareh.

11. člen

O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor. O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti in na podlagi javnih pooblastil na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča ministrstvo pristojno za ustrezno področje, oziroma njegov organ v sestavi.

12. člen

V skladu z Zakonom o upravnem postopku o izločitvi:

- * župana odloča občinski svet;
- * tajnika odloča župan;
- * uradne osebe upravnega organa in vodilnega delavca odloča predstojnik, ki vodi upravni organ;
- * predstojnika in delavca s posebnimi pooblastili odloča župan.

II. POLOŽAJ IN POOBLASTILA PREDSTOJNIKOV UPRAVNIH ORGANOV

13. člen

Upravne organe vodijo predstojniki, ki so višji upravni delavci. Višje upravne delavce iz prvega odstavka imenuje in razrešuje župan na predlog tajnika občinske uprave. Ostale delavce občinske uprave, ki imajo status višjega upravnega delavca, pa imenuje in razrešuje tajnik občinske uprave na predlog predstojnika upravnega organa.

14. člen

Predstojnik upravnega organa je za svoje delo in delo organa, ki ga vodi, za izvrševanje sklepov in smernic Občinskega sveta odgovoren županu.

15. člen

Predstojniki upravnih organov morajo županu poročati o stanju na svojem področju in o delu organa, ki ga vodijo.

III. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE UPRAVNIH ORGANOV

16. člen

URAD ZA KOMUNALNI RAZVOJ opravlja strokovne in upravne naloge, ki se nanašajo na:

- * razvoj komunalnega in vodnega gospodarstva, varstva okolja, energetike, prometa in zvez ter druge javne infrastrukture,
- * strokovno tehnične naloge v zvezi z realizacijo projektov javne infrastrukture iz področja družbenih dejavnosti,

- * odločanje o uveljavitvi predkupnih pravic na kmetijskih zemljiščih
- * odmero komunalne takse,
- * področje prometa in zvez,
- * strokovno pomoč drugim uradom, službam in režijskim obratom,
- * pripravo občinskih predpisov, aktov, poročil in drugih gradiv ter na druga dela po nalogu ali pooblastilu župana oziroma tajnika občinske uprave.

16.a člen

V Uradu za komunalni razvoj se ustanovi režijski obrat za opravljanje obvezne gospodarske javne službe gospodarjenja s stavbnimi zemljišči na območju občine Izola.

Režijski obrat za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči opravlja naloge na podlagi letnega načrta gospodarjenja s stavbnimi zemljišči, ki ga ob sprejemu proračuna potrdi občinski svet. Letni načrt režijskega obrata vsebuje tudi finančni načrt in načrt opremljanja stavbnih zemljišč. Občinski svet lahko sprejme srednjeročni plan opremljanja stavbnih zemljišč.

16.b člen

Režijski obrat opravlja naslednje naloge:

- * gospodari in upravlja s stavbnimi zemljišči,
- * opravlja strokovne naloge v zvezi s prometom s stavbnimi zemljišči,
- * izdaja potrdila, da na zemljišču, ki je predmet pogodbe ne obstaja predkupna pravica
- * uveljavlja predkupno pravico na nezazidanem stavbnem zemljišču na katerem je s prostorskim izvedbenim načrtom predvidena gradnja objektov za potrebe občine,
- * izvaja strokovne naloge v zvezi z opremljanjem stavbnih zemljišč,
- * izdaja odločbe o odmeri komunalnega prispevka in nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča,
- * izvaja druge upravne naloge, ki jih določa zakonodaja na področju stavbnih zemljišč,
- * izvaja druge naloge v skladu z občinskimi predpisi in po nalogu župana, tajnika občinske uprave in predstojnika Urada za komunalni razvoj.

16.c člen

O zadevah iz pristojnosti režijskega obrata odloča župan (-ja), razen o zadevah o katerih v skladu z zakonom, statutom, tem odlokom ali drugim predpisom odloča občinski svet. Občinski svet lahko za odločanje o posameznih zadevah iz svoje pristojnosti pooblasti župana (-jo).

Župan (-ja) lahko pooblasti za vodenje postopkov in odločanje predstojnika Urada za komunalni razvoj ali vodjo režijskega obrata.

16.č člen

URAD ZA PROSTORSKO NAČRTOVANJE opravlja strokovne in upravne naloge, ki se nanašajo na:

- * prostorsko planiranje, urbanistično in krajinsko načrtovanje,
- * prostorski razvoj občine in skladnost s programi obalnih občin, regije in države,
- * pripravo prostorskih planskih in izvedbenih aktov občine (gradiva za program priprave prostorskih izvedbenih aktov, organizacijsko tehnične naloge v zvezi s pripravo in sprejemanjem aktov v skladu s predpisi o urejanju prostora, naselij in drugih posegov v prostor, oblikovanje razpisnih pogojev za pridobivanje ponudb, razpise in natečaje, ...)
- * pripravo lokacijskih dokumentacij,
- * strokovna in urbanistična mnenja in informacije o možnih lokacijah in pogojih za graditev ter druge posege v prostor,
- * na funkcionalna zemljišča,
- * področje prostorskega informacijskega sistema in drugih statističnih in evidenčnih podatkov za potrebe načrtovanja smotrne rabe, urejanja in gospodarjenja z zemljišči
- * strokovno pomoč drugim uradom, službam in režijskim obratom
- * pripravo občinskih predpisov, aktov, poročil in drugih gradiv ter na druga dela po nalogu ali pooblastilu župana oziroma tajnika občinske uprave.

16.d člen

URAD ZA GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE opravlja strokovne in upravne naloge, ki se nanašajo na:

- * izvajanje zakona o gospodarskih javnih službah in drugih predpisov, ki določajo obvezne in izbirne gospodarske javne službe,
- * nadzor nad zakonitostjo delovanja javnih podjetij in koncesioniranih javnih služb;
- * nadzor nad rabo in izkoriščanjem javne infrastrukture,
- * pripravo stanovanjskega programa ter na zagotavljanje socialnih ter neprofitnih stanovanj in na opravljanje drugih zadev iz področja stanovanjskega gospodarstva,
- * nadzor nad izvajanjem nalog upravljanja in gospodarjenja s poslovnimi prostori, stanovanji v lasti občine, ki se zagotavljajo v skladu z odlokom, ki ureja gospodarske javne službe,
- * nadzor nad izvajanjem nalog upravljanja in gospodarjenja s poslovnimi prostori in drugo javno infrastrukturo, ki jo uporabljajo izvajalci na področju družbenih dejavnosti,
- * zagotavljanje opravljanja posameznih gospodarskih javnih služb,
- * strokovno pomoč drugim uradom, službam in režijskim obratom,
- * pripravo občinskih predpisov, aktov, poročil in drugih gradiv ter opravljanje drugih del po nalogu ali pooblastilu župana oziroma tajnika občinske uprave.

16.e člen

V Uradu za gospodarske javne službe se ustanovi režijski obrat za opravljanje izbirne gospodarske javne službe »upravljanje z javnimi parkirišči«.

Upravljanje z javnimi parkirišči obsega:

- * zagotavljanje uporabe parkirnih prostorov vsem uporabnikom pod enakimi splošnimi pogoji,
- * fizično varovanje parkiranih vozil in vzdrževanje reda na parkirnih prostorih ob upoštevanju veljavnih prometnih predpisov,
- * dodatno zavarovanje parkiranih vozil pred poškodbami po neznanem storilcu, nastalimi v času varovanja,
- * urejanje in vzdrževanje javnih parkirišč,
- * organizacija službe varovanja,
- * izvajanje drugih nalog v skladu z občinskimi predpisi in po nalogu župana oziroma tajnika občinske uprave.

16.f člen

URAD ZA PREMOŽENJSKO PRAVNE IN SPLOŠNE ZADEVE opravlja strokovne in upravne naloge, ki se nanašajo na:

- * nadzor nad uporabo predpisov o upravnem postopku in predpisov o pisarnem poslovanju ter vodi zbirko občinskih predpisov,
- * strokovne kadrovske zadeve,
- * zastopanje občine pred organi sodne oblasti, upravnimi in drugimi organi,
- * urejanje premoženjsko - pravnih zadev za potrebe občine,
- * nudenje pravne pomoči in pravnih nasvetov drugim uradom,
- * vodi register nepremičnin v lasti občine
- * pravni promet nepremičnin,
- * izvajanje nalog iz pristojnosti občine na področju zaščite in reševanja,
- * izvajanje nalog iz pristojnosti občine na področju kmetijstva in gospodarstva,
- * izvajanje del in nalog sprejemne pisarne in vodenja arhiva,
- * vsa druga področja, ki ne spadajo v pristojnost drugih uradov,
- * pripravljanje občinskih predpisov, aktov, poročil in drugih gradiv ter na opravljanje drugih del po nalogu ali pooblastilu župana oziroma tajnika občinske uprave.«

17. člen

preneha veljati

18. člen

»URAD ZA DRUŽBENE DEJAVNOSTI opravlja strokovne in upravne naloge, ki se nanašajo na:

- * usklajeni razvoj vseh dejavnikov s področja družbenih dejavnosti,
- * pripravo strokovnih podlag in predlogov za zagotavljanje proračunskih sredstev izvajalcem na področju družbenih dejavnosti,
- * nadzor nad izvajanjem proračunsko financiranih programov na področju družbenih dejavnosti,
- * nadzor in analizo dela izvajalcev družbenih dejavnosti ter na pripravo poročil in predlogov s tega področja,
- * izvajanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih, katerih ustanovitelj ali soustanovitelj je občina,
- * varstvo naravnih in kulturnih spomenikov,
- * posebne pravice narodnosti na področju družbenih dejavnosti,
- * ustvarja pogoje in spodbuja razvoj javne infrastrukture na področju

družbenih dejavnosti,

- * podelitev koncesij s področja družbenih dejavnosti, po predhodnem soglasju občinskega sveta
- * izvajanje javnih del za potrebe občine,
- * obvezno zdravstveno zavarovanje oseb, ki niso zavarovane iz drugega naslova,
- * določanje plačila staršev za programe v vrtcih,
- * postopke v zvezi z izdajanjem odločb o prekopu, izkopu in prevozu umrlih oseb doma in v tujini,
- * strokovno pomoč drugim uradom, službam in režijskim obratom,
- * pripravljanje občinskih predpisov, aktov, poročil in drugih gradiv ter opravljanje drugih del po nalogu ali pooblastilu župana oziroma tajnika občinske uprave

19. člen

URAD ZA FINANCE opravlja strokovne naloge, ki se nanašajo na:

- * analizo zaključnih računov in finančnih poročil javnih podjetij in javnih zavodov ter spremlja njihovo finančno poslovanje,
- * pripravo strokovnih podlag in predlogov za financiranje lokalnih zadev javnega pomena iz lastnih virov, sredstev države, iz zadolžitve občine ter dohodkov od premoženja občine,
- * pripravo proračuna občine,
- * kontrolo nad finančnim, materialnim in računovodskim poslovanjem uporabnikov, organov občine in občinske uprave po namenu, obsegu in dinamiki porabe,
- * kontrolo nad financiranjem investicij za katere se sredstva delno ali v celoti zagotavljajo iz občinskega proračuna,
- * na tekoča poračunavanja, ki so potrebna zaradi sprememb v programih dela organov,
- * pripravo predlogov za odločanje o uporabi sredstev rezerve za premoščanje likvidnostnih problemov proračuna,
- * pripravo predlogov za odločanje o začasni uporabi tekočih likvidnostnih proračunskih presežkov, zaradi ohranitve njihove realne vrednosti in zagotovitve tekoče likvidnosti proračuna,
- * opravljanje vseh strokovnih in finančnih opravil za potrebe občinskih organov in občinske uprave,
- * na pogodbeno opravljanje vseh strokovnih in finančnih opravil za zunanje uporabnike,
- * na pogodbeno opravljanje strokovnih in administrativnih opravil na področju računovodstva in finančnega poslovanja,
- * zavarovanje občinskega premoženja v upravljanju občinske uprave
- * pripravo dokumentacijo za sodno izterjavo,
- * strokovno pomoč drugim uradom, službam in režijskim obratom,
- * pripravlja občinske predpise, akte, poročila in druga gradiva ter opravlja druga dela po nalogu ali pooblastilu župana oziroma tajnika občinske uprave.«

20. člen

Občinska inšpekcija opravlja nadzor nad izvajanjem vseh občinskih predpisov in predpisov drugih organov s področja javnih in komunalnih zadev ter drugih predpisov, ki določajo njihovo pristojnost.

Občinska inšpekcija opravlja nadzor tudi nad izvajanjem gospodarskih javnih služb, nad delovanjem nosilcev javnih pooblastil ter nad izvajanjem vseh splošnih in posamičnih aktov, ki jih izdaja občinska uprava.

Nadzor se nanaša predvsem na:

- * onesnaževanje javnih prometnih površin, zelenih in drugih javnih površin;
- * varovanja javnega reda in miru
- * varovanje zunanlega izgleda mesta, naselij in okolice;
- * urejanje, vzdrževanje in varstvo parkov in nasadov;
- * čistočo, zunanji videz in vzdrževanje funkcionalnih in drugih stanovanjskih in poslovnih površin;
- * urejanje cestnega prometa;
- * vzdrževanje javne snage;
- * odvažanje in odlaganje smeti in odpadkov;
- * oviranje prometa na pločnikih, stezah za pešce in drugih javnih površinah;
- * izobešanje zastav;
- * lepljenje obvestil in plakatov;
- * vzdrževanje reklamnih naprav, plakatirnih prostorov in ureditev izložb;
- * vzdrževanje ograj in živih mej;
- * izvajanje reda na javnih mestih in javnih prireditvah;
- * kontrola nad izvajanjem predpisov o rabi italijanskega jezika;
- * na pokopališki red in pogrebne svečanosti;
- * obvezno odlaganje odpadnega gradbenega materiala;

- * uporaba pristanišč in pomolov ter izvajanje pristaniškega reda;
- * izvajanje tržnega reda;
- * izvajanje nadzora nad načinom plačevanja krajevne takse
- * kontrola nad izvajanjem Odloka o delovnem času poslovalnic na področju trgovine, gostinstva, turizma, obrti in drugih storitvenih dejavnosti v občini Izola;
- * druge zadeve s področja javnega reda in miru ter komunalne uredjenosti, ki jih predpiše Občinski svet;

21. člen

Delavci Občinske inšpekcije imajo pri izvajanju nadzora pravice in dolžnosti:

- * predlagati ukrepe za odpravo nepravilnosti, pomanjkljivosti in kršitev,
- ki jih ugotovijo pri opravljanju svojega dela;
- * obveščati in poročati pristojnim organom o zaznanih prestopkih in drugih dejanjih;
- * neposredno izrekati mandatne kazni, kadar so za to posebej pooblašteni z občinskim predpisom;
- * predlagati uvedbo postopka o prekršku
- * izdajati začasne odredbe za zagotovitev varnosti ljudi in premoženja, kadar to narekujejo okoliščine;
- * predlagati ukrepe za odpravo kršitev in pomanjkljivosti;
- * sporočati ustrezne ugotovitve s področja dela županu; Občinskemu svetu in drugim organom, če je to potrebno za ohranitev javnega reda in miru v občini;
- * opozarjati pravne in fizične osebe na ugotovljene nepravilnosti iz 20. in 21. člena tega odloka;
- * opravljati druge zadeve s področja javnega in komunalnega nadzorstva.

22. člen

Občinski inšpektorji imajo pri opravljanju inšpekcijskega nadzorstva pravice in obveznosti, ki jih določa zakon.

Vodja občinske inšpekcije - inšpektor, je za delo službe odgovoren županu oziroma tajniku občinske uprave.

Občinski inšpektorji in drugi delavci občinske inšpekcije s posebnimi pooblastili in odgovornostmi izkazujejo svojo pravico opravljati nadzor in druge ukrepe po tem odloku s službeno izkaznico. Obrazec izkaznice določi občinski svet. Izkaznico izda župan.

Občinski inšpektorji in drugi delavci občinske inšpekcije s posebnimi pooblastili in odgovornostmi morajo pri opravljanju svojega dela nositi službeno obleko.

23. člen

Splošna služba opravlja strokovne in organizacijske naloge, ki se nanašajo na:

- * pripravo gradiv za seje občinskega sveta in seje njegovih delovnih teles,
- * zbiranje in posredovanje gradiva, ki je potrebno za delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles,
- * na pripravo predpisov in drugih splošnih aktov, s katerimi občinski svet ureja svoje delovanje in delovanje svojih delovnih teles,
- * sodelovanje pri pripravi predpisov in drugih splošnih ter posamičnih aktov, ki jih sprejema občinski svet,
- * nudenje strokovne pomoči predsedniku občinskega sveta v vseh zadevah in nalogah, ki jih statut občine in drugi predpisi določajo kot zadeve iz pristojnosti predsednika občinskega sveta,
- * nudenje strokovne pomoči nadzornemu odboru v vseh zadevah in nalogah, ki jih statut občine in zakoni določajo kot zadeve iz pristojnosti nadzornega odbora,
- * objavo sprejetih predpisov občinskega sveta,
- * izvajanje programov občinskega sveta,
- * administrativno tehnična opravila za potrebe občinskega sveta in njegovih delovnih teles,
- * prevajalske storitve za potrebe župana, občinskega sveta in drugih organov,
- * protokolarne zadeve za potrebe župana in občinskega sveta
- * organizacijsko tehnične naloge na področju gospodarjenja z zgradbami, kjer delujejo občinski organi in občinska uprava in opremo, namenjeno neposrednemu delovanju organov občine,
- * opravljanje del razmnoževalnice, fotokopirnice, ekonomata in AOP,
- * opravlja druge naloge v skladu z zakonodajo in občinskimi predpisi ter naloge, ki jih naloži župan oziroma tajnik občinske uprave.
- * opravlja druga dela po nalogu občinskega sveta ter po nalogu ali pooblastilu občinskega sveta, župana oziroma tajnika občinske uprave.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

24. člen

Urad za komunalni razvoj, Urad za prostorsko načrtovanje ter Urad za premoženjskopravne in splošne zadeve opravljajo strokovne naloge za Sklad stavbnih zemljišč in sicer do ustanovitve obvezne gospodarske javne službe za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči v okviru svojih pristojnosti.

25. člen

Režijski obrat za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči prične delovati s 1.1.1998 in sicer potem, ko v skladu z zakonom preneha delovati Sklad stavbnih zemljišč občine Izola, ki je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi sklada stavbnih zemljišč občine Izola (Uradne objave, št. 9/95 in 2/96).

Režijski obrat deluje začasno. Dokončno obliko organiziranosti obvezne gospodarske javne službe za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči določi občinski svet na osnovi dvanajstmesečne analize delovanja režijskega obrata.

Z 31.12.1997 preneha veljati Odlok o ustanovitvi sklada stavbnih zemljišč občine Izola (Uradne objave, št.9/95 in 2/96) in funkcija članov Upravnega odbora sklada stavbnih zemljišč.

26. člen

V skladu z zakonom prevzame občina vse premoženje, pravice, obveznosti in sredstva Sklada stavbnih zemljišč.

V veljavi ostanejo vsi splošni in posamični akti, ki jih je do 31.12.1997 sprejel Sklad stavbnih zemljišč občine Izola.

V kolikor je v aktih iz prejšnjega odstavka določena pristojnost upravnega odbora sklada stavbnih zemljišč, preide le - ta na občinski svet, razen v kolikor ni z zakonom, statutom občine, tem odlokom ali drugim predpisom določeno drugače.

27. člen

Režijski obrat za opravljanje izbirne gospodarske javne službe »upravljanje z javnimi parkirišči« prične delovati s 1.1.1998.

Režijski obrat deluje začasno. Dokončno obliko organiziranosti izbirne gospodarske javne službe za upravljanje z javnimi parkirišči določi občinski svet na osnovi dvanajstmesečne analize delovanja režijskega obrata.

28. člen

Župan (-ja) je dolžan prilagoditi notranjo organizacijo in sistemizacijo določbam tega odloka najkasneje v 30 dneh od dneva začetka veljavnosti tega odloka.

In virtu' dell'articolo 21 del Decreto di modifica e integrazione al Decreto sulla costituzione, l'organizzazione e il campo d'attività degli organi amministrativi del Comune di Isola, del Servizio ispettivo comunale e dei servizi professionali e tecnici (FAU, n. 19/97), il servizio professionale del Consiglio del Comune di Isola ha redatto il testo riveduto non ufficiale del Decreto sulla costituzione, l'organizzazione e il campo d'attività degli organi amministrativi del Comune di Isola, del Servizio ispettivo comunale e dei servizi professionali e tecnici.

Il testo riveduto non ufficiale comprende: il Decreto sulla costituzione, l'organizzazione e il campo d'attività degli organi amministrativi del Comune di Isola, del Servizio ispettivo comunale e dei servizi professionali e tecnici (FAU, n. 2/95), il Decreto sulle modifiche e integrazioni al Decreto sulla costituzione, l'organizzazione e il campo d'attività degli organi amministrativi del Comune di Isola, del Servizio ispettivo comunale e dei servizi professionali e tecnici (FAU, n. 3/95) e il Decreto di modifica e integrazione al Decreto sulla costituzione, l'organizzazione e il campo d'attività degli organi amministrativi del Comune di Isola, del Servizio ispettivo comunale e dei servizi professionali e tecnici (FAU, n. 19/97). I singoli atti indicano le rispettive date nelle quali i singoli decreti sono entrati in vigore.

Numero: 021-3/95

Data: 4 dicembre 1997

Il segretario dell'amministrazione comunale

Irena Jerman, laur.in legge

D E C R E T O

SULLA COSTITUZIONE, L'ORGANIZZAZIONE E IL CAMPO
D'ATTIVITA'
DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ISOLA,
DEL SERVIZIO
ISPETTIVO COMUNALE E DEI SERVIZI PROFESSIONALI E
TECNICI

(TESTO RIVEDUTO NON UFFICIALE)

I. DISPOSIZIONI FONDAMENTALI

Art. 1

Con il presente Decreto vengono costituiti gli organi amministrativi, il Servizio ispettivo comunale e i loro servizi professionali e tecnici, nonché determinato il campo d'attività degli organi amministrativi, del Servizio ispettivo comunale e dei servizi tecnici e professionali.

Gli organi amministrativi e il Servizio ispettivo comunale espletano in modo diretto le mansioni dell'amministrazione. Nell'esercitare la propria attività sono autonomi e operano nell'ambito della Costituzione, delle leggi, dello Statuto del Comune di Isola e di altre prescrizioni vigenti.

Art. 2

L'amministrazione comunale è gestita dal Sindaco.

Il Sindaco risponde al Consiglio comunale dell'attuazione delle prescrizioni comunali e le decisioni del Consiglio comunale

L'amministrazione comunale può essere gestita anche dal segretario dell'amministrazione comunale, il quale è incaricato dell'espletamento diretto delle mansioni dell'amministrazione comunale. Il Sindaco può autorizzare il segretario comunale a firmare determinati atti relativi alla gestione, o ad espletare altri atti giuridici.

Art. 3

L'amministrazione comunale applica i decreti, le disposizioni, i regolamenti e le istruzioni, rilasciati dal Consiglio comunale risp. dal Sindaco su autorizzazione del Consiglio.

L'amministrazione comunale applica anche leggi e altre prescrizioni statali, quando in conformità alla legge si decide in merito a questioni amministrative di competenza dello Stato.

Gli organi amministrativi, il Servizio ispettivo comunale e i servizi rispondono della situazione nel settore per il quale sono stati costituiti, seguono lo stato e lo sviluppo del proprio campo d'attività, fanno osservare in tempo i fenomeni constatati nell'applicazione delle leggi e di altre prescrizioni, avanzano iniziative e proposte di soluzione in merito a questioni del proprio campo d'attività ed espletano altre mansioni professionali.

Art. 4

Le mansioni dell'amministrazione comunale vengono svolte dai seguenti organi amministrativi:

- * l'Ufficio per lo sviluppo comunale
- * l'Ufficio per la progettazione ambientale
- * l'Ufficio per i pubblici servizi economici
- * l'Ufficio per gli affari giuridico - patrimoniali e generali
- * l'Ufficio per le attività sociali
- * l'Ufficio per le finanze.

Per il controllo dell'applicazione delle prescrizioni comunali viene istituito il Servizio ispettivo comunale.

Le mansioni tecniche e professionali per le esigenze del consiglio comunale e dell'amministrazione comunale vengono esercitate dal Servizio generale.

Per l'esercizio dell'attività dei pubblici servizi di rilevanza economica attuati direttamente dall'amministrazione, si istituisce una sezione operativa non autonoma. La sezione operativa viene istituita se cose stabilite dalla legge o quando a causa dell'estensione limitata o del carattere del pubblico servizio economico, per ragioni tecniche o economiche non è opportuno istituire un'azienda pubblica o conferire la concessione. La sezione operativa viene istituita come unità organizzativa interna

presso l'organo preposto all'esercizio dell'attività della sezione operativa. Il funzionamento della sezione operativa viene regolato con le prescrizioni disciplinanti il settore dei pubblici servizi di rilevanza economica.

Art. 5

La disposizione, l'inizio e la fine dell'orario di servizio degli organi amministrativi, del Servizio ispettivo comunale e dei servizi tecnico - professionali vengono determinati in conformità alla natura dei compiti degli organi e dei servizi amministrativi e in considerazione delle esigenze dei cittadini e dei lavoratori, ai quali viene data la possibilità di una quanto più facile attuazione dei loro diritti e dell'adempimento dei loro obblighi verso l'amministrazione comunale.

Art. 6

Nell'esercitare i compiti di propria competenza, gli organi amministrativi, il Servizio ispettivo comunale ed i servizi tecnico - professionali collaborano tra loro, con altri enti locali fondamentali e con enti locali maggiori, con i pubblici servizi comunali nonché con l'unità amministrativa, e precisamente scambiandosi informazioni e accordandosi sulle questioni di interesse comune, coordinando i rispettivi programmi di lavoro o mediante altre forme di collaborazione.

Art. 7

Nei procedimenti amministrativi relativi a questioni amministrative di competenza originaria del comune risp. questioni di competenza statale demandate al comune, i pubblici ufficiali decidono ai sensi della Legge sul procedimento amministrativo generale e in base a procedimenti particolari stabiliti per legge.

Gli organi amministrativi, il Servizio ispettivo comunale e i servizi tecnico - professionali devono esaminare le richieste e le proposte avanzate loro in conformità alla legge da parte dei cittadini, e dare delle risposte.

Art. 8

Il Sindaco può dare l'autorizzazione al segretario dell'amministrazione comunale e ai capi degli organi comunali a decidere riguardo a questioni amministrative di competenza originaria del comune.

Il capo dell'organo amministrativo può autorizzare dell'espletamento di determinati passi nel procedimento risp. della conduzione del procedimento stesso gli impiegati nell'amministrazione che adempiono alle condizioni stabilite per legge, relative alla presa di decisioni in merito a questioni amministrative. L'autorizzazione del capo dell'organo amministrativo può riferirsi anche alla presa di decisioni nel procedimento amministrativo.

Il Sindaco può dare al capo del Servizio ispettivo comunale l'autorizzazione a condurre il procedimento amministrativo e a prendere la relativa decisione.

Art. 9

Nel procedimento amministrativo le persone di cui al precedente articolo decidono in merito a questioni amministrative di competenza del comune risp. a questioni di competenza statale demandate al comune in base a pubblica autorizzazione, in quanto la legge non dispone diversamente.

Art. 10

I capi degli organi amministrativi e del Servizio ispettivo comunale sono responsabili della regolare applicazione della Legge sul procedimento amministrativo e di altre prescrizioni in materia.

Il Sindaco deve assicurare la registrazione delle questioni amministrative.

Art. 11

Il Sindaco decide in merito ai ricorsi contro singoli atti di competenza originaria dell'amministrazione comunale. La decisione del sindaco può essere contesa mediante causa amministrativa.

In merito ai ricorsi contro singoli atti relativi a questioni di competenza statale che in base a pubblica autorizzazione al primo grado vengono rilasciati dall'amministrazione comunale, a decidere è il ministero competente del settore in questione ovvero un suo organo.

Art. 12

In conformita' alla Legge sul procedimento amministrativo,
 * il Consiglio comunale decide in merito all'esclusione del Sindaco;
 * il Sindaco decide in merito all'esclusione del segretario;
 * il capo dell'organo amministrativo decide in merito all'esclusione del pubblico ufficiale o del lavoratore dirigente dello stesso organo amministrativo;
 * il Sindaco decide in merito all'esclusione del capo dell'organo amministrativo o del lavoratore con procure particolari.

II. POSIZIONE E COMPETENZE DEI CAPI DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI

Art. 13

A gestire i singoli organi amministrativi sono i rispettivi capi, i quali sono lavoratori amministrativi superiori.
 I lavoratori amministrativi superiori di cui al primo comma vengono nominati ed esonerati dal Sindaco su proposta del segretario dell'amministrazione comunale.
 Gli altri lavoratori dell'amministrazione comunale che hanno lo status di lavoratori amministrativi superiori vengono nominati ed esonerati dal segretario dell'amministrazione comunale su proposta del capo dell'organo amministrativo.

Art. 14

Il capo dell'organo amministrativo risponde al Sindaco dell'operato proprio e di quello dell'organo da lui diretto nonché dell'attuazione delle delibere e delle direttive del Consiglio comunale.

Art. 15

I capi degli organi amministrativi hanno l'obbligo di relazionare il Sindaco sulla situazione nel proprio campo di attività nonché sull'operato dell'organo da loro diretto.

III. ORGANIZZAZIONE E CAMPO DI ATTIVITA' DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI

Art. 16

L'UFFICIO PER LO SVILUPPO COMUNALE svolge mansioni professionali e amministrative, relative a:
 - lo sviluppo dell'economia comunale e dell'economia idrica, della tutela ambientale, dell'energetica, del traffico e delle comunicazioni, delle altre infrastrutture pubbliche,
 - mansioni di ordine tecnico e professionale relative alla realizzazione dei progetti concernenti le infrastrutture pubbliche nel settore delle attività sociali,
 - la deliberazione sull'applicazione del diritto di priorità all'acquisto di terreni agricoli,
 - la commisurazione delle tasse comunali,
 - il settore del traffico e delle comunicazioni,
 - l'assistenza professionale ad altri uffici, servizi e sezioni operative,
 - la redazione di prescrizioni e atti comunali, la stesura di relazioni e di altri materiali, e l'espletamento di altri compiti dietro incarico o su autorizzazione del sindaco o del segretario dell'amministrazione comunale.

Art. 16a

Presso l'Ufficio per lo sviluppo comunale viene istituita una sezione operativa per l'esercizio del pubblico servizio economico obbligatorio concernente la gestione dei terreni fabbricabili nel territorio del Comune di Isola.
 La sezione operativa preposta alla gestione dei terreni fabbricabili espleta le mansioni definite nel piano annuale di gestione dei terreni fabbricabili, approvato dal consiglio comunale contemporaneamente all'accoglimento del bilancio preventivo. Il programma annuale della sezione operativa contiene anche il piano finanziario e il programma di urbanizzazione primaria dei terreni fabbricabili. Il consiglio comunale può approvare il piano a medio termine di urbanizzazione primaria dei terreni fabbricabili.

Art. 16b

La sezione operativa espleta le seguenti mansioni:
 * gestisce e amministra i terreni fabbricabili,
 * svolge mansioni professionali concernenti il commercio di immobili,
 * rilascia gli attestati sull'esistenza del diritto di priorità all'acquisto del terreno oggetto del contratto,

* fa valere il diritto di priorità all'acquisto di un terreno fabbricabile non edificato sul quale in base al piano urbanistico esecutivo sono previste costruzioni per le esigenze del comune,
 * espleta mansioni professionali concernenti l'urbanizzazione primaria dei terreni fabbricabili,
 * rilascia le delibere sulla commisurazione del canone per l'urbanizzazione primaria del terreno e del canone per l'uso del terreno fabbricabile,
 * espleta altre mansioni di ordine amministrativo di cui alle leggi disciplinanti il settore dei terreni fabbricabili,
 * espleta altre mansioni in conformita' alle prescrizioni comunali e su incarico del sindaco, del segretario dell'amministrazione comunale e del capo dell'Ufficio per lo sviluppo comunale.

Art. 16c

Le decisioni in merito alle questioni di competenza della sezione operativa competono al sindaco, ad eccezione delle questioni che in base alla legge e allo statuto comunale rientrano nelle competenze del consiglio comunale. Il consiglio comunale ha la facoltà di demandare al sindaco la deliberazione di determinate questioni di propria competenza.
 Il sindaco può demandare la conduzione dei procedimenti e la deliberazione al capo dell'Ufficio per lo sviluppo comunale o al capo della sezione operativa.

Art. 16cc

L'UFFICIO PER LA PROGETTAZIONE AMBIENTALE espleta mansioni professionali e amministrative, relative a:
 - la pianificazione spaziale e la progettazione urbanistica e ambientale,
 - lo sviluppo ambientale del comune e la conformita' dei programmi dei comuni costieri, della regione e dello stato,
 - la preparazione degli atti urbanistici di pianificazione e degli atti urbanistici esecutivi del comune (materiali per il programma di elaborazione degli atti urbanistici esecutivi, mansioni tecnico - organizzative concernenti la preparazione e l'accoglimento degli atti in armonia con le prescrizioni sull'assetto dell'ambiente, degli abitati e di altri interventi nell'ambiente, definizione delle condizioni dei bandi di concorso per l'acquisizione di offerte, pubblicazione di concorsi, ...),
 - l'elaborazione della documentazione sull'ubicazione,
 - la stesura di perizie e informazioni professionali e urbanistiche sulle possibili ubicazioni e sulle condizioni per l'attuazione di opere edilizie e di altri interventi nell'ambiente,
 - i terreni funzionali,
 - il settore del sistema informatico urbanistico nonché di altri dati statistici e registri per le esigenze di un opportuno uso, assetto e gestione dei terreni,
 - l'assistenza professionale ad altri uffici, servizi e sezioni operative,
 - la redazione di prescrizioni e atti comunali, la stesura di relazioni e di altri materiali, e l'espletamento di altri compiti dietro incarico o su autorizzazione del sindaco o del segretario dell'amministrazione comunale.

Art. 16d

L'UFFICIO PER I PUBBLICI SERVIZI ECONOMICI svolge mansioni di ordine professionale e amministrativo, concernenti:
 - l'attuazione della Legge sui pubblici servizi di rilevanza economica e di altre prescrizioni disciplinanti i pubblici servizi economici obbligatori e facoltativi,
 - il controllo della legalità dell'operato delle aziende pubbliche e dei pubblici servizi economici in concessione,
 - il controllo dell'uso e dello sfruttamento delle infrastrutture pubbliche,
 - la redazione del programma abitativo, l'assicurazione di alloggi popolari e infruttiferi, l'espletamento di altri compiti rientranti nel settore dell'economia abitativa,
 - il controllo dell'espletamento delle mansioni concernenti l'amministrazione e la gestione dei locali d'esercizio e degli alloggi di proprietà del comune, i quali vengono assicurati in virtù del decreto disciplinante i pubblici servizi economici,
 - il controllo dell'espletamento delle mansioni concernenti l'amministrazione e la gestione dei locali d'esercizio e di altre infrastrutture pubbliche utilizzate dagli esercenti delle attività sociali,
 - l'assicurazione dell'esercizio dei singoli pubblici servizi economici,
 - l'assistenza professionale ad altri uffici, servizi e sezioni operative,

- la redazione di prescrizioni e atti comunali, la stesura di relazioni e di altri materiali, e l'espletamento di altri compiti dietro incarico o su autorizzazione del sindaco o del segretario dell'amministrazione comunale.

Art. 16e

All'interno dell'Ufficio per i pubblici servizi economici viene istituita una sezione operativa preposta all'esercizio del pubblico servizio economico facoltativo »gestione dei parcheggi pubblici«.

La gestione dei parcheggi pubblici comprende:

- * l'utilizzo dei parcheggi garantito a tutti gli utenti alle stesse condizioni,
- * la custodia dei veicoli parcheggiati e la manutenzione dell'ordine nei parcheggi ai sensi delle vigenti prescrizioni disciplinanti il traffico,
- * l'assicurazione aggiuntiva dei veicoli parcheggiati contro i danni cagionati al veicolo da soggetti sconosciuti durante la sosta del veicolo nei parcheggi custoditi,
- * l'assetto e la manutenzione dei parcheggi pubblici,
- * l'organizzazione del servizio di vigilanza,
- * l'esercizio di altri compiti in conformita' alle prescrizioni comunali e su incarico del sindaco o del segretario dell'amministrazione comunale.

Art. 16f

L'UFFICIO PER GLI AFFARI GIURIDICO - PATRIMONIALI E GENERALI svolge mansioni di ordine professionale e amministrativo, relative a:

- * il controllo dell'applicazione delle prescrizioni disciplinanti il procedimento amministrativo e delle prescrizioni disciplinanti la gestione d'ufficio, la tenuta del registro delle prescrizioni comunali,
- * le mansioni professionali concernenti il personale;
- la rappresentanza del comune davanti agli organi giudiziari, amministrativi e altri,
- la regolazione di questioni giuridico - patrimoniali per le esigenze del comune,
- l'assistenza e la consulenza legale per le esigenze degli altri uffici,
- gli atti di negozio giuridico concernenti il commercio di immobili,
- la tenuta del registro degli immobili di proprieta' del comune,
- l'attuazione delle mansioni di competenza del comune nel campo della protezione e del salvataggio,
- l'attuazione delle mansioni di competenza del comune nei settori agricolo ed economico,
- l'attuazione dei compiti e delle mansioni dell'ufficio protocollo e della tenuta dell'archivio,
- * tutti gli altri settori non rientranti nelle competenze degli altri uffici,
- * la redazione di prescrizioni e atti comunali, la stesura di relazioni e di altri materiali, e l'espletamento di altri compiti dietro incarico o su autorizzazione del sindaco o del segretario dell'amministrazione comunale.

Art. 17

L'articolo 17 del Decreto e' soppresso.

Art.18L'UFFICIO PER LE ATTIVITA' SOCIALI espleta mansioni professionali e amministrative, relative a:

- * lo sviluppo armonico di tutti i fattori operanti nel settore delle attivita' sociali,
- * l'elaborazione di basi professionali e di proposte per il reperimento dei fondi di bilancio destinati agli esercenti nel settore delle attivita' sociali,
- * il controllo dell'attuazione dei programmi finanziati dal bilancio, rientranti nel settore delle attivita' sociali,
- * il controllo e l'analisi dell'operato degli esercenti delle attivita' sociali e la stesura di relazioni e proposte concernenti il settore in oggetto,
- * l'attuazione dei diritti di fondatore negli enti pubblici di cui il comune e' fondatore o cofondatore,
- * la tutela dei monumenti naturali e culturali,
- * i diritti particolari della nazionalita' nel settore delle attivita' sociali,
- * l'assicurazione delle condizioni e l'incentivazione dello sviluppo delle infrastrutture pubbliche concernenti il settore delle attivita' sociali,
- * il conferimento di concessioni concernenti il settore in oggetto, previo consenso del consiglio comunale,
- * l'esercizio di lavori pubblici per le esigenze del comune,
- * l'assicurazione sanitaria obbligatoria di persone non assicurate presso altre istituzioni,
- * la determinazione dell'ammontare delle rette d'asilo,
- * i procedimenti relativi al rilascio delle delibere sull'esumazione e il

trasporto delle persone decedute nel territorio dello stato e all'estero,
 * l'assistenza professionale ad altri uffici, servizi e sezioni operative,
 * la redazione di prescrizioni e atti comunali, la stesura di relazioni e di altri materiali, e l'espletamento di altri compiti dietro incarico o su autorizzazione del sindaco o del segretario dell'amministrazione comunale.

Art. 19

L'UFFICIO PER LE FINANZE espleta compiti professionali, relativi a:

- * l'analisi dei conti consuntivi e delle relazioni finanziarie delle aziende pubbliche e degli enti pubblici, e il controllo della loro gestione finanziaria,
- * l'elaborazione di basi professionali e proposte per il finanziamento delle questioni locali di pubblico interesse da fonti proprie, dai fondi dello stato, dall'indebitamento del comune e dai proventi dal patrimonio comunale,
- * la redazione del bilancio preventivo del comune,
- * il controllo della gestione finanziaria, materiale e della contabilita' degli utenti dei fondi di bilancio, degli organi comunali e dell'amministrazione comunale, a seconda della finalita' dell'estensione e della dinamica del consumo,
- * il controllo del finanziamento degli investimenti per i quali i mezzi vengono assicurati completamente o in parte dal bilancio comunale,
- * i conguagli correnti dovuti alle modifiche dei programmi di lavoro degli organi amministrativi,
- * la stesura delle proposte per la deliberazione in merito al consumo dei fondi di riserva destinati al superamento dei problemi di liquidita' del bilancio,
- * la stesura delle proposte per la deliberazione in merito al consumo temporaneo degli eccessi liquidi correnti di bilancio, al fine di conservarne il valore e di assicurare la corrente liquidita' del bilancio,
- * l'esercizio di tutte le mansioni professionali e finanziarie per le esigenze degli organi comunali e dell'amministrazione comunale,
- * l'esercizio su contratto di tutte le mansioni professionali e finanziarie per utenti esterni,
- * l'esercizio su contratto di compiti professionali e amministrativi rientranti nei settori della contabilita' e della gestione finanziaria,
- * l'assicurazione del patrimonio comunale assegnato alla gestione dell'amministrazione comunale,
- * l'elaborazione della documentazione per l'esazione giudiziaria,
- * l'assistenza professionale ad altri uffici, servizi e sezioni operative,
- * la redazione di prescrizioni e atti comunali, la stesura di relazioni e di altri materiali, e l'espletamento di altri compiti dietro incarico o su autorizzazione del sindaco o del segretario dell'amministrazione comunale.

Art. 20

Il Servizio ispettivo comunale svolge il controllo dell'applicazione di tutte le prescrizioni comunali, delle prescrizioni degli altri organi relative ai settori pubblico e dei servizi, nonché di altre prescrizioni determinanti le loro competenze.

Il Servizio ispettivo comunale svolge anche il controllo dell'esercizio dei pubblici servizi economici, dell'operato dei titolari delle pubbliche autorizzazioni, e dell'esercizio di tutti gli atti generali e particolari emanati dall'amministrazione comunale.

Il controllo si riferisce soprattutto a:

- * l'inquinamento delle superfici pubbliche destinate al traffico, delle aree verdi e di altre superfici pubbliche;
- * la tutela dell'ordine e della quiete pubblica;
- * la tutela dell'aspetto esteriore della citta', degli abitati e dei loro dintorni;
- * l'assetto, la manutenzione e la tutela di parchi e viali;
- * la nettezza, l'aspetto esteriore e la manutenzione dei terreni funzionali e di altre superfici destinate ad alloggi e locali d'esercizio;
- * la regolazione del traffico stradale;
- * la cura della nettezza urbana;
- * l'asporto e il deposito dei rifiuti;
- * i casi di circolazione ostacolata su marciapiedi, passeggi pedonali e altre superfici pubbliche;
- * l'esposizione delle bandiere;
- * l'affissione di avvisi e manifesti;
- * la manutenzione degli impianti pubblicitari, dei cartelli per l'affissione di manifesti e l'aspetto delle vetrine dei negozi;
- * la manutenzione delle recinzioni e la cura delle siepi;
- * l'ordine nei luoghi pubblici e nelle pubbliche manifestazioni;

- * l'applicazione delle prescrizioni riguardanti l'uso della lingua italiana;
- * l'applicazione del Regolamento sui cimiteri e sulle cerimonie funebri;
- * il deposito obbligatorio del materiale da costruzione di rifiuto;
- * l'uso dei porti e dei moli e l'applicazione del Regolamento portuale;
- l'applicazione del Regolamento di mercato;
- il controllo delle modalita' di pagamento della tassa locale;
- * il controllo dell'applicazione del Decreto sull'orario di lavoro nei settori del commercio, dell'albergheria, del turismo, dell'artigianato e di altre prestazioni di servizio nel comune di Isola;
- * altre questioni riguardanti l'ordine e la quiete pubblica o l'assetto comunale, prescritte dal Consiglio comunale.

Art. 21

Nello svolgimento dell'attivita' di controllo i lavoratori del Servizio ispettivo comunale hanno i seguenti diritti e obblighi:

- * proporre provvedimenti per riparare alle irregolarita', alle insufficienze e alle trasgressioni constatate durante l'espletamento della propria attivita';
- * informare e relazionare gli organi competenti sulle trasgressioni e altri fatti avvertiti;
- * punire con ammende, quando autorizzati da un'apposita prescrizione comunale;
- * proporre l'avvio del procedimento di trasgressione;
- * rilasciare disposizioni provvisorie al fine di garantire la sicurezza delle persone e dei beni, se cose' dettato dalle circostanze;
- * proporre provvedimenti per riparare alle trasgressioni risp. insufficienze;
- * comunicare quanto constatato nel proprio campo d'attivita' al Sindaco, al Consiglio comunale o ad altri organi, se questo risulta indispensabile per la conservazione dell'ordine e della quiete pubblica;
- * ammonire le persone giuridiche e fisiche in caso di rilevamento di irregolarita' di cui agli articoli 20 e 21 del presente Decreto;
- * affrontare altre questioni riguardanti i settori della vigilanza pubblica risp. comunale.

Art. 22

Nello svolgimento dell'attivita' di controllo gli ispettori comunali hanno i diritti e gli obblighi stabiliti dalla legge.

Il capo del Servizio ispettivo comunale ossia l'ispettore comunale e' responsabile al Sindaco ovv. al segretario dell'amministrazione comunale dell'operato del Servizio ispettivo comunale.

Gli ispettori comunali e gli altri lavoratori del Servizio ispettivo comunale con deleghe e responsabilita' particolari comprovano il proprio diritto all'attuazione del controllo e di altri provvedimenti di cui al presente Decreto con l'apposita tessera d'ufficio. La forma e il contenuto della tessera vengono stabiliti dal consiglio comunale. Le tessere vengono rilasciate dal sindaco.

Nell'esercitare il proprio lavoro gli ispettori comunali e gli altri lavoratori del Servizio ispettivo comunale con deleghe e responsabilita' particolari hanno il dovere di portare l'uniforme.

Art. 23

Il servizio generale svolge mansioni professionali e organizzative, relative a:

- l'approntamento dei materiali per le sedute del consiglio comunale e degli organi di lavoro del consiglio medesimo,
- il raccoglimento e il fornimento dei materiali necessari per il lavoro del consiglio comunale e dei suoi organi di lavoro,
- l'elaborazione di prescrizioni e altri atti generali con i quali il consiglio comunale disciplina il proprio funzionamento e il funzionamento dei propri organi di lavoro,
- la collaborazione all'elaborazione di prescrizioni e di altri atti generali e particolari sottoposti in accoglimento al consiglio comunale,
- l'assistenza professionale garantita al presidente del consiglio in tutte le questioni e mansioni che in base allo statuto comunale o ad altre prescrizioni rientrano nelle competenze del presidente del consiglio comunale,
- l'assistenza professionale al comitato di controllo in tutte le questioni e mansioni che in base allo statuto comunale o ad altre prescrizioni rientrano nelle competenze del comitato di controllo,
- la pubblicazione degli atti accolti dal consiglio comunale,
- l'attuazione dei programmi del consiglio comunale,
- le mansioni tecnico - amministrative per le esigenze del consiglio e degli organi di lavoro consiliari,

- i servizi di traduzione per le esigenze del sindaco, del consiglio comunale e di altri organi,

- le questioni protocollari per le esigenze del sindaco e del consiglio comunale,

- le mansioni tecnico - amministrative concernenti la gestione degli edifici in cui operano gli organi comunali e l'amministrazione comunale e delle attrezzature destinate al funzionamento diretto degli organi del comune,

- la copiatura di materiali, l'attivita' dell'economato e dell'EAD,

- l'esercizio di altre mansioni in conformita' alle leggi ed alle prescrizioni comunali nonche' le mansioni conferitegli dal sindaco o dal segretario dell'amministrazione comunale,

- l'esercizio di altre mansioni dietro incarico del consiglio comunale, e su incarico o autorizzazione del consiglio comunale, del sindaco o del segretario dell'amministrazione comunale.

IV. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 24

L'Ufficio per lo sviluppo comunale, l'Ufficio per la progettazione ambientale e l'Ufficio per gli affari giuridico - patrimoniali e generali espletano le mansioni professionali per il Fondo dei terreni fabbricabili, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze, fino all'istituzione del pubblico servizio economico obbligatorio preposto all'amministrazione dei terreni fabbricabili.

Art. 25

La sezione operativa preposta alla gestione dei terreni funzionali inizia ad operare il 01.01.1998 e precisamente in seguito alla cessazione, in conformita' alla legge, dell'attivita' del Fondo dei terreni fabbricabili del Comune di Isola, istituito con il Decreto sull'istituzione del Fondo dei terreni fabbricabili del Comune di Isola (Annunci Ufficiali, nn. 9/95 e 2/96).

Il funzionamento della detta sezione operativa e' temporaneo. La forma definitiva dell'organizzazione del pubblico servizio economico obbligatorio viene determinata dal consiglio comunale in base all'analisi dell'operato della sezione operativa svolto in dodici mesi di funzionamento della medesima.

Il 31.12.1997 cessa la vigenza del Decreto sull'istituzione del Fondo dei terreni fabbricabili del Comune di Isola (Annunci Ufficiali, nn. 9/95 e 2/96) e la carica dei membri del consiglio d'amministrazione del Fondo dei terreni fabbricabili.

Art. 26

In conformita' alla legge il comune assume il patrimonio, i diritti, gli obblighi e i mezzi del Fondo dei terreni fabbricabili.

Rimangono in vigore tutti gli atti generali e particolari accolti dal Fondo dei terreni fabbricabili entro il 31.12.1997.

Qualora negli atti di cui al precedente comma sia disposta la competenza del consiglio d'amministrazione del Fondo dei terreni fabbricabili, tale competenza viene trasferita al consiglio comunale, a meno che la legge, lo statuto comunale, il presente Decreto o altre prescrizioni diano disposizioni diverse.

Art. 27

La Sezione operativa preposta all'esercizio del pubblico servizio economico di gestione dei parcheggi pubblici inizia a funzionare il 01.01.1998.

Il funzionamento della detta sezione operativa e' temporaneo. La forma definitiva dell'organizzazione del pubblico servizio economico obbligatorio viene determinata dal consiglio comunale in base all'analisi dell'operato della sezione operativa svolto in dodici mesi di funzionamento della medesima.

Art. 28

Il sindaco ha il dovere di armonizzare l'organizzazione interna e l'organico dei lavoratori con i dettami del presente Decreto entro i 30 giorni successivi all'entrata in vigore del Decreto medesimo.