



# URADNE OBJAVE

## OBČINE IZOLA

# BOLLETTINO UFFICIALE

## DEL COMUNE DI ISOLA

Št. 2

Izola, 13. januar 2000

ISSN 1580 - 0121

leto 9

### VSEBINA

- ODLOK o koncesiji za upravljanje in vzdrževanje stanovanj, stanovanjskih hiš in poslovnih prostorov, ki so last Občine Izola in Stanovanjskega sklada Občine Izola za izgradnjo neprofitnih stanovanj
- ODLOK o spremembi in dopolnitvi Odloka o ustanovitvi Stanovanjskega sklada Občine Izola za izgradnjo neprofitnih stanovanj
- ODLOK o prostorskih ureditvenih pogojih BELVEDERE v Izoli
- ODLOK o spremembah in dopolnitvah Odloka o določitvi meja priobalnih zemljišč in morske obale ter o načinu gospodarjenja na teh zemljiščih
- SKLEP o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Izola
- SKLEP o povprečni gradbeni ceni stanovanj in stanovanjskih hiš in povprečnih stroških komunalnega urejanja zemljišč na območju Občine Izola
- SKLEP o priznanju lastninske pravice
- POSLOVNIK občinskega sveta Občine Izola

OBČINA IZOLA - COMUNE DI ISOLA  
Ž u p a n j a

Na podlagi 56. člena Statuta občine Izola (Uradne objave štev. 15/99)

R A Z G L A Š A M

### ODLOK

**o koncesiji za upravljanje in vzdrževanje stanovanj, stanovanjskih hiš in poslovnih prostorov, ki so last Občine Izola in Stanovanjskega sklada Občine Izola za izgradnjo neprofitnih stanovanj**

Županja:  
Breda Pečan

Številka: 360-01-20/99  
Datum: 8. januar 2000

Na podlagi 4., 6., 32. in 33. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93 in 30/98), 97. in 98. člena Stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 18/91, 19/91, 13/93, 9/94, 21/94, 29/95, 23/96, 24/96 in 44/96), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 - odločba US, 45/94 - odločba US, 57/94, 14/95, 20/95 - odločba US, 63/95, 73/95 - odločba US, 9/96 - odločba US, 39/96, 44/96 - odločba US, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 - odločba US), 83. do 98. člena Zakona o upravi (Uradni list RS, št. 67/94, 20/95 in 29/95), 5. in 8. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v občini Izola (Uradne objave občine Izola, št. 13/95), Odloka o ustanovitvi stanovanjskega sklada občine Izola za izgradnjo neprofitnih

stanovanj (Ur. objave št. 13/98) ter 30. člena Statuta občine Izola (Uradne objave občine Izola, št. 15/99) je Občinski svet občine Izola na svoji seji dne 23. decembra 1999 sprejel

### ODLOK O KONCESIJI ZA UPRAVLJANJE IN VZDRŽEVANJE STANOVANJ, STANOVANJSKIH HIŠ IN POSLOVNIH PROSTOROV, KI SO LAST OBČINE IZOLA IN STANOVANJSKEGA SKLADA OBČINE IZOLA ZA IZGRADNJO NEPROFITNIH STANOVANJ

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

- (1) S tem odlokom se opredeljujejo:
- dejavnosti, ki so predmet gospodarske javne službe (v nadaljevanju: koncesija),
  - območje izvajanja koncesije,
  - uporabniki ter razmerje do uporabnikov,
  - pogoje, ki jih mora izpolnjevati izvajalec koncesije (v nadaljevanju: koncesionar),
  - postopek javnega razpisa in izbire koncesionarja,
  - javna pooblastila koncesionarju,
  - splošne pogoje za izvajanje koncesije,
  - začetek in čas trajanja koncesije,
  - vire financiranja koncesionirane dejavnosti,
  - nadzor nad izvajanjem koncesije,
  - prenehanje koncesijskega razmerja,
  - organ, ki opravi izbor koncesionarja,
  - organ, pooblaščen za sklenitev koncesijske pogodbe ter
  - druge sestavine, potrebne za določitev in izvajanje koncesije, predpisane s tem odlokom.

##### 2. člen

- (1) Predmet koncesije po tem odloku je upravljanje in vzdrževanje stanovanj, stanovanjskih hiš in poslovnih prostorov (v nadaljevanju: stanovanjsko-poslovni fond) v lasti občine Izola (v nadaljevanju: koncedent) in naročanje ali izdelava projektov, sodelovanje pri pridobivanju gradbenih in drugih upravnih dovoljenj za potrebe koncesije.

- (2) Koncesionar je dolžan upravljati in vzdrževati tudi neprofitna stanovanja in stanovanjske hiše v lasti Stanovanjskega sklada občine Izola za izgradnjo neprofitnih stanovanj (v nadaljevanju: Stanovanjski sklad) in v ta namen s Stanovanjskim skladom podpiše posebno pogodbo, v kateri bodo opredeljene pravice in obveznosti glede upravljanja in vzdrževanja neprofitnih stanovanj in stanovanjskih hiš v lasti Stanovanjskega sklada.

##### 3. člen

- (1) Koncesija se izvaja v obliki izbirne gospodarske javne službe, obvezna pa je za vse najemnike stanovanjsko-poslovnega fonda v lasti koncedenta.
- (2) Za izvajanje koncesije se izbere enega koncesionarja, ki izvaja koncesijsko dejavnost na celotnem območju občine Izola.
- (3) Koncesija se podeli za določen čas, in sicer največ 10 let. Čas trajanja koncesije se določi v javnem razpisu za izbor koncesionarja (v nadaljevanju: javni razpis).

## II. POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI KONCESIONAR

### 4. člen

- (1) Koncesionar je lahko pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, ki:
- je v Republiki Sloveniji registriran za opravljanje koncesionirane dejavnosti,
  - ima pravnomočno odločbo o izpolnjevanju pogojev za opravljanje koncesionirane dejavnosti
  - ima izkušnje na področju upravljanja in vzdrževanja stanovanj in poslovnih prostorov,
  - ima zadostno število zaposlenih strokovno usposobljenih delavcev, potrebnih za nemoteno delovanje in racionalno poslovanje,
  - ima sklenjeno pogodbo o poslovnem sodelovanju z zadostnim številom usposobljenih podizvajalcev,
  - redno poravnava svoje obveznosti do podizvajalcev,
  - ni v stečajnem postopku,
  - ni bil s pravnomočno sodbo obsojen za kaznivo dejanje,
  - ima sklenjeno zavarovalno pogodbo proti odgovornosti, ki jo s svojim delovanjem povzroči tretji osebi,
  - pripravi in predloži program učinkovitega izvajanja koncesije, s katerim dokaže sposobnost za organizacijo koncesije v skladu s predpisi, tem odlokom in razpisnimi pogoji,
  - izkaže finančno sposobnost za izvajanje koncesije,
  - ima zagotovljene vse spremljajoče storitve za zagotavljanje trajnega in nemotenega izvajanja koncesije.

- (2) Kandidat za koncesionarja izkaže izpolnjevanje pogojev z ustreznimi listinami, ki morajo biti priložene v originalu ali pri notarju overjeni listini, ki ne sme biti starejša od 60 dni, in priporočili o dosedanjih izkušnjah na tem področju.

## III. POSTOPEK IZBORA KONCESIONARJA

### 5. člen

- (1) Koncesionar se izbere na podlagi javnega razpisa.

- (2) Sklep o javnem razpisu sprejme župan. V sklepu se natančno določi vsebino razpisne dokumentacije ter izhodiščne elemente razpisa.

- (3) Javni razpis se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

### 6. člen

- (1) Javni razpis traja najmanj 30 dni od dneva objave. Razpis je neuspešen, če do poteka razpisnega roka ni predložena nobena veljavna prijava. Prijava ni veljavna, če ne vsebuje vseh obveznih sestavin prijave na razpis.

- (2) Če javni razpis ni uspel, se lahko ponovi pod enakimi ali drugačnimi pogoji.

- (3) Če je neuspešen tudi ponovni javni razpis, se uporabijo določila odloka, ki ureja gospodarske javne službe.

### 7. člen

- (1) Potek javnega razpisa vodi Komisija za izbor koncesionarja (v nadaljevanju komisija), ki jo v skladu z odlokom, ki ureja gospodarske javne službe, imenuje župan.

- (2) Za vodenja postopka in način dela komisije se uporablja zakon, ki ureja javna naročila.

- (3) O izboru koncesionarja odloči občinska uprava z upravno odločbo, koncesijsko pogodbo s koncesionarjem pa podpiše župan.

### 8. člen

- (1) Temeljna merila za izbor koncesionarja so: rok začetka izvajanja koncesije, kvaliteta predloženega programa izvajanja koncesije, cena ponujenih storitev v okviru izvajanja koncesije, dosedanje reference s področja dejavnosti koncesije ter morebitne koncesijske dajatve lastniku.

### 9. člen

- (1) Koncesijska pogodba se sklene najkasneje v roku treh

mesecev od dneva dokončnosti odločbe o izboru koncesionarja. Če pogodba v tem času ni sklenjena, se javni razpis ponovi.

- (2) Koncesijska pogodba prične veljati z dnem podpisa koncesijske pogodbe.

### 10. člen

- (1) Koncesionar ne sme prenesti podeljene koncesije na nobeno drugo pravno ali fizično osebo.

## IV. NALOGE KONCESIONARJA

### 11. člen

- (1) Naloge koncesionarja so naslednje:
- uresničuje odločitve koncedenta ter skrbi za izvajanje koncesijske pogodbe,
  - z javnim pooblastilom opravlja upravno - administrativne naloge, tehnično - strokovna opravila, finančno - materialno poslovanje ter pravno-premoženjska opravila v skladu s tem odlokom in koncesijsko pogodbo,
  - poroča koncedentu o svojem poslovanju ter na koncu leta izdela zaključni račun,
  - poroča koncedentu o vsem, kar utegne vplivati na izvajanje koncesije.

### 12. člen

- (1) Upravno - administrativne naloge po tem odloku so:
- nastavitev in vodenje evidence o stanovanjsko - poslovnem fondu v lasti koncedenta,
  - sodelovanje z drugimi lastniki stanovanj in poslovnih prostorov v večstanovanjskih hišah pri izbiri upravnika teh hiš, pri pripravi pogodbe o urejanju medsebojnih razmerij, ki jo koncesionar v imenu koncedenta tudi podpiše,
  - pridobitev podatkov in nastavitev evidence o najemnikih stanovanjsko - poslovnega fonda v lasti koncedenta
  - sodelovanje pri pregledu stanovanja oz. poslovnega prostora iz stanovanjsko - poslovnega fonda ob sklepanju in prenehanju najemne pogodbe,
  - priprava in sklenitev najemne pogodbe v skladu s sklepom oz. odločbo pristojnega občinskega organa, ter sklepanje aneksov k pogodbi zaradi sprememb,
  - dajanje informacij občinskim upravnim organom, pristojnim za vodenje registra stanovanj, o spremembah glede gradnje, prenove, vrednosti, površine, števila prostorov, idealnem deležu ipd.,
  - registracija najemnih pogodb za stanovanja pri pristojnem upravnem organu,
  - arhiviranje dokumentacije in
  - ostale naloge, določene v tem odloku ali koncesijski pogodbi.

### 13. člen

- (1) Tehnično - strokovna opravila po tem odloku so:
- izdelava programa vzdrževalnih del (letnega ali za daljše obdobje),
  - pregledovanje stanovanjsko-poslovnega fonda in zbiranje podatkov o potrebnih vzdrževalnih delih ali prenovi,
  - organizacija vzdrževanja,
  - objave razpisov za zbiranje ponudb, cenikov in predračunov,
  - izdaja naročil za manjša vzdrževalna dela in vsa interventna dela (Za interventna dela se štejejo vsa dela, ki se pojavijo kot nepredvidena, katerih odlašanje bi imelo za posledico škodo na koncedentovem prostoru, stvareh najemnikov ali bi pomenila nevarnost za mimoidoče. Med ta dela štejejo tudi tista, ki jih prizna zavarovalnica po zavarovalni polici.),
  - izbor najugodnejšega ponudnika za večja vzdrževalna dela v sodelovanju s pooblaščenim predstavnikom koncedenta,
  - pridobivanje ustreznih soglasij in dovoljenj za izvajanje vzdrževalnih del,
  - priprava predlogov o spremembah namembnosti, neustreznosti oz. rušitvi posameznih objektov,
  - priprava in sklepanje pogodb o izvajanju vzdrževalnih del,
  - priprava in sklepanje dolgoročnih pogodb o servisiranju (redna servisna dela na skupnih delih in napravah),
  - nadzor pri izvajanju del,
  - količinski in kakovostni prevzemi izvršenih vzdrževalnih del ali prenove,
  - organizacija odprave morebitnih napak v času garancijske dobe,
  - sklepanje pogodb z zavarovalnico za požarno zavarovanje,



- organiziranje odprave poškodb v prostorih in napravah stanovanjsko-poslovnega fonda, ki se krijejo iz naslova pogodb z zavarovalnico,
- prijava škode zavarovalnici (po potrebi tudi organom pregona) in priprava zahtevkov za povrnitev stroškov zaradi nastale škode,
- prevzem investitorskih nalog ter nadzora pri preureditvah, prenovi, nadzidavi prostorov in objektov,
- sodelovanje pri tehničnem pregledu in prevzemu objekta ter tehnične dokumentacije,
- količinski in kakovostni pregled izvršenih del zaradi nepravilne ali malomarne uporabe prostorov stanovanjsko - poslovnega fonda,
- izdelava trimesečnih in letnih poročil o izvedenih vzdrževalnih delih in
- ostala tehnično-strokovna opravila, določena v tem odloku ali koncesijski pogodbi.

#### 14. člen

- (1) Na področju finančno - materialnega poslovanja ima koncesionar naslednje pravice in obveznosti:
- priprava in evidentiranje pogodbenih obveznosti najemnikov,
  - izdelava pregleda mesečnih obveznosti po najemnikih,
  - izdajanje računov zavezancem - najemnikom,
  - evidenca terjatev,
  - opominjanje dolžnikov in izterjava,
  - pripravljanje podatkov za sodno izterjavo obveznosti,
  - blagajniško poslovanje,
  - obračun zamudnih obresti,
  - zavarovanje plačil,
  - vodenje ustrezne knjigovodske evidence,
  - sestavljanje bilance prihodkov in odhodkov posebej za stanovanja, hiše in za poslovne prostore in
  - ostale naloge iz finančno-materialnega poslovanja, določene v tem odloku ali v koncesijski pogodbi.

#### 15. člen

- (1) Premoženjsko - pravna opravila, ki jih je dolžan izvajati koncesionar, so:
- zastopanje koncedenta v sodnih in upravnih zadevah v zvezi z izvajanjem koncesije,
  - sestava in vlaganje tožb zaradi sodne izterjave terjatev,
  - ugotovitev izvršljivosti sodnih odločb, odločb upravnih organov in inšpekcije,
  - vlaganje predlogov za izvršbo in vodenje evidence izvršb,
  - priprava poročila o rezultatih izterjav,
  - priprava predloga koncedentu za odpoved najemnega razmerja,
  - sodelovanje pri prometu z nepremičninami koncedenta v skladu z dogovorom,
  - objava razpisa za oddajo poslovnih prostorov v najem in zbiranje ponudb najugodnejših ponudnikov ter sklenitev najemne pogodbe in
  - in ostala opravila iz premoženjsko-pravnega področja, določena s tem odlokom ali koncesijsko pogodbo.

#### 16. člen

- (1) Koncedent pooblasti predstavnika koncesionarja za zastopanje v pravnem prometu s tretjimi osebami ter pred upravnimi, državnimi, občinskimi in sodnimi organi pri opravljanju vseh storitev iz 2. alineje 11. člena tega odloka. Župan izda ustrezno pooblastilo, ki se overi pri notarju.

#### 17. člen

- (1) Koncesionar izvaja koncesijo pod pogoji, določenimi v zakonu in tem odloku in za svoj račun v obsegu, kot je določeno s tem odlokom ter koncesijsko pogodbo.

- (2) Koncesionar mora prevzete naloge opravljati strokovno, učinkovito in pravočasno, v skladu z veljavno zakonodajo in dobrimi poslovnimi običaji.

- (3) O izvedenih nalogah po 12., 13., 14. in 15. členu mora koncesionar koncedentu dostavljati periodična poročila v rokih, ki bodo določeni s koncesijsko pogodbo.

- (4) Koncesionar mora pisarniško poslovanje o izvedenih nalogah po 12., 13., 14. in 15. členu tega odloka voditi v skladu s predpisi, ki veljajo za državne organe.

#### 18. člen

- (1) Koncesionar lahko za izvajanje posameznih aktivnosti pri izvajanju koncesije sklepa pogodbe s podizvajalci, vendar mora v odnosu do lastnika in uporabnikov ter javnosti v zvezi s tem nastopati v svojem imenu.

- (2) Koncesionar odgovarja za delo podizvajalcev v skladu z določili tega odloka in koncesijske pogodbe.

- (3) Pogodbeni podizvajalci iz prvega odstavka tega člena morajo biti za predmetno dejavnost registrirani ter zanj izpolnjevati z zakonom predpisane pogoje.

- (4) Koncesionar je pri pridobivanju pogodbenih izvajalcev, dobaviteljev opreme in drugih odločitvah, vezanih na uporabo sredstev, namenjenih financiranju koncesije, dolžan upoštevati predpise, ki urejajo postopek za oddajo javnih naročil.

#### 19. člen

- (1) Koncesionar izvaja svoje naloge pod naslednjimi pogoji:
- zagotavlja kontinuirano in kvalitetno izvajanje koncesije,
  - zagotavlja spoštovanje tehničnih, organizacijskih, stroškovnih in drugih standardov ter normativov in spoštuje veljavne cenike,
  - omogoča strokovni in finančni nadzor ter nadzor nad zakonitostjo poslovanja pristojnim občinskim organom,
  - zagotavlja vrnitev v prvotno stanje vse poškodovane javne in zasebne lastnine, kot posledice izvajanja dejavnosti,
  - zagotavlja spoštovanje odloka in koncesijske pogodbe.

#### 20. člen

- (1) Za škodo, ki jo v zvezi z izvajanjem koncesije povzroči koncesionar ali pri njem zaposleni delavci ali pogodbeni podizvajalci koncedentu, uporabnikom ali tretjim osebam, je odgovoren koncesionar po pravilih, ki urejajo odgovornost podjetij oziroma družb.

### V. PRAVICE UPORABNIKOV STORITEV

#### 21. člen

- (1) Uporabniki koncesijskih storitev, ki imajo za posamezno enoto stanovanjsko-poslovnega fonda sklenjeno pogodbo, imajo pravico imeti enoto, za katero so sklenili najemno pogodbo, v posesti in so jo dolžni uporabljati kot dober gospodar.

- (2) Koncesionar mora svoje službe organizirati tako, da bo uporabnikom storitev omogočeno neposredno komuniciranje z njim. V ta namen je koncesionar dolžan zagotoviti primeren poslovni prostor v mestu in organizirati primeren delovni čas za stranke.

#### 22. člen

- (1) Varstvo pravic uporabnikov po tem odloku zagotavlja Svet za varstvo uporabnikov javnih dobrin Občine Izola.

### VI. FINANCIRANJE KONCESIJE

#### 23. člen

- (1) Koncesija se financira iz sredstev stanovanjskega programa proračuna občine in iz sredstev Stanovanjskega sklada.

#### 24. člen

- (1) S koncesijsko pogodbo se določi natančna oblika in način ter pogoji normiranja stroškov v zvezi z izvajanjem koncesije.

- (2) Koncesionarju se sredstva iz občinskega proračuna ter sredstva Stanovanjskega sklada izplačujejo na podlagi vsakokratnega utemeljenega in dokumentiranega računa in sicer v rokih po zapadlosti obveznosti koncesionarja.

- (3) Koncesionar mora pri prevzemanju obveznosti dogovarjati roke za plačila obveznosti, kot veljajo za proračun in proračunske uporabnike.

### VII. VODENJE RAČUNOVODSTVA ZA POTREBE KONCESIJE

#### 25. člen

- (1) Koncesionar, ki poleg dejavnosti, ki je predmet koncesijske

pogodbe, opravlja še druge dejavnosti, mora za poslovanje po koncesiji voditi ločeno računovodstvo o poslovanju pri opravljanju koncesije, po določilih zakona, ki ureja gospodarske javne službe.

(2) Koncesionar mora občinskemu upravnemu organu, pristojnemu za finance, dovoliti vpogled v finančno dokumentacijo, ki se nanaša na koncesijo, pridobljeno na podlagi tega odloka.

(3) Koncesionar mora koncedentu v rokih, ki bodo določeni s koncesijsko pogodbo, redno dostavljati revidirane letne računovodske izkaze, finančno ovrednotene programe dela in periodična poročila o svojem delu.

## VIII. PRENEHANJE KONCESIJSKE POGODBE

### 26. člen

(1) Koncesijska pogodba preneha s pretekom obdobja, za katerega je bila sklenjena, z odpovedjo, z razdrtjem, v primerih, predvidenih z zakonom, s preходом koncesije v režijski obrat ter v drugih primerih, določenih s koncesijsko pogodbo ali s tem odlokom.

(2) Prenehanje koncesijske pogodbe ne sme prizadeti pravic uporabnikov koncesije.

### 27. člen

(1) Vsi objekti in naprave, ki jih bo koncesionar zgradil, kupil ali kako drugače pridobil za namen izvajanja koncesije, preidejo ob prenehanju koncesijske pogodbe v last koncedenta brez plačila odškodnine koncesionarju.

### 28. člen

(1) Stranki lahko sporazumno razdreta koncesijsko pogodbo v primeru, ko soglasno ugotovita, da zaradi bistveno spremenjenih okoliščin ekonomskega ali systemskega značaja oziroma drugih enakovredno ocenjenih okoliščin, opravljanje dejavnosti koncesije ni smotno, ali da je opravljanje dejavnosti pod pogoji iz pogodbe nesmotno ali nemogoče.

(2) Načelne okvire in razmerja za primer razdrtja se določi s koncesijsko pogodbo o izvajanju koncesije, konkretna razmerja pa sporazumno z aktom o razdrtju.

### 29. člen

(1) Če koncedent ugotovi, da bi bilo koncesijo mogoče bolj učinkovito opravljati na drug način, lahko predlaga prekinitev pogodbe. Za uveljavitev postopka je potrebna odločitev občinskega sveta.

(2) Prekinitev koncesijske pogodbe na podlagi 1. odstavka tega člena terja prevzem obveze za ustrezno pre zaposlitev pri koncesionarju redno zaposlenih delavcev, namenjenih izvajanju koncesijske dejavnosti.

(3) Podrobnosti in drugi pogoji prekinitve se določijo v koncesijski pogodbi.

### 30. člen

(1) Koncedent lahko koncedentu odvzame koncesijo v primeru hudih kršitev koncesijske pogodbe ali drugih ponavljajočih se ali neodpravljenih koncesionarjevih kršitev, določenih v tem odloku.

(2) Zaradi potrebe po neprekinjenem in nemotenem zagotavljanju storitev koncesionirane dejavnosti, lahko koncedent do ureditve razmer izvaja službo v režijskem obratu, koncesionar pa mu je v tem času dolžan dati v uporabo potrebno opremo in zagotoviti delo strokovnih delavcev, ki je koncedent ne more zagotoviti sam.

(3) Drugi pogoji odvzema in prevzema v režijski obrat se uredijo s koncesijsko pogodbo.

(4) Koncesijske pogodbe ni mogoče prekiniti, če je do razlogov za prekinitev pogodbenega razmerja prišlo zaradi višje sile.

### 31. člen

(1) Hujše kršitve koncesijske pogodbe so:

- nepravočasna izdelava programa vzdrževalnih del,
- časovni zaostanek v izvajanju programa vzdrževalnih del po krivdi koncesionarja,
- prekinitev dejavnosti upravljanja s stanovanjsko-poslovnim fondom,
- opustitev vodenja in vzdrževanja evidence o stanovanjsko-poslovnem fondu občine Izola,
- povzročanje nevarnosti za zdravje in življenje ljudi ter ogrožanje premoženja,
- neupravičena opustitev dostave finančnih in drugi poročil o delu koncesionarja
- ter druge hujše kršitve, za katere se koncedent in koncesionar dogovorita s koncesijsko pogodbo.

### 32. člen

(1) Druge kršitve koncesijske pogodbe so zlasti:

- nesodelovanje z uporabniki koncesijskih storitev,
- tehnično neustrezno izvajanje vzdrževalnih del ali izvajanje vzdrževalnih del v nasprotju s sprejetim programom vzdrževanja,
- nepopolno ali strokovno pomanjkljivo vodenje evidence o stanovanjsko-poslovnem fondu,
- neizpolnjevanje obveznosti do občinskega proračuna,
- neupravičena opustitev dejavnosti upravljanja in vzdrževanja,
- neupravičena opustitev dostave finančnih in drugi poročil o delu koncesionarja,
- ter druge kršitve, za katere se koncedent in koncesionar dogovorita s pogodbo.

(2) Odvzem koncesije v primerih iz prvega odstavka tega člena je možen, če je koncedent na konkretno kršitev koncesionarja pisno opozoril, mu postavil rok za odpravo kršitev in mu pri tem zagrozil z odvzemom koncesije, koncesionar pa jih kljub temu ni odpravil v roku.

### 33. člen

(1) Kot višja sila se smatrajo izredne nepredvidene okoliščine, ki nastopijo po podpisu pogodbe in so zunaj volje pogodbenih strank.

(2) Za višjo silo se štejejo zlasti požari, potresi, poplave ter druge elementarne neizgode, stavke (razen pri koncesionarju), vojna ali ukrepi oblasti, pri čemer pride do spremenjenih okoliščin ekonomskega ali systemskega značaja, pri katerem izvajanje službe delno ali v celoti ni možno na način, ki ga predpisuje ta odlok ali koncesijska pogodba.

(3) O nastopu okoliščin, ki pomenijo višjo silo, se morata pogodbeni stranki nemudoma medsebojno obvestiti in dogovoriti o izvajanju službe v pogojih višje sile.

### 34. člen

(1) Kot višja sila ni opredeljena stavka pri koncesionarju zaposlenih delavcev in delavcev koncesionarjevih pogodbenih podizvajalcev.

(2) Koncesionar mora v primeru stavke zagotoviti nemoteno izvajanje koncesijske dejavnosti.

## IX. NADZOR NAD DELOM KONCESIONARJA

### 35. člen

(1) Pristojni organ za neposredno spremljanje in nadzor nad izvajanjem koncesijske pogodbe je občinski upravni organ, pristojen za gospodarske javne službe, razen v primerih, ko je z odlokom ali koncesijsko pogodbo določeno drugače.

(2) Izredni in nenapovedani inšpekcijski nadzor nad delom koncesionarja v okviru izvajanja koncesije opravlja občinska inšpekcija.

(3) Nadzor nad finančnim poslovanjem opravlja občinski upravni organ, pristojen za finance.

(4) Organ iz prvega odstavka lahko za posamezna strokovna in druga dejanja pooblasti pristojno inšpekcijo ali strokovno službo, zavod oziroma drugo primerno institucijo.



## 36. člen

(1) Organi, pooblašteni za nadzor iz prejšnjega člena, lahko izvršijo nadzor kadarkoli, vendar s poprejšnjo napovedjo, praviloma najmanj 8 dni pred izvedbo. Nadzor mora potekati tako, da ne ovira opravljanja redne dejavnosti koncesionarja in tretjih oseb, praviloma le v delovnem času koncesionarja. Izvajalec nadzora se izkaže s pooblastilom pristojnega organa.

(2) V utemeljenih razlogih se lahko izvrši tudi nenapovedan nadzor.

(3) O opravljenem nadzoru po tem členu se napravi zapisnik, ki ga podpišeta predstavnik koncesionarja in koncedenta oziroma organa, pooblaščenega za nadzor.

## 37. člen

(1) Koncesionar je dolžan organom, pooblaščenim za nadzor, omogočiti vstop v svoje poslovne prostore in vpogled v dokumentacijo ter nuditi zahtevane podatke in pojasnila.

## 38. člen

(1) Koncesionar je dolžan izvajati trajno notranjo kontrolo nad izvajanjem predpisov in spoštovanjem predpisanih pogojev, v smislu zagotavljanja varnega, kvalitetnega in kontinuiranega izvajanja koncesije.

## X. PREHODNA DOLOČILA

## 39. člen

(1) Javni razpis za prvi izbor koncesionarja mora biti objavljen najkasneje v roku treh mesecev od začetka veljavnosti tega odloka.

## 40. člen

(1) V kolikor bo prvi javni razpis neuspešen, se županjo pooblasti za sklenitev aneksa k pogodbi z izvajalcem, ki ima na dan uveljavitve tega odloka veljavno koncesijsko pogodbo. Aneks se lahko sklone za obdobje, ki ne sme biti daljše od šestih mesecev.

## 41. člen

(1) Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnih objavah občine Izola.

Županja  
Breda PEČAN

Štev.: 360-01-20/99

Datum: 23. december 1999

OBČINA IZOLA - COMUNE DI ISOLA  
Il Sindaco

In virtù dell'articolo 56 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale, n. 15/99)

## P R O C L A M O

il

## D E C R E T O

**SULLA CONCESSIONE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELLA MANUTENZIONE DEGLI ALLOGGI, DELLE CASE D'ABITAZIONE E DEI LOCALI D'ESERCIZIO DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI ISOLA E DEL FONDO ALLOGGI DEL COMUNE DI ISOLA PER LA COSTRUZIONE DEGLI ALLOGGI AD EQUO CANONE**

Il Sindaco  
Breda Pečan

Numero: 360-01-20/99

Data: 8 gennaio 2000

In virtù degli articoli 4, 6, 32 e 33 della Legge sui pubblici servizi di rilevanza economica (Gazzetta Ufficiale RS nn. 32/93 e 30/98),

degli articoli 97 e 98 della Legge sull'edilizia abitativa (Gazzetta Ufficiale RS nn. 18/91, 19/91, 13/93, 9/94, 21/94, 29/95, 23/96, 24/96 e 44/96), dell'articolo 29 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale RS nn. 72/93, 6/94 - Delibera CC, 45/94 - Delibera CC, 57/94, 14/95, 20/95 - Delibera CC, 63/95, 73/95 - Delibera CC, 9/96 - Delibera CC, 39/96, 44/96 - Delibera CC, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 - Delibera CC), degli articoli da 83 a 98 della Legge sull'amministrazione pubblica (Gazzetta Ufficiale RS nn. 64/94, 20/95 e 29/95), degli articoli 5 e 8 del Decreto sui pubblici servizi economici nel territorio del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 13/95), del Decreto di istituzione del Fondo alloggi del Comune di Isola per la costruzione degli alloggi ad equo canone (Bollettino Ufficiale n. 13/98) e dell'articolo 30 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 15/99), nella seduta del 23 dicembre 1999 il Consiglio del Comune di Isola ha approvato il

## D E C R E T O

**SULLA CONCESSIONE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELLA MANUTENZIONE DEGLI ALLOGGI, DELLE CASE D'ABITAZIONE E DEI LOCALI D'ESERCIZIO DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI ISOLA E DEL FONDO ALLOGGI DEL COMUNE DI ISOLA PER LA COSTRUZIONE DEGLI ALLOGGI AD EQUO CANONE**

## I. NORME GENERALI

## art. 1

(1) Il presente Decreto determina:

- \* le attività oggetto del pubblico servizio di rilevanza economica (nel testo a seguire: la concessione),
- \* il territorio interessato dall'esercizio della concessione,
- \* l'utenza e i rapporti con la stessa,
- \* gli attributi che l'esercente della concessione (nel testo a seguire: il concessionario) deve possedere,
- \* il procedimento del pubblico concorso e della scelta del concessionario,
- \* le pubbliche autorizzazioni conferite al concessionario,
- \* le condizioni generali di esercizio della concessione,
- \* l'inizio e la durata della concessione,
- \* le fonti di finanziamento dell'attività assegnata in concessione,
- \* il controllo dell'esercizio della concessione,
- \* la cessazione del rapporto di concessione,
- \* l'organo preposto alla scelta del concessionario,
- \* l'organo autorizzato alla stipula del contratto di concessione, e
- \* gli altri elementi necessari per la determinazione e l'esercizio della concessione oggetto del presente Decreto.

## art. 2

(1) Oggetto della concessione ai sensi di questo Decreto sono l'amministrazione e la manutenzione degli alloggi, delle case d'abitazione e dei locali d'esercizio (nel testo a seguire: del fondo abitazioni e locali d'esercizio) di proprietà del Comune di Isola (nel testo a seguire: concedente), l'ordinazione o l'elaborazione di progetti e la collaborazione all'acquisizione di licenze edilizie e di altre licenze amministrative per le esigenze della concessione.

(2) E' dovere del concessionario amministrare e curare la manutenzione anche degli alloggi e delle case d'abitazione ad equo canone di proprietà del Fondo alloggi del Comune di Isola per la costruzione degli alloggi ad equo canone (nel testo a seguire: Fondo alloggi ad equo canone); a questo proposito tra il concessionario e il Fondo alloggi ad equo canone viene stipulato uno speciale contratto, il quale determina i diritti e gli obblighi concernenti l'amministrazione e la manutenzione degli alloggi e delle case d'abitazione ad equo canone di proprietà del Fondo alloggi ad equo canone.

## art. 3

(1) La concessione si esercita sotto forma di pubblico servizio economico facoltativo; le prestazioni della concessione sono obbligatorie per tutti i locatari delle unità del fondo abitazioni e locali d'esercizio di proprietà del concedente.

(2) Per l'esercizio della concessione viene scelto un concessionario, il quale esercita la concessione su tutto il territorio del Comune di Isola.

(3) La concessione viene conferita a tempo determinato e precisamente per il periodo di 10 anni al massimo. Il periodo di durata della concessione viene stabilito nel bando di concorso pubblico alla scelta del concessionario (nel testo a seguire: pubblico concorso).

## II. REQUISITI CHE IL CONCESSIONARIO DEVE POSSEDERE

### art. 4

(1) Può essere concessionario la persona giuridica o l'imprenditore individuale autonomo che:

- \* sia registrato nella Repubblica di Slovenia per l'esercizio dell'attività oggetto della concessione;
- \* possieda la delibera passata in giudicato sull'adempimento delle condizioni prescritte per l'esercizio dell'attività oggetto della concessione;
- \* abbia esperienza nel campo dell'amministrazione e della manutenzione di alloggi e locali d'esercizio;
- \* impieghi un numero sufficiente di lavoratori qualificati per l'indisturbato andamento dell'attività e la razionale gestione degli affari;
- \* abbia stipulato i contratti di collaborazione professionale con un numero sufficiente di esercenti subordinati qualificati;
- \* adempia regolarmente ai propri obblighi verso gli esercenti subordinati;
- \* non sia in procedura di liquidazione;
- \* non sia stato condannato per reato con delibera del tribunale passata in giudicato;
- \* disponga di un contratto di assicurazione per responsabilità per i danni cagionati a terzi con la propria attività;
- \* rediga e presenti il programma per l'efficace esercizio della concessione, con il quale comprova la propria capacità di organizzare la concessione in conformità alle norme, al presente Decreto e alle condizioni indicate nel bando di concorso;
- \* comprovi la capacità finanziaria di esercizio della concessione;
- \* disponga di tutti i servizi di appoggio per garantire l'esercizio permanente e indisturbato della concessione.

(2) Il candidato a concessionario comprova il possesso dei requisiti prescritti con appropriati documenti, presentati in originale oppure in copia convalidata dal notaio non più di 60 giorni fa, e con le referenze sulle precedenti esperienze acquisite nel settore in oggetto.

## III. PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONCESSIONARIO

### art. 5

(1) Il concessionario viene scelto in base a pubblico concorso.

(2) La delibera sul bando di concorso viene approvata dal sindaco. Nella delibera vengono specificati il contenuto della documentazione del concorso e gli elementi principali dello stesso.

(3) Il bando di concorso viene pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

### art. 6

(1) Il pubblico concorso rimane aperto per almeno i 30 giorni successivi al bando. Il concorso è ritenuto fallito qualora in termine utile non sia pervenuta alcuna offerta valida. È considerata non valida l'offerta non contenente tutti gli elementi obbligatori indicati nel bando.

(2) In caso di fallimento il concorso può essere ripetuto, a condizioni medesime o diverse.

(3) Nel caso in cui fallisca anche il concorso pubblico ripetuto, si procede ai sensi delle norme del decreto disciplinante i pubblici servizi di rilevanza economica.

### art. 7

(1) La procedura del pubblico concorso è a cura della Commissione per la scelta del concessionario (nel testo a seguire: commissione), nominata dal sindaco in virtù del decreto disciplinante i pubblici servizi di rilevanza economica.

(2) La conduzione della procedura e i lavori della commissione procedono ai sensi della legge disciplinante gli appalti.

(3) La decisione sulla scelta del concessionario viene adottata dall'amministrazione comunale con relativa delibera amministrativa; il contratto di concessione viene firmato dal sindaco.

### art. 8

(1) I criteri fondamentali per la scelta del concessionario sono i seguenti: il termine di inizio di esercizio della concessione; la qualità del programma di esercizio della concessione presentato; i prezzi delle prestazioni offerte nell'ambito della concessione; le referenze sul lavoro svolto in precedenza nel campo dell'attività oggetto della concessione; l'eventuale corrispettivo per la concessione offerto al proprietario.

### art. 9

(1) Il contratto di concessione viene stipulato entro e non oltre i tre mesi successivi al passare in giudicato della delibera amministrativa sulla scelta del concessionario. In caso di mancata stipula del contratto entro il detto termine, il pubblico concorso viene ripetuto.

(2) Il contratto di concessione entra in vigore il giorno in cui viene siglato.

### art. 10

(10) Il concessionario non deve trasferire l'esercizio della concessione conferitagli ad altra persona giuridica o fisica.

## IV. COMPITI DEL CONCESSIONARIO

### art. 11

(1) I compiti del concessionario consistono

- \* nel mettere in atto le decisioni adottate dal concedente e nel curare l'attuazione del contratto di concessione;
- \* nell'espletare, tramite pubbliche autorizzazioni, mansioni riguardanti la gestione e l'amministrazione, mansioni tecnico-professionali, mansioni relative alla gestione finanziaria e materiale, e mansioni di ordine giuridico-patrimoniale, in conformità al presente Decreto e al contratto di concessione;
- \* nel relazionare il concedente del proprio operato e nell'elaborare, a fine anno, il resoconto consuntivo;
- \* nel relazionare il concedente di tutto quanto potrebbe compromettere l'esercizio della concessione.

### art. 12

(1) Le mansioni di ordine gestionale e amministrativo ai sensi del presente Decreto sono le seguenti:

- \* impostazione e tenuta dei registri dei dati sul fondo abitazioni e locali d'esercizio di proprietà del concedente;
- \* collaborazione, con i proprietari di unità abitative o locali d'esercizio ubicati all'interno di edifici in comproprietà, alla scelta dell'amministratore dello stabile e alla stesura del contratto sulla regolazione dei reciproci rapporti, il quale viene anche firmato dal concessionario a nome del concedente;
- \* acquisizione di dati e impostazione dei registri dei locatari del fondo abitazioni e locali d'esercizio di proprietà del concedente;
- \* partecipazione ai sopralluoghi degli alloggi ovvero locali d'esercizio componenti il fondo abitazioni e locali d'esercizio, effettuati previa stipula o risoluzione del contratto di locazione;
- \* stesura e stipulazione del contratto di locazione in conformità alla delibera dell'autorità comunale competente, e stipulazione di annessi a contratti dovuti a cambiamenti;
- \* fornimento di informazioni agli organi amministrativi comunali preposti alla tenuta del registro degli alloggi, riguardo ai cambiamenti concernenti la costruzione, il rinnovo, il valore, la superficie, il numero dei vani, la quota ideale e sim.;
- \* registrazione dei contratti di locazione di alloggi presso la competente autorità amministrativa;
- \* archiviazione della documentazione;
- \* altre mansioni stabilite dal presente Decreto o dal contratto di concessione.

### art. 13

(1) Le mansioni tecnico-professionali ai sensi del presente



Decreto sono le seguenti:

- \* elaborazione del programma dei lavori di manutenzione (annuale o pluriennale);
- \* sopralluoghi al fondo abitazioni e locali d'esercizio, e reperimento dei dati sui necessari lavori di manutenzione o ristrutturazione;
- \* organizzazione dei lavori di manutenzione;
- \* pubblicazione dei concorsi alla presentazione di offerte, tariffari e preventivi;
- \* commissione di lavori di manutenzione di minore entita' e di tutti gli interventi urgenti (sono ritenuti interventi urgenti tutti i lavori non previsti, la cui proroga provocherebbe danni ai locali del concedente o agli oggetti dei locatari, oppure potrebbe essere pericolosa per i passanti; i detti interventi comprendono anche i lavori riconosciuti dalla compagnia assicuratrice in base alla polizza di assicurazione);
- \* scelta, in collaborazione con il rappresentante autorizzato del concedente, del piu' conveniente offerente dei lavori di manutenzione di maggiore entita';
- \* acquisizione dei prescritti assenti e licenze per l'esecuzione dei lavori di manutenzione;
- \* stesura delle proposte riguardanti la modifica di destinazione, l'inabitabilita' o la demolizione di singoli edifici;
- \* stesura e stipula dei contratti di esecuzione dei lavori di manutenzione;
- \* stesura e stipula dei contratti a lungo termine sulla prestazione di assistenza tecnica (lavori tecnici ordinari su impianti o parti di edifici in comune);
- \* sovrintendenza ai lavori in corso;
- \* verifica quantitativa e qualitativa degli effettuati lavori di manutenzione o ristrutturazione;
- \* organizzazione dell'eliminazione degli eventuali difetti entro il periodo di garanzia;
- \* stipula dei contratti di assicurazione contro gli incendi;
- \* organizzazione dell'eliminazione dei danni rilevati nei vani o sugli impianti componenti il fondo abitazioni e locali d'esercizio, le cui spese vengono rimborsate in base a contratti di assicurazione;
- \* denuncia dei danni alle compagnie assicuratrici (e, se necessario, anche agli organi persecutori) e stesura delle richieste di rimborso delle spese dovute ai danni verificatisi;
- \* assunzione delle mansioni di investimento e di controllo negli interventi di ristrutturazione, rinnovo, sopraelevazione di vani o edifici;
- \* partecipazione al collaudo dell'edificio nonche' alla consegna dello stesso e della relativa documentazione tecnica;
- \* verifica quantitativa e qualitativa degli effettuati interventi dovuti all'uso improprio o negligente delle unita' del fondo abitazioni e locali d'esercizio;
- \* stesura delle relazioni trimestrali e annuali sugli effettuati lavori di manutenzione;
- \* altre mansioni di ordine tecnico - professionale di cui al presente Decreto o al contratto di concessione.

#### art. 14

(1) Nel campo della gestione finanziaria e materiale, il concessionario ha i seguenti diritti e doveri:

- \* preparazione e registrazione degli obblighi contrattuali dei locatari;
- \* elaborazione dei prospetti mensili degli oneri dei singoli locatari;
- \* emissione delle fatture ai contribuenti - locatari;
- \* tenuta del registro dei crediti;
- \* ammonizione dei debitori ed esazione dei debiti;
- \* predisposizione dei dati per l'esazione giudiziale degli oneri;
- \* tenuta della cassa;
- \* conteggio degli interessi di mora;
- \* assicurazione dei pagamenti;
- \* tenuta dei libri contabili prescritti;
- \* redazione del bilancio delle entrate e delle spese, separatamente per gli alloggi, le case d'abitazione e i locali d'esercizio;
- \* altre mansioni rientranti nel campo della gestione finanziaria e materiale, stabilite dal presente Decreto o dal contratto di concessione.

#### art. 15

(15) Le mansioni di ordine giuridico - patrimoniale che il

concessionario ha il dovere di espletare sono le seguenti:

- \* rappresentanza del concedente in pratiche giuridiche e amministrative relative all'esercizio della concessione;
- \* stesura e inoltro delle cause relative all'esazione giudiziale degli oneri;
- \* verifica dell'eseguibilita' delle delibere giudiziarie, amministrative e ispettive;
- \* inoltro di proposte di esecuzione e tenuta del registro delle esecuzioni;
- \* stesura della relazione sui risultati dell'esazione;
- \* stesura della proposta, da presentare al concedente, di disdetta del rapporto di locazione;
- \* partecipazione agli atti di commercio di immobili del concedente, in conformita' all'accordo;
- \* pubblicazione del pubblico concorso all'affitto di locali d'esercizio, raccolta delle offerte degli offerenti piu' convenienti e stipula del contratto di locazione;
- \* altre mansioni rientranti nel settore giuridico - patrimoniale, stabilite dal presente Decreto o dal contratto di concessione.

#### art. 16

(1) Il concedente autorizza il rappresentante del concessionario a rappresentarlo in atti di negozio giuridico con terzi e dinanzi alle autorità statali, comunali e giudiziarie, riguardo all'espletamento di tutte le mansioni di cui al secondo alinea dell'articolo 11 di questo Decreto. Il sindaco emana un apposito atto di delega, il quale viene convalidato dal notaio.

#### art. 17

(1) Il concessionario esercita la concessione alle condizioni stabilite dalla legge e da questo Decreto, nonche' per conto proprio e nell'estensione stabiliti con il presente Decreto e con il contratto di concessione.

(2) E' dovere del concessionario espletare le mansioni assunte in modo appropriato e con la dovuta efficienza e tempestività, in conformita' alle vigenti norme di legge e alle usanze gestionali.

(3) Riguardo alle mansioni effettuate ai sensi degli articoli 12, 13, 14 e 15 di questo Decreto il concessionario ha il dovere di presentare al concedente relazioni periodiche, attenendosi ai termini stabiliti nel contratto di concessione.

(4) Il concessionario ha il dovere di provvedere alla tenuta dei registri delle mansioni effettuate ai sensi degli articoli 12, 13, 14 e 15 di questo Decreto, attenendosi alle prescrizioni vigenti per gli organi statali.

#### art. 18

(1) Il concessionario ha il diritto di demandare l'esercizio di determinate attivita' relative all'esercizio della concessione a prestatori d'opera contrattuali, avendo comunque l'obbligo di agire, in rapporto al proprietario, all'utenza e al pubblico, a proprio nome.

(2) Il concessionario si ritiene responsabile del lavoro svolto da prestatori d'opera contrattuali, in conformita' alle norme di questo Decreto e del contratto di concessione.

(3) I prestatori d'opera contrattuali di cui al primo comma del presente articolo devono essere debitamente registrati per l'espletamento dell'attivita' in oggetto ed adempiere alle condizioni prescritte dalla legge.

(4) Per la scelta dei prestatori d'opera contrattuali e dei fornitori di attrezzature, ed in caso di altre decisioni attinenti all'uso dei fondi destinati al finanziamento della concessione, il concessionario ha l'obbligo di attenersi alle norme disciplinanti gli appalti.

#### art. 19

(1) Il concessionario esercita le mansioni conferitegli alle seguenti condizioni:

- \* garantendo la continuita' e la qualita' di esercizio della concessione;
- \* garantendo il rispetto dei criteri e standard tecnici, organizzativi, delle spese e altri, e rispettando i tariffari in vigore;
- \* rendendo possibile alle competenti autorità comunali di

effettuare il controllo tecnico e finanziario nonche' il controllo della legalita' del proprio operato;

\* garantendo il ripristino dello stato originale di tutti i beni pubblici o privati, danneggiati con l'esercizio dell'attivita' oggetto della ;

\* garantendo il rispetto del Decreto e del contratto di concessione.

#### art. 20

(1) Dei danni derivanti dall'esercizio della concessione, prodotti da parte del concessionario, dei suoi dipendenti o di prestatori d'opera contrattuali a scapito del concedente, dell'utenza o di terzi, risponde il concessionario ai sensi delle norme disciplinanti la responsabilita' delle aziende ovvero societa'.

### V. DIRITTI DELL'UTENZA

#### art. 21

(1) Gli utenti delle prestazioni della concessione che abbiano stipulato il contratto per una singola unita' del fondo abitazioni e locali d'esercizio, hanno il diritto di avere in possesso l'unita' in merito alla quale hanno stipulato il contratto di locazione, e di farne uso da buon padrone.

(2) Il concessionario ha il dovere di organizzare i propri servizi in modo garantire all'utenza la comunicazione diretta con il concessionario. A questo proposito il concessionario deve provvedere affinche' i suoi uffici siano ubicati in un punto adeguato in citta' e organizzare un adeguato orario di servizio per i clienti.

#### art. 22

(1) La tutela dei diritti dell'utenza di cui al presente Decreto e' assicurata dal Consiglio del Comune di Isola per la tutela dei fruitori di beni di pubblica utilita'.

### VI. FINANZIAMENTO DELLA CONCESSIONE

#### art. 23

(1) La concessione di cui al presente Decreto viene finanziata con i mezzi del programma abitativo del bilancio preventivo comunale e con i mezzi del Fondo alloggi ad equo canone.

#### art. 24

(1) Nel contratto di concessione vengono definite la forma esatta nonche' le modalita' e le condizioni di normazione delle spese relative all'esercizio della concessione.

(2) Dal bilancio comunale e dai mezzi del Fondo alloggi ad equo canone gli stanziamenti al concessionario si effettuano in base alle fatture debitamente motivate e documentate, entro i termini di scadenza degli obblighi del concessionario.

(3) Nell'assumere obblighi il concessionario ha il dovere di concordare i termini di pagamento a seconda di quelli applicati per il bilancio comunale e per gli utenti dei fondi di bilancio.

### VII. TENUTA DELLA CONTABILITA' PER LE ESIGENZE DELLA CONCESSIONE

#### art. 25

(1) Il concessionario che oltre all'attivita' oggetto del contratto di concessione eserciti anche altre attivita', ha il dovere di provvedere alla contabilita' separata relativa alla gestione della concessione, attenendosi alle norme della legge disciplinante i pubblici servizi di rilevanza economica.

(2) Il concessionario ha il dovere di concedere all'organo amministrativo comunale preposto alle finanze di visionare i documenti finanziari riguardanti la concessione ottenuta in base al presente Decreto.

(3) Il concessionario deve far pervenire regolarmente al concedente, entro i termini stabiliti nel contratto di concessione, i bilanci contabili annuali revisionati, i programmi di lavoro finanziariamente valutati e le relazioni periodiche sul proprio operato.

### VIII. CESSAZIONE DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE

#### art. 26

(1) Il contratto di concessione cessa decorso il termine per il quale era stato concluso, per disdetta, per risoluzione, nei casi previsti dalla legge, con il passaggio alla gestione della concessione in economia diretta, nonche' in altri casi stabiliti dal contratto di concessione o dal presente Decreto.

(2) La cessazione del contratto di concessione non deve compromettere i diritti dell'utenza.

#### art. 27

(1) Tutte le costruzioni e gli impianti che il concessionario abbia costruito, acquistato o ottenuto in altro modo per l'esercizio della concessione, scaduto il contratto di concessione passano in proprieta' del concedente senza obbligo di pagamento di alcun indennizzo al concessionario.

#### art. 28

(1) Le parti convengono sulla risoluzione del contratto di concessione nel caso in cui abbiano constatato di comune accordo che in seguito a cambiamenti sostanziali di ordine economico o sistemico ovvero a causa di altre circostanze valutate come affini, l'espletamento dell'attivita' tramite concessione non e' opportuno, oppure che il proseguimento dell'attivita' alle condizioni del contratto risulti inopportuno o impossibile.

(2) Le norme e i rapporti generali per l'eventualita' di risoluzione vengono definite nel contratto sull'esercizio della concessione, i rapporti concreti vengono invece determinati di comune accordo mediante un accordo scritto sulla risoluzione del contratto di concessione.

#### art. 29

(1) Qualora il concedente accerti unilateralmente che il servizio pubblico in oggetto diverrebbe piu' efficiente se assumesse forme diverse, esso puo' proporre che il contratto venga sciolto. A tale fine egli necessita della relativa decisione del consiglio comunale.

(2) Lo scioglimento del contratto di concessione comporta l'impegno di provvedere all'adeguata ricollocazione dei dipendenti regolarmente impiegati presso il concessionario e destinati all'esercizio della concessione.

(3) I dettagli e le altre condizioni di scioglimento del contratto vengono specificati nel contratto di concessione.

#### art. 30

(1) Il concedente puo' procedere al ritiro della concessione al concessionario in caso di gravi violazioni del contratto di concessione, oppure in caso di ripetizione o di mancato rimedio ad altre violazioni indicate nel presente Decreto, commesse da parte del concessionario.

(2) Allo scopo di garantire la prestazione permanente e indisturbata della concessione il concedente ha la facolta' di ricorrere, per il periodo fino alla normalizzazione delle condizioni, alla gestione in economia diretta dell'attivita' oggetto di concessione, mentre il concessionario e' tenuto a mettere a disposizione dei proprietari le attrezzature necessarie e garantirgli l'assistenza dei lavoratori professionali che il concedente non e' in grado di assicurare da solo.

(3) Altre condizioni concernenti il ritiro della concessione e l'assunzione delle relative attivita' in economia diretta vengono regolamentate nel contratto di concessione.

(4) Il contratto di concessione non puo' venir sciolto qualora le circostanze che potrebbero giustificare tale provvedimento siano dovute a forza maggiore.

#### art. 31

(1) Costituiscono violazioni gravi del contratto di concessione i seguenti atti:

- \* ritardo nella stesura del programma dei lavori di manutenzione;
- \* ritardi nell'attuazione del programma dei lavori di



manutenzione, verificatisi per colpa del concessionario;  
 \* interruzione dell'attività di gestione del fondo abitazioni e locali d'esercizio;  
 \* omissione della tenuta e dell'aggiornamento dei registri sul fondo abitazioni e locali d'esercizio;  
 \* prestazione del servizio in modo da minacciare la salute e la vita di persone o da provocare danni ai beni;  
 \* omissione ingiustificata della presentazione delle relazioni finanziarie e di altre relazioni sull'operato del concessionario;  
 \* altre violazioni convenute dal concedente e dal concessionario nel contratto di concessione.

## art. 32

(1) Altre violazioni del contratto di concessione:  
 \* mancata collaborazione con l'utenza delle prestazioni della concessione;  
 \* esecuzione tecnicamente non idonea dei lavori di manutenzione o esecuzione dei lavori di manutenzione contrariamente al programma approvato in merito;  
 \* tenuta inadeguata o negligente dei registri del fondo abitazioni e locali d'esercizio;  
 \* mancato adempimento degli obblighi verso il bilancio comunale;  
 \* omissione ingiustificata del servizio di amministrazione e manutenzione;  
 \* omissione ingiustificata della presentazione delle relazioni finanziarie e di altre relazioni sull'operato del concessionario;  
 \* altre violazioni convenute dal concedente e dal concessionario nel contratto.

(2) Il ritiro della concessione per i motivi indicati al primo comma del presente articolo e' possibile se il concedente ha provveduto ad avvertire il concessionario per iscritto della violazione commessa, indicandogli i termini entro i quali questi e' tenuto a porre rimedio alla violazione, pena il ritiro della concessione, e cio' nonostante il concessionario non ha provveduto a porre rimedio alle violazioni entro i termini indicatigli.

## art. 33

(1) Sono ritenute casi di forza maggiore le circostanze straordinarie imprevedute, sopraggiunte successivamente alla stipula del contratto e indipendentemente dalla volontà delle contraenti.

(2) Sono considerati casi di forza maggiore in particolare gli incendi, i terremoti, le inondazioni ed altre calamità naturali, gli scioperi (ad eccezione di quelli dei dipendenti del concessionario), gli eventi bellici e i provvedimenti d'autorità che provochino modifiche essenziali alle circostanze di ordine economico o sistemico tali da impedire in totalità o in parte lo svolgimento del servizio secondo le modalità stabilite con il presente Decreto o con il contratto di concessione.

(3) Le parti hanno l'obbligo di informarsi a vicenda con tempestività del sopraggiungere dei suddetti casi di forza maggiore e convenire sull'esercizio del servizio in circostanze di forza maggiore.

## art. 34

(1) Non e' ritenuto circostanza di forza maggiore lo sciopero dei lavoratori impiegati presso il concessionario o presso prestatori d'opera contrattuali assunti dal concessionario.

(2) In caso di sciopero il concessionario ha l'obbligo di garantire la prestazione indisturbata della concessione.

## IX. CONTROLLO DELL'OPERATO DEL CONCESSIONARIO

## art. 35

(1) Il controllo diretto dell'applicazione del contratto di concessione compete all'organo amministrativo comunale preposto ai pubblici servizi di rilevanza economica, tranne nei casi in cui il presente Decreto o il contratto di concessione diano disposizioni diverse.

(2) I controlli ispettivi straordinari e non annunciati, relativi al lavoro del concessionario svolto nell'ambito dell'esercizio della

concessione, competono al Servizio ispettivo comunale.

(3) Il controllo della gestione finanziaria compete all'organo amministrativo comunale preposto al settore delle finanze.

(4) L'organo di cui al primo comma ha la facoltà di affidare determinati aspetti tecnici o altri del controllo al servizio ispettivo competente oppure ad un servizio professionale, ente o altra istituzione idonea.

## art. 36

(1) Gli organi preposti al controllo di cui all'articolo precedente hanno la facoltà di effettuare operazioni di controllo in qualsiasi momento, comunque con un termine di preavviso di regola non inferiore a 8 giorni. Le operazioni di controllo devono essere eseguite in modo da non ostacolare l'esercizio regolare dell'attività del concessionario o di terzi, di regola durante le ore d'ufficio del concessionario. Chi esegue il controllo e' tenuto ad esibire l'autorizzazione dell'ufficio competente.

(2) Per ragioni motivate si effettuano operazioni di controllo non annunciate.

(3) L'operazione di controllo di cui al presente articolo e' oggetto di un verbale; il verbale viene firmato dai rispettivi rappresentanti del concessionario e del concedente ovvero dell'ufficio autorizzato del controllo.

## art. 37

(1) Agli organi preposti al controllo il concessionario e' tenuto a permettere di accedere agli uffici e di prendere visione della documentazione, e a fornirgli i dati ed i chiarimenti richiesti.

## art. 38

(1) Il concessionario e' tenuto a svolgere il controllo interno permanente riguardo all'applicazione delle norme e al rispetto delle condizioni prescritte, al fine di garantire la sicurezza, la qualità e la continuità dell'esercizio della concessione.

## X. NORME TRANSITORIE

## art. 39

(1) Il concorso pubblico relativo alla prima scelta del concessionario deve essere pubblicato entro e non oltre i tre mesi successivi all'entrata in vigore del presente Decreto.

## art. 40

(1) Nel caso in cui il primo concorso pubblico dovesse fallire, il sindaco viene autorizzato della stipulazione dell'annesso al contratto con l'esercente che il giorno di entrata in vigore del presente Decreto possieda un contratto di concessione valido. L'annesso può venir stipulato per un periodo non superiore a sei mesi.

## art. 41

(1) Il presente Decreto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale del Comune di Isola.

Il Sindaco  
Breda PEČAN

Numero: 360-01-20/99

Data: 23 dicembre 1999

OBČINA IZOLA - COMUNE DI ISOLA

Ž u p a n j a

Na podlagi 56. člena Statuta občine Izola (Uradne objave štev. 15/99)

R A Z G L A Š A M

**O D L O K**

**o spremembi in dopolnitvi Odloka o ustanovitvi Stanovanjskega sklada Občine Izola za izgradnjo neprofitnih stanovanj**

Županja:  
Breda Pečan

Številka: 362-12/98  
Datum: 8. januar 2000

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 7/94 - odločba US, 45/94 - določba US, 57/94, 14/94, 20/95 - odločba US, 9/96 - odločba US, 44/96 - odločba US, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 - odločba US, 74/98, 12/99 in 16/99), določb III. poglavja Stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 18/91, 19/91, 9/94 - odločba US, 21/94, 23/96, 24/96 - odločba US in 44/96 - odločba US) in 30. člena statuta Občine Izola (Uradne objave, št. 15/99), je Občinski svet Občine Izola na svoji seji dne 23. decembra 1999 sprejel naslednji

**O D L O K**

**O SPREMEMBI IN DOPOLNITVI ODLOKA O USTANOVITVI STANOVANJSKEGA SKLADA OBČINE IZOLA ZA IZGRADNJO NEPROFITNIH STANOVANJ**

**1. člen**

Prvi stavek 8. člena Odloka o ustanovitvi Stanovanjskega sklada občine Izola za izgradnjo neprofitnih stanovanj (Uradne objave, št. 13/98 in 1/99) se spremeni tako, da se glasi:

" Z neprofitnimi stanovanji in stanovanjskimi hišami, ki so v lasti Sklada, upravlja koncesionar, izvajalec javne službe za upravljanje in vzdrževanje stanovanj in stanovanjskih hiš ter poslovnih prostorov v lasti Občine Izola. Z upravljavcem se sklene posebna pogodba, v kateri bodo opredeljene pravice in obveznosti glede upravljanja in vzdrževanja neprofitnih stanovanj in stanovanjskih hiš v lasti Sklada."

**2. člen**

17. člen Odloka osnovnega odloka se spremeni tako, da se glasi:

" Stanovanja in stanovanjske hiše ter poslovni prostori, ki so bili last ustanoviteljice do konstituiranja Sklada, ostanejo v lasti Občine Izola, neprofitna stanovanja in stanovanjske hiše, ki jih po konstituiranju Sklada le ta pridobi z gradnjo, so last Sklada."

**3. člen**

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnih objavah.

Številka: 362-12/98  
Datum: 23. december 1999

Županja:  
Breda Pečan

OBČINA IZOLA - COMUNE DI ISOLA

Il Sindaco

In virtù dell'articolo 56 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale, n. 15/99)

P R O C L A M O

il

**D E C R E T O**

**DI MODIFICA E INTEGRAZIONE AL DECRETO DI ISTITUZIONE DEL FONDO ALLOGGI DEL COMUNE DI ISOLA PER LA COSTRUZIONE DEGLI ALLOGGI AD EQUO CANONE**

Il Sindaco  
Breda Pečan

Numero: 362-12/98  
Data: 8 gennaio 2000

In virtù dell'articolo 29 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale RS, nn. 72/93, 7/94 - Delibera CC, 45/94 - Delibera CC, 57/94, 14/95, 20/95 - Delibera CC, 9/96 - Delibera CC, 44/96 - Delibera CC, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 - Delibera CC, 74/98, 12/99 e 16/99), delle disposizioni del Capitolo III della Legge sull'edilizia abitativa (Gazzetta Ufficiale RS, nn. 18/91, 19/91, 9/94 - Delibera CC, 21/94, 23/96, 24/96 - Delibera CC e 44/96 - Delibera CC) e dell'articolo 22 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale, n. 8/95), nella seduta del 23 dicembre 1999 il Consiglio del Comune di Isola ha approvato il

**D E C R E T O**

**DI MODIFICA E INTEGRAZIONE AL DECRETO DI ISTITUZIONE DEL FONDO ALLOGGI DEL COMUNE DI ISOLA PER LA COSTRUZIONE DEGLI ALLOGGI AD EQUO CANONE**

**art. 1**

Nell'articolo 8 del Decreto di istituzione del Fondo alloggi del Comune di Isola per la costruzione degli alloggi ad equo canone (Bollettino Ufficiale, nn. 13/98 e 1/99) la prima frase e' modificata di modo che reciti:

"L'amministrazione degli alloggi e delle case d'abitazione di proprieta' del Fondo alloggi ad equo canone compete al concessionario preposto all'esercizio del pubblico servizio di amministrazione e manutenzione degli alloggi, delle case d'abitazione e dei locali d'esercizio di proprieta' del Comune di Isola. Con l'amministratore viene stipulato uno speciale contratto in cui vengono determinati tutti i diritti e doveri riguardo all'amministrazione e alla manutenzione degli alloggi e delle case d'abitazione ad equo canone di proprieta' del Fondo alloggi ad equo canone."

**art. 2**

L'articolo 17 del Decreto e' modificato e recita così come segue:

"Gli alloggi e le case d'abitazione che fino alla costituzione del Fondo alloggi ad equo canone risultavano di proprieta' del fondatore, rimangono in proprieta' del Comune di Isola; gli alloggi e le case d'abitazione ad equo canone, che il Fondo alloggi ad equo canone, una volta costituito, acquisisce tramite opere di edificazione, sono proprieta' del Fondo alloggi ad equo canone."

**art. 3**

Il presente Decreto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale.

Il Sindaco  
Breda Pečan

Numero: 362-12/98  
Data: 23 dicembre 1999



**OBČINA IZOLA - COMUNE DI ISOLA****Ž u p a n j a**

Na podlagi 56. člena Statuta občine Izola (Uradne objave štev. 15/99)

**R A Z G L A Š A M****ODLOK****o prostorskih ureditvenih pogojih BELVEDERE v Izoli**

Županja:  
Breda Pečan

Številka: 352-4/97

Datum: 8. januar 2000

Na podlagi 39. in 40. in 43. člena Zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Ur. list SRS št. 18/84, 37/85, 29/86 in 26/90 ter Ur. list RS št. 18/93 in 47/93), 21. in 44. člena Navodil o vsebini posebnih strokovnih podlag in o vsebini prostorskih izvedbenih aktov (Ur. list SRS št. 14/85), 5. člena Odloka o razglasitvi krajinskega parka Strunjan (Uradne objave PN, št. 3/90, 6/90) ter 30. člena Statuta občine Izola (Ur. objave občine Izola št. 15/99) je Občinski svet dne 23. decembra 1999 sprejel

**ODLOK****o prostorskih ureditvenih pogojih BELVEDERE v Izoli****I. UVODNE DOLOČBE****1. člen**

S tem odlokom se sprejmejo prostorski ureditveni pogoji za območje Belvedere v Izoli, za ureditvena območja ZT 7/1 in dele Z 7/2 ter Z 7/3 (Dolgoročni plan občine Izola za obdobje 1886 - 2000: Ur. objave št. 5/89, 11/89; Srednjeročni družbeni plan občine Izola za obdobje 1986 - 1990: Ur. objave št. 19/90 22/90; Spremembe in dopolnitve prostorskih sestavin dolgoročnega in družbenega plana občine Izola za obdobje 1986-1990-2000: Ur. objave občine Izola št. 13/95, 14/98, 9/99 in spremembe za območje Belvedere, Uradne objave občine Izola št. 1/2000, ki jih je izdelal Investbiro Koper d.d.

V nadaljevanju se za prostorske ureditvene pogoje Mesto za ureditvena območja ZT 7/1 in dele Z 7/2, Z 7/3 - Belvedere v Izoli uporablja skrajšano ime: "PUP Belvedere".

**2. člen**

PUP Belvedere vsebujejo:

a) Besedni del:

- \* odlok o prostorskih ureditvenih pogojih
- \* soglasja pristojnih soglasodajalcev
- \* inventarizacija obstoječega stanja z izhodišči urejanja
- \* obrazložitev meril in pogojev za posege v prostor

b) Grafični del:

- \* izris iz planskih aktov občine
- \* katastrski in topografski načrt
- \* ureditvena situacija
- \* zbirna karta komunalne infrastrukture

**3. člen**

Odlok o PUP "Belvedere" vsebuje naslednja določila:

I. Uvodne določbe

II. Meja območja

III. Funkcijo območja s pogoji za izrabo in kvaliteto graditve in druge posege v prostor

IV. Merila in pogoje za urbanistično oblikovanje območja ter arhitektonsko oblikovanje objektov in drugih posegov v prostor

V. Merila in pogoji za urejanje zunanjih površin

VI. Merila in pogoji za prometno urejanje

VII. Merila in pogoje za urejanje komunalne infrastrukture

VIII. Merila in pogoji za varovanje in izboljšanje okolja

IX. Končne določbe

**II. MEJA OBMOČJA****4. člen**

Meja območja PUP Belvedere poteka:

na severu po parceli št. 75, po parcelni meji parcel št. 256/1, 256/2, 253, prečka parcelo št. 261/2, po parcelni meji parcele št. 261/1 in zajame parc. št. 273/8, prečka parcelo št. 263/2, se nadaljuje po severni meji parcel št. 9583 (cesta) in 378/3, prečka parcele št. 346/1, 9337, 345 in 344 do morja, se nadaljuje proti vzhodu po severni parcelni meji parcel št. 344, 378/1, 383/1, 383/2, 383/3, 383/4 in 427. Na tej parceli se obrne proti jugu in poteka preko parcele št. 427, po meji parcel št. 422/1, 422/2 do ceste. Od tu poteka južna meja po parcelah št. 9562/1 (cesta), 9638 (cesta), 9631 (cesta), 9562/1 (cesta). Ob stiku parc. št. 212/1 in 9562/1 meja zavije proti severu, zajame parc. št. 212/1, 212/2, poteka po parc. št. 9332/1 (cesta) in ob zahodni meji parc. št. 22/1 do parc. št. 75, kjer se spoji z začetno točko.

Vse parcele so v k.o. Izola III.

Grafično je meja prikazana na katastrskem in topografskem načrtu iz 2. člena tega odloka.

**III. FUNKCIJA OBMOČJA S POGOJI ZA IZRABO IN KVALITETO GRADITVE IN DRUGE POSEGE V PROSTOR****5. člen**

Obravnavano območje je namenjeno turizmu, zelenim površinam, rekreaciji in kmetijskim površinam.

Glede na namensko rabo in funkcijo se območje deli na sledeče celote:

**A. Turistični kompleks Belvedere**

A1. Območje obstoječih hotelskih objektov, depandanse in centralnih objektov

A2. Območje predvidenega hotelskega objekta visoke kategorije (najmanj 4 zvezdice)

A3. Območje predvidenih samostojnih apartmajskih enot visoke kategorije (najmanj 3 zvezdice)

A4. Območje vhodnega centralnega objekta s parkirno hišo

A5. Območje športno-rekreacijskih objektov

A6. Območje avtokampa in kmetijskih površin:

A6.1 - območje znotraj stavbnih zemljišč

A6.2 - območje kmetijskih zemljišč - predvidena dvojna raba

Območje A se trajno ureja s tem PUP.

**B. Zelene površine**

B1. Območje oljčnega nasada znotraj krajinskega parka Strunjan. Ureja se s PUP do izdelave ureditvenega načrta.

B2. Območje obdelovalnih in drugih zelenih površin mestnega značaja

Območje B se trajno ureja s tem PUP.

**C. Območje rekreacijskih in zelenih površin**

C1. Rekreacijske in druge zelene površine

C2. Območje sanacije in ureditve plaže

Območje C se začasno ureja s tem PUP. Trajno se bo urejalo z zazidalnim načrtom, izdelanim na osnovi natečajne rešitve za izgradnjo hotela, športno-rekreacijskih in drugih zelenih površin.

**6. člen**

S tem PUP-om se dovoljuje sledeče posege:

- \* gradnja objektov
- \* dopolnilna gradnja
- \* nadomestna gradnja objektov
- \* dozidave, nadzidave in rekonstrukcije obstoječih objektov
- \* rušenje dotrajanih objektov in odstranitev neustreznih stavbnih delov
- \* spreminjanje namembnosti
- \* gradnja pomožnih objektov
- \* urejanje javnih površin
- \* sanacija, rekonstrukcija, gradnja in vzdrževalna dela na infrastrukturnih objektih in napravah ter

\* drugi ukrepi in posegi za varstvo in izboljšanje okolja

Topografske in katastrske podlage za prikaze iz 2. člena tega odloka so posnetek stanja v prostoru in zato prikazani obstoječi objekti in zunanje ureditve niso vedno tudi odraz pravnega stanja oziroma izdanih dovoljenj. Po tem odloku je možno izvajati (tudi "legalizirati") le tiste posege, ki so skladni z določili tega odloka in doslej izdanimi dovoljenji, kar je predmet lokacijskih postopkov za vsak primer posebej.

#### 7. člen

Po posameznih območjih so skladno s funkcijo predvideni predvsem sledeči posegi in ureditve:

- A1. Prenova obstoječih hotelskih objektov.
- A2. Izgradnja novega hotelskega objekta.
- A3. Izgradnja samostojnih apartmajskih enot visoke kategorije (najmanj 3 zvezdice)
- A4. Izgradnja vhodnega centralnega objekta s parkirno hišo, konferenčnim centrom in z zaokroženim igralniško-zabavišnim centrom.
- A5. Dograditev bazenskega kompleksa in izgradnja športnih igrišč s spremljajočimi objekti in napravami.
- A6. Razširitev avtokampa in izgradnja centralnega objekta na območju stavbnih zemljišč (območje A6.1.) ter ureditev šotorišča kot sekundarne rabe na območju kmetijskih zemljišč (območje A6.2.)
- B1. ureditev kmetijskih in drugih zelenih površin
- B2. ureditev kmetijskih in drugih zelenih površin mestnega značaja, pešpot ob glavni cesti, sanacija in dogradnja komunalne infrastrukture (vodovod, kanalizacija)
- C1. Ureditev zelenih, kmetijskih in rekreacijskih površin, sanacija, gradnja in ureditev komunalne infrastrukture (vodovod, kanalizacija, pešpot)
- C2. Sanacija in ureditev plaže, ureditev zelenih in rekreacijskih površin, sanacija, dogradnja in ureditev komunalne infrastrukture (vodovod, kanalizacija, pešpot)

Med površinami programov turističnega kompleksa in površinami naravnega rezervata je potrebno vzpostaviti tamponski pas. V tem pasu ni dovoljena gradnja objektov in poti za motorni promet. Možna je izvedba pešpoti in ustrezne ozelenitve.

Predvidena izgradnja objekta - torklje kot etnološkega muzeja ob oljčnem nasadu se lahko izvede v območju A1 in A3.

V območju B1, B2 in A62 ni predvidenih novogradenj (objekti za bivalne in poslovne namene).

V območju C so dopustni le tisti posegi, nujni za sanacijo in urejanje območja ter za zgoraj navedene programe, ki ne prejudicirajo bodoče pozidave območja, ki bo opredeljena z zazidalnim načrtom, izdelanim na osnovi natečajnih rešitev.

#### IV. MERILA IN POGOJI ZA URBANISTIČNO OBLIKOVANJE OBMOČJA TER ARHITEKTONSKO OBLIKOVANJE OBJEKTOV IN DRUGIH POSEGOV V PROSTOR

#### 8. člen

Splošni pogoji oblikovanja objektov:

Gabariti novih objektov ali delov objektov se morajo oblikovati glede na značaj območja, velikost in obliko funkcionalnega zemljišča, odnos do sosednjih površin in obstoječih objektov ter celostno in kvalitetno zasnovo zunanjih površin.

Glede na prostorske danosti morajo gabariti objektov upoštevati elemente naravne osvetlitve in osončenje bivalnih prostorov. Tlorisni gabarit objekta vključuje nadstreške, vetrolove, pokrite terase, balkone in dostopna stopnišča.

Posebno pozornost je potrebno posvetiti notranji razporeditvi programov, oblikovanju fasad, volumnov, glavnih vhodov in zunanji ureditvi objektov, ki so izpostavljeni pogledom (ob glavnih prometnicah, peš povezavah, vedutnih točk in z morja..).

Pri oblikovanju fasad objektov in njihove okolice naj se upošteva

uporaba kvalitetnih detajlov, proporcev in materialov, značilnih za klimo in tradicijo mediteranskih mest in krajine. Fasadne odprtine naj bodo praviloma senčene s polkni. Strehe so praviloma krite s korci ali s po materialu in teksturi njim podobno kritino. Naklon streh je praviloma 18-22°. Pri večjih razponih je dopustna drugačna oblika in kritina. Smer slemena je praviloma v vzdolžni smeri objekta, vzporedno s plastnicami.

Postavitve tehnoloških konstrukcij in naprav (klima naprave, antene, cevi, provizoriji...) na fasadah, izpostavljenih pogledom niso dopustne, razen izjemoma, ko so sestavni del kvalitetnega načrta za prenoval objekta ali celotne fasade.

#### 9. člen

Novogradnje in nadomestne gradnje

Nadomestni objekt se lahko upošteva v primerih, ko nov objekt pokriva 2/3 površine obstoječega objekta in izpolnjuje ostale splošne pogoje.

Gabariti objektov v območju A:

- V območju A2: zaradi varovanja prostorskih in gabaritnih linij morajo objekti biti

za eno etažo v absolutni višini nižji od višine obstoječega objekta depandans v območju A3

\* V območju A3 predvideni objekt tlorisno in višinsko ne sme presegati sosednjega obstoječega objekta

\* Območje A4 je znotraj območja kulturne krajine. Zaradi varovanja prostorskih in gabaritnih linij so predvideni objekti pritlični.

\* V območjih A5 in A61 so predvideni objekti pritlični

Izgradnja vhodnega in centralnega kompleksa objektov s parkirno hišo mora biti:

- funkcionalno povezana z gradnjo in ureditvami v območju A2. in A3.,

- oblikovno ustrezno kvalitetno zasnovana zaradi dominantne lege ob slemenu in križišču na zahodnem vhodu v izolski amfiteater in vhodu v območje krajinskega parka.

Morebitne potrebe po višanju gabaritov so pogojene z izdelavo variantnih avtorskih rešitev oz. natečajem, kar se dokončno preveri v lokacijskem postopku.

V celotnem območju PUP je možna podkletitev obstoječih in predvidenih objektov. Klet je v celoti vkopana etaža. Kota praga vhoda pritličja je do 30 cm nad koto obstoječega terena. Pri večjih naklonih terena se uskladitve višin in etažnosti objektov preveri in uskladi v lokacijskem postopku.

Podrobnejše pogoje za novogradnje, nadomestne gradnje, dozidave in nove ureditve se preveri in določi v lokacijskem postopku na podlagi predhodno izdelanih idejnih rešitev za posamezno celoto oz. območje, z uskladitvijo predvidenih programov, objektov, komunalnega in prometnega omrežja.

#### 10. člen

Dozidave, nadzidave in rekonstrukcije obstoječih objektov

Obstoječe objekte v območju A in individualni stanovanjski objekt v območju B2. se lahko dograjuje pod pogojem, da gre za izboljšanje in dvig standarda obstoječih bivalnih in delovnih razmer ter dejavnosti, skladnih z značajem območja. Temu podrejeno je možno:

\* do 10% povečati kapacitete oz. tlorisni gabarit obstoječih objektov v območju A.

\* povečati kapacitete obstoječega individualnega stanovanjskega objekta v območju B2. do max. štiri funkcionalne enote (skupaj stanovanjske in poslovno/ turistične), do etažnosti P+1 (višina objekta cca 5.60 m nad koto praga pritličja), z možnostjo podkletitve in tlorisne širitve do 10%.

Preveritev možnosti predlaganih posegov se izvede v lokacijskih postopkih.

Pri vseh posegih je zagotoviti gradbeno tehnično, funkcionalno in oblikovno skladnost posegov na objektih, njihove zunanje ureditve ter ohranitev ali izboljšanje kvalitetne zasnove objekta in okolice.



Vsi posegi morajo biti usklajeni po proporcijah, barvah in detajlih s celotno podobo objekta (izboljšanje ali ohranitev kvalitetnih elementov osnovne fasade).

Projekti za pridobitev dovoljenj morajo vsebovati idejno zasnovo, ki zagotavlja oblikovno, prostorsko in funkcionalno usklajitev posegov. Gabariti dograjenega (ali podkletenega) dela objekta morajo biti usklajeni z obstoječim objektom, zunanjo ureditvijo in potekom komunalnih naprav.

#### 11. člen

Rušenje dotrajanih objektov in odstranjevanje neustreznih delov. Vse dotrajane in neustrezne objekte oz. naprave ali njihove dele je potrebno odstraniti in jih nadomestiti z novimi v skladu s predpisi in določili tega odloka.

#### 12. člen

Vzdrževalna dela

Vzdrževalna dela se lahko izvajajo na obstoječih objektih in napravah v ureditvenem območju.

Vzdrževalna dela so dela, pri katerih se omogoča normalna uporaba objektov in naprav tako, da se ne spreminja zunanost, zmogljivost, velikost in namembnost ter se z njimi ne posega oziroma spreminja konstrukcijskih elementov.

#### 13. člen

Spremembe namembnosti:

Dovoljena je sprememba namembnosti v obstoječih objektih v območju A in obstoječega individualnega objekta v območju B2, če gre za take dejavnosti, ki niso v nasprotju s turističnim in naravovarstvenim značajem območja in ne povzročajo negativnih vplivov preko dovoljenih vrednosti.

#### 14. člen

Gradnja pomožnih objektov:

Gradnja samostojnih pomožnih objektov je možna samo na območju celote A, ko gre za takšne vrste objektov, ki sodijo v turistično naselje (nadstreški teras, vetrolovi, pergole, nadstreški za parkirne prostore in drugo, v skladu z občinskim odlokom).

Gradnja novih prostostojećih pomožnih objektov izven funkcionalnih zemljišč - stavbnih parcel v območjih B1., B2. in C1., ni dovoljena; v območju C2. pa le takrat, ko gre za sanacijo in ureditev kopaliških, sprehajalnih in športno-rekreacijskih programov, ki so skladni z značajem območja in ne prejudicirajo končnih rešitev.

Vse obstoječe objekte in provizorije, ki so bili postavljeni brez dovoljenj in ne izpolnjujejo zgoraj navedenih kriterijev, je potrebno odstraniti.

Na funkcionalnem zemljišču individualnega objekta v območju B2. je možna gradnja pomožnih objektov skladno z določili občinskega odloka.

### V. MERILA IN POGOJI ZA UREJANJE ZUNANJIH POVRŠIN

#### 15. člen

Funkcionalna zemljišča

Možnosti ureditve funkcionalnih zemljišč (določitve, zaokrožitve, delitve ipd.) se skladno s predpisi in po določilih tega odloka preveri v lokacijskem postopku.

Deli funkcionalnih zemljišč objektov, ki mejijo na javne ceste in površine, naj bodo parkovno urejeni (zunanje ureditve naj se prilagajajo izpostavljenim pogledom).

#### 16. člen

Za sončno zaščito in ozelenitev parkirnih in drugih tlakovanih površin se uporabi zasaditev drevja ali pergol.

Športne in rekreacijske površine se ureja na podlagi izdelane urbanistične zasnove in idejnih rešitev, ki so osnova za lokacijski postopek.

Ozelenitve naj bodo izvedene z avtohtonim rastlinjem. Predvideno je ohranjanje kvalitetnega zelenja in ureditev novih hortikulturno urejenih površin.

Prilagajanje terenskim razmeram je možno z max. do 1.5 - 2 m visokimi podpornimi zidovi. Podporni zidovi naj bodo izvedeni

ali obloženi s kamnom in ozelenjeni s plezalkami. V primeru premoščanja večjih višin naj se podporne zidove izvede z zamikom in vmesno ozelenitvijo.

#### 17. člen

V območju A je potrebno ob novih ureditvah in posegih skladno s prostorskimi možnostmi načrtovati in izvesti ustrezno hortikulturno ureditev, ki tvori z obstoječim zelenjem oblikovno in ambientalno celoto.

Del šotorišča na kmetijskih zemljiščih (dvojna raba - območje A62.) se uredi tako, da se ne ovira trajnega nasada in potrebnih dostopov lastnikom kmetijskih zemljišč na severu.

V območju B1. je urejanje podrejeno vzdrževanju in sanaciji trajnega nasada.

V območju B2. se neobdelane površine sanira in dosadi z avtohtono vegetacijo in v končni fazi uredi v naravni park mestnega značaja.

Ob vseh obodnih cestah in poteh se skladno s prostorskimi možnostmi in potekom komunalnih vodov zasadi drevorede in odprte površine opremi z ustrezno hortikulturno, skladno z značajem območja pa tudi ulično opremo (javna razsvetljava, klopi, koši za odpadke ipd.).

### VI. MERILA IN POGOJI ZA PROMETNO UREJANJE

#### 18. člen

V grafičnem delu iz 2. člena odloka PUP Belvedere so označene smeri možnih prometnih povezav, ki izboljšujejo prometno dostopnost turističnih kompleksov "Belvedere" in "Pod Belvederjem" ter povezavo s plažo.

V grafičnem delu so prav tako označene smeri možnih primarnih peš povezav s sosednjimi območji.

Poleg navedenih so na osnovi pobud oziroma strokovnih podlag možne tudi druge prometne povezave in ureditve, ki se jih z idejno zasnovo preveri v lokacijskem postopku.

Morebitne spremembe obstoječega prometnega režima oz. prehodnosti območja so dopustne le, v kolikor se istočasno zagotovi ustrezna nadomestitev poti in povezav.

Načrtovanje posegov v območjih A2, A4, A5 in A61 mora biti istočasno s celotno prometno zasnovo območja A v kateri bodo usklajeni morebitni novi priključki na občinske in državne ceste, notranje prevezave in potrebno število parkirnih mest. Do izdelave in uskladitve te zasnove se obstoječe objekte v območju lahko sanira in vzdržuje brez večanja kapacitet oz. izvaja le tiste posege, ki ne prejudicirajo možnosti izvedbe ustreznih nadomestnih ali novih prometnih povezav.

#### 19. člen

Območja A2, A4 in A5 mejijo na državno cesto Koper - Sečovlje (glavna cesta II reda).

Pri vseh posegih v prostor je potrebno upoštevati varovalne pasove javnih cest. Objekti morajo biti oddaljeni od javnih cest praviloma min. 5.00 m.

Za morebitne posege v varovalnih pasovih mora investitor upoštevati urbanistične pogoje in pogoje cestnega upravljalca.

Priključke obstoječih, rekonstruiranih in predvidenih cest ter uvozov je potrebno izvesti skladno z veljavnimi tehničnimi predpisi in tako, da ne bo ovirana varnost in preglednost cest.

Za postavitev prometnih znakov in označb na cestišču mora biti izdelan prometni projekt.

#### 20. člen

Vse peš poti morajo biti načrtovane brez arhitektonskih ovir.

Pri načrtovanju novih posegov in urejanju obstoječih objektov in površin je potrebno upoštevati zahtevo, da se poleg drugega preveri in uskladi (pravilno načrtuje ali izboljša) lokacije odjemnih mest in dovoznih poti za odvoz smeti.

#### 21. člen

Znotraj pripadajočega funkcionalnega zemljišča posameznih

objektov oz. za območja posameznih sklopov programov je potrebno zagotoviti ustrezno število parkirnih ali garažnih prostorov in sicer:

- \* za turistične kapacitete minimalno 1,6 prostora na vsako turistično bivalno enoto; min. 1 mesto na 2 ležišči oz šotor
- \* za stanovanjske kapacitete: po 2 parkirni oz. garažni mesti za vsako stanovanjsko enoto v objektu
- \* po 1 parkirni prostor na 3 sedeže v gostinskem lokalu, vendar najmanj 3 parkirne prostore na en lokal
- \* po 1 parkirni prostor na 10 m<sup>2</sup> trgovskega ali drugega poslovnega prostora, vendar najmanj 5 parkirnih prostorov na en poslovni prostor
- \* po 1 parkirni prostor na 4 sedeže v restavraciji
- \* po en parkirni prostor na 20 m<sup>2</sup> rekreacijskih površin.

Pri večnamenskih objektih in kompleksih je možno upoštevati faktor istočasnosti, kar se preveri v lokacijskem postopku.

Zaradi varovanja zelenih in kmetijskih površin se potrebna parkirna mesta za programe v območjih zelenih površin (A62. in B1.) prioriteto zagotavlja znotraj območij A1., A2., A3. in A4.

#### 22. člen

Ureditev parkirnih prostorov se prikaže v projektu za gradnjo ali adaptacijo objekta in njegovo zunanjo ureditev. Pri novogradnjah, spremembi namembnosti ali dozidavi so to obvezni pogoji. Pri zasnovi, načrtovanju in ureditvi parkirišč je potrebno upoštevati dostope in dovoze do objektov.

Parkirne prostore se lahko izvede nadkrite s pergolo ali ustrezno oblikovano nadstrešnico. Oblikovna in konstrukcijska zasnova nadstrešnic mora biti enotno zasnovana in izvedena. Detaljne pogoje in kriterije se preveri v lokacijskem postopku.

### VII. MERILA IN POGOJI ZA UREJANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE

#### 23. člen

Območje A je komunalno opremljeno.

Predvidena je sanacija, rekonstrukcija in izgradnja dotrajanih in tistih komunalnih naprav, ki so vezane na izgradnjo novih objektov in ureditev območja.

Omrežja komunalne infrastrukture (telefon, elektrika, CATV,...) morajo biti načrtovana in izvedena podzemno.

Pogoj za izvajanje dopolnilne gradnje, dozidav in sprememb namembnosti je istočasna sanacija, rekonstrukcija ali novogradnja nujno potrebnih infrastrukturnih objektov in naprav. Ta se za vsak posamezni primer ugotavlja v predlokacijskem postopku glede na pogoje pristojnih soglasodajalcev in upravljalcev.

Po sanaciji in dogradnji komunalnih objektov, naprav in omrežja je glede na terenske razmere in oddaljenost na ta omrežja možno priključevati tudi objekte v kontaktnih območjih.

#### 24. člen

Kanalizacija

Predvidena je dograditev in sanacija kanalizacijskega omrežja s povezavo na kolektor M1 v Simonovem zalivu.

Priključek na M1 je možen za objekte, ki s svojo višinsko koto to omogočajo. Za vse objekte, ki ležijo nižje od zadnjega priključka jaška M1 bo potrebno prečrpavanje fekalnih vod.

#### 25. člen

Elektroenergetsko omrežje

Območje je pretežno opremljeno. Za zanesljivo oskrbo predvidenih novih in že obstoječih objektov v območju je potrebno zgraditi nove transformatorske postaje 20/0,4kV ustreznih moči, obnoviti obstoječi 20 kV daljnovodni odcep za obstoječo TP Loret v hotelu Belvedere in zaradi neprimerne lokacije in dotrajanosti namesto obstoječe zgraditi novo TP Loret.

Pri vseh posegih v prostor je potrebno:

- \* upoštevati predpisane odmike novih objektov od obstoječega elektroenergetskega omrežja po zahtevah tehničnih predpisov
- \* predvideti prestavitve ali spremembe napajanja obstoječega

elektroenergetskega omrežja zaradi novih objektov in ureditev

- \* v sklopu novega omrežja je predvideti sanacijo obstoječega elektroenergetskega omrežja, ki ne ustreza zaradi dotrajanosti, zmožljivosti, tehnične izvedbe ali urbanističnih zahtev
  - \* novo ali prestavljeno VN omrežje projektirati in graditi na nazivno napetost 20 kV
  - \* uskladiti potek obstoječega, prestavljenega ali novega elektroenergetskega omrežja z ostalimi komunalnimi napravami
- S projektno nalogo in projektno dokumentacijo za izvedbo novega elektroenergetskega omrežja mora soglašati Elektro primorska, PE Koper

#### 26. člen

Vodovodni objekti in naprave

V območju PUP se nahajajo obstoječi vodovodni objekti in naprave. Predvideni posegi ne smejo imeti škodljivih vplivov na obstoječe naprave. Za vse posege v njihovem varovalnem koridorju, oziroma za vsa tangiranja v vodovodne naprave se morajo izdelati ustrezne projektne rešitve (prestavitve, zaščite, itd,...) Vse ureditve znotraj območja PUP morajo biti usklajene s funkcionalnimi zahtevami obstoječih vodovodnih naprav:

- \* območje C2 - praznotok magistralnega cevovoda z iztokom v morje
- \* območje B2 - dostop do portala tunela (Šalet)
- \* jašek zračnika ob glavni cesti (predviden priključek)

#### 27. člen

Vodooskrba

Vodooskrba obravnavanega območja je možna iz rezervoarja Šalet (V=500 m<sup>3</sup>, k.d. 109,58 m n.m) preko cevovoda AC (250 mm).

Obstoječi objekti znotraj območja PUP se oskrbujejo preko dveh obstoječih priključkov (1x(100/20mm, 1X (40mm) in internega razdelilnega vodovodnega omrežja

Požarna varnost obstoječih in predvidenih objektov v območjih A1, A2, A3, A5, A61 in A62 iz obstoječega vodovodnega sistema ni zagotovljena skladno z zahtevami Pravilnika o tehničnih normativih za zunanje in notranje hidrantno omrežje za gašenje požarov.

Za zagotovitev požarne varnosti je potrebno tlak v internem omrežju ustrezno povečati, kar je predmet obdelave projektne dokumentacije internega vodovodnega omrežja.

Projektna dokumentacija za izgradnjo vodovodnih objektov in naprav ter priključevanje objektov na javno vodovodno omrežje mora biti izdelana po projektih nalogah, ki jih izdela Rižanski vodovod Koper in kateremu jo je potrebno dostaviti v pregled in potrditev.

Faznost izgradnje vodovodnih naprav mora biti vsklajena s faznim izvajanjem ureditve območja. Za posamezne objekte oz faze urejanja znotraj območja PUP bo Rižanski vodovod Koper izdal ločena soglasja k lokacijam in gradbenim dovoljenjem.

#### 28. člen

Zbiranje odpadkov je predvideno v smetnjakih standardne izvedbe, katerih lokacija se določi v projektih zunanje ureditve. Odvoz odpadkov se vrši na komunalno deponijo.

### VIII. MERILA IN POGOJI ZA VAROVANJE IN IZBOLJŠANJE OKOLJA

#### 29. člen

Varovanje narave:

Del ureditvenega območja, ki se ureja s tem PUP-om, leži znotraj krajinskega parka Strunjan in neposredno meji na naravni rezervat.

Za vse posege v območju varovanja je potrebno pri načrtovanju in pred pridobitvijo dovoljenj pridobiti in upoštevati naravovarstveno soglasje zavoda za varstvo narave.

#### 30. člen

Varovanje kulturne dediščine

Del ureditvenega območja, ki se ureja s tem PUP-om, leži znotraj območij varstva kulturne dediščine.

Pri načrtovanju in pred pridobitvijo dovoljenj je za vse posege v območju varstva potrebno pridobiti in upoštevati



kulturnovarstvene pogoje in soglasje pristojnega zavoda za varstvo kulturne dediščine.

Varstvo okolja

### 31. člen

Hrup:

Pri projektiranju, gradnji in obratovanju objektov morajo projektanti, izvajalci in investitorji upoštevati določbe o maksimalnih dovoljenih ravneh hrupa za okolje.

Z aktivnimi protihrupnimi ukrepi morajo doseči nivo varovanja delovnega in bivalnega okolja pred večjim izvorom hrupa skladno s predpisi za posamezna območja.

V območjih A4. in A5. je potrebno zagotoviti III. stopnjo varstva pred hrupom, ki postopoma proti severu in zahodu prehaja v I. stopnjo varstva v območju naravnega rezervata.

### 32. člen

Zrak:

Za varstvo zraka pred prekomernimi emisijami iz lokalnih virov je treba racionalizirati število kurišč in načrtovati izvedbo tehnoloških posodobitev z uporabo ekološko ustrežnejše energije (plin, lahko kurilno olje, elektrika, alternativni viri energije,...).

### 33. člen

Podtalje, voda in morje:

Potrebno je sanirati stanje, zaščititi in preprečevati možnost onesnaževanja tal, vodnih virov in morja. Vse prometne površine morajo biti izvedene z ustrežno prevleko in odvodnjavane preko lovilcev olj v kanalizacijo.

Vsa skladišča goriv morajo biti izvedena tako, da je onemogočen izliv v kanalizacijo ali podtalje.

### 34. člen

Varstvo pred požarom:

Do vseh objektov mora biti zagotovljen intervencijski dovoz minimalne širine 3,5 m in ustrezne intervencijske površine.

Za preprečitev širjenja ali prenosa požara z objekta na objekt je potrebno zagotoviti zadostne odmike med objekti.

Pri urejanju poslovnih in drugih prostorov je potrebno predvideti in izvesti ustrezne tehnične ukrepe, s katerimi se požarnovarno loči dele objektov z drugo namembnostjo oziroma lastništvom.

Objekti in njihove zunanje površine morajo biti načrtovani tako, da zagotavljajo varne evakuacije v primeru požara.

Vse širitve in novogradnje v območju so pogojene s predhodno zagotovitvijo zadostne oskrbe z vodo za gašenje in ustreznim hidrantsnim omrežjem.

## IX. KONČNE DOLOČBE

### 35. člen

PUP Belvedere je stalno na vpogled na Uradu za prostorsko načrtovanje in v Krajevni skupnosti Jagodje - Dobrava.

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnih objavah občine Izola.

Številka: 352-4/97

Datum: 23. december 1999

Županja:  
Breda Pečan

OBČINA IZOLA - COMUNE DI ISOLA  
Il Sindaco

In virtù dell'articolo 56 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale, n. 15/99)

P R O C L A M O

il

**DECRETO**

sulle Condizioni di assetto ambientale **BELVEDERE a Isola**

Il Sindaco  
Breda Pečan

Numero: 352-4/97

Data: 8 gennaio 2000

In virtù degli articoli 39, 40 e 43 della Legge sull'assetto di abitati e di altri interventi nell'ambiente (Gazzetta Ufficiale RSS nn. 18/84, 37/85, 29/86 e 26/90; Gazzetta Ufficiale RS nn. 18/93 e 47/93), degli articoli 21 e 44 delle Istruzioni sulle basi professionali particolari e sui contenuti degli atti urbanistici esecutivi (Gazzetta Ufficiale RSS n. 14/85), dell'articolo 5 del Decreto sulla proclamazione del Parco naturale di Strugnano (Bollettino Ufficiale del giornale "Primorske novice" nn. 3/90 e 6/90) e dell'articolo 30 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 15/99), nella seduta del 23 dicembre 1999 il Consiglio del Comune di Isola ha approvato il

**DECRETO**

sulle Condizioni di assetto ambientale **BELVEDERE a Isola**

## I. DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

### art. 1

Con il presente Decreto si accolgono le Condizioni di assetto ambientale per l'area di Belvedere a Isola, per la zona di assetto ZT 7/1 e parti delle zone di assetto Z 7/2 e Z 7/3 (Piano a lungo termine del Comune di Isola per il periodo 1886-2000, Bollettino Ufficiale nn. 5/89, 11/89; Piano sociale a medio termine del Comune di Isola per il periodo 1986-1990, Bollettino Ufficiale nn. 19/90, 22/90; Modifiche e integrazioni alle componenti ambientali del Piano a lungo termine e del Piano sociale del Comune di Isola per il periodo 1986-1990-2000, Bollettino Ufficiale del Comune di Isola nn. 13/95, 14/98, 9/99; e modifiche concernenti l'area di Belvedere, Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 1/2000), elaborate dalla società Investbire Capodistria S.p.A.

Nel proseguimento del testo, per le Condizioni di assetto ambientale "Citta'" relative alla zona di assetto ZT 7/1 e a parti delle zone di assetto Z 7/2 e Z 7/3 - Belvedere a Isola viene usata l'abbreviazione: "CAA Belvedere".

### art. 2

Le CAA Belvedere comprendono:

a) la parte testuale contenente:

- \* il decreto sulle condizioni di assetto ambientale
- \* i consensi delle autorità competenti
- \* l'inventariazione dello stato attuale con gli indirizzi di assetto
- \* la motivazione dei criteri e delle condizioni per gli interventi nell'ambiente;

b) la parte grafica contenente:

- \* l'estratto dai documenti di pianificazione del comune
- \* le mappe catastale e topografica
- \* la situazione di assetto
- \* la mappa collettiva delle infrastrutture comunali.

## art. 3

Il Decreto sulle CAA Belvedere contiene le seguenti disposizioni:

X. Disposizioni introduttive

XI. Confini della zona

XII. Funzione della zona con condizioni di utilizzo e qualità dell'edificazione e di altri interventi nell'ambiente

XIII. Criteri e condizioni per l'ideazione urbanistica della zona e per l'ideazione architettonica delle costruzioni e di altri interventi nell'ambiente

XIV. Criteri e condizioni di assetto delle aree scoperte

XV. Criteri e condizioni della regolazione del traffico

XVI. Criteri e condizioni di assetto delle infrastrutture comunali

XVII. Criteri e condizioni per la tutela dell'ambiente e il suo miglioramento

XVIII. Disposizioni finali

## II. CONFINI DELLA ZONA

## art. 4

Il confine che delimita la zona delle CAA Belvedere è il seguente: a nord il confine passa sulla p.c. 75, lungo il margine delle pp. cc. 256/1, 256/2 e 253, attraversa la p.c. 261/2, segue il confine della p.c. 261/1 e comprende la p.c. 273/8, attraversa la 263/2, prosegue lungo il margine settentrionale delle pp. cc. 9583 (strada) e 378/3, attraversa le pp. cc. 346/1, 9337, 345 e 344 fino al mare, prosegue in direzione est lungo il margine settentrionale delle pp. cc. 344, 378/1, 383/1, 383/2, 383/3, 383/4 e 427. Sulla p. c. 427 gira verso sud e passa per la p.c. 427, segue il margine delle pp. cc. 422/1 e 422/2 fino alla strada. Da qui il confine della zona passa per le pp. cc. 9562/1 (strada), 9638 (strada), 9631 (strada), 9562/1 (strada). Al punto di contratto delle pp. cc. 212/1 e 9562/1 il confine gira verso nord, comprende le pp. cc. 212/1e 212/2, passa per la p.c. 9332/1 (strada) e lungo il margine ovest della p.c. 22/1 fino alla p.c. 75, dove raggiunge il punto di partenza. Tutte le pp. cc. fanno parte del C.c. Isola III.

La rappresentazione grafica dei confini è contenuta nelle mappe catastale e topografica di cui all'articolo 2 di questo Decreto.

## III. FUNZIONE DELLA ZONA CON CONDIZIONI DI UTILIZZO DELLE SUPERFICI, QUALITÀ DEGLI INTERVENTI DI EDIFICAZIONE O ALTRI INTERVENTI AMBIENTALI

## art. 5

La zona in oggetto è destinata all'attività turistica, alle aree a verde, alla ricreazione e alle superfici a destinazione agricola. In considerazione dell'uso finalizzato e della funzione, la zona di suddivide nelle seguenti unità:

## A. Complesso turistico Belvedere

A1. Area degli esistenti alberghi, dei residence e dei locali aziendali

A2. Area del previsto albergo di categoria elevata (a minimo 4 stelle)

A3. Area dei previsti residence autonomi di categoria elevata (a minimo 3 stelle) A4. Area dell'edificio centrale d'ingresso con garage

A5. Area delle strutture sportive e ricreative

A6. Area dell'autocampeggio e delle superfici agricole:

A6.1 - area dei terreni fabbricabili

A6.2 - area dei terreni agricoli - prevista duplice destinazione d'uso.

La zona A viene permanentemente regolata con le presenti CAA.

## B. Aree a verde

B1. Area dell'oliveto all'interno del parco naturale di Strugnano

La detta area viene regolata con le presenti CAA fino all'elaborazione dell'apposito piano regolatore.

B2. Aree coltivate e altre aree a verde di carattere urbano

La zona B viene permanentemente regolata con le presenti CAA.

## C. Aree sportive e ricreative

C1. Aree ricreative e altre aree a verde

C2. Area soggetta al risanamento e all'allestimento dell'impianto balneare

La zona C viene temporaneamente regolata con le presenti CAA. La regolazione permanente sarà oggetto del piano di edificazione particolareggiato, il quale verrà elaborato in base alla soluzione vincitrice del concorso alla realizzazione dell'albergo, delle aree sportive e ricreative nonché di altre aree a verde.

## art. 6

Con le presenti CAA sono ammessi i seguenti interventi:

\* costruzioni di edifici,

\* costruzioni integrative,

\* costruzioni sostitutive di edifici,

\* costruzioni annesse, sopraelevazioni e ristrutturazioni degli edifici esistenti,

\* demolizione degli edifici andati in rovina e rimozione delle parti inadatte di edifici,

\* modifiche della destinazione d'uso delle costruzioni,

\* realizzazione di costruzioni ausiliarie,

\* assetto delle superfici pubbliche,

\* interventi di risanamento, ristrutturazione, edificazione e manutenzione su edifici e impianti d'infrastruttura, e

\* altri provvedimenti e interventi per la conservazione e il miglioramento dell'ambiente.

Le basi topografiche e catastali per le rappresentazioni di cui all'articolo 2 del presente Decreto riproducono la situazione nell'ambiente; gli edifici e gli assetti delle aree scoperte quindi non rispecchiano sempre lo status giuridico ovvero le licenze rilasciate. In base al presente Decreto è possibile realizzare (o legalizzare) solo gli interventi conformi ai dettami di questo Decreto e alle licenze finora emanate, il che è oggetto della procedura di verifica dell'ubicazione, la quale si esegue separatamente per ogni singolo caso.

## art. 7

Nelle singole aree sono previsti, in conformità alla funzione delle stesse, i seguenti interventi e assetti:

A1. Rimodernamento degli alberghi esistenti

A2. Costruzione di un nuovo albergo

A3. Costruzione di residence autonomi di categoria elevata (a minimo 3 stelle)

A4. Costruzione dell'edificio centrale d'ingresso con il garage, un centro conferenze e un centro di divertimento con casino

A5. Completamento del complesso di piscine e realizzazione di campi sportivi con annessi

A6. Ampliamento dell'autocampeggio e costruzione di un edificio centrale nell'area dei terreni fabbricabili (area A6.1), allestimento di un campeggio come uso secondario dell'area dei terreni agricoli (area A6.2)

B1. Assetto dei terreni agricoli e delle altre aree a verde

B2. Assetto delle superfici agricole e di altre aree a verde di carattere urbano, realizzazione di una corsia pedonale da passeggio lungo la strada principale, risanamento e completamento delle infrastrutture comunali (acquedotto, rete fognaria)

C1. Assetto delle aree a verde, dei terreni agricoli e delle aree ricreative; risanamento, costruzione e assetto delle infrastrutture comunali (acquedotto, rete fognaria, passeggio)

C2. Risanamento e allestimento dell'impianto balneare, assetto delle aree a verde e ricreative, risanamento, completamento e assetto delle infrastrutture comunali (acquedotto, rete fognaria, passeggio).

Tra le aree destinate ai programmi del complesso turistico e la superficie della riserva naturale va assestata una fascia intermedia. All'interno della fascia è vietato costruire edifici e strade per il traffico motorizzato; è ammesso assestarvi passeggi e aree a verde.

La prevista costruzione, nell'oliveto, di un edificio con il torchio per le olive - museo etnologico può venir realizzata nelle aree A1 o A3.

Nelle aree B1, B2 e A6.2 non sono previste costruzioni ex novo (a destinazione residenziale o commerciale).

Nell'area C sono ammessi solo gli interventi che risultano indispensabili per il risanamento e l'assetto dell'area nonché per i



programmi sopracitati, e che non pregiudicano la futura edificazione dell'area, la quale verra' definita nel piano di edificazione particolareggiato elaborato in base alle soluzioni proposte nell'ambito del concorso.

#### IV. CRITERI E CONDIZIONI PER L'IDEAZIONE URBANISTICA DELLA ZONA, E PER L'IDEAZIONE ARCHITETTONICA DELLE COSTRUZIONI E DI ALTRI INTERVENTI NELL'AMBIENTE

##### art. 8

Condizioni generali di ideazione delle costruzioni

I parametri volumetrici degli costruzioni o delle parti degli stessi realizzate ex novo devono essere ideati nel rispetto del carattere della zona, delle dimensioni e della forma de terreno fabbricabile, del rapporto con le superfici e le esistenti costruzioni adiacenti nonche' dell'ideazione globale e della qualita' delle aree scoperte.

In considerazione delle caratteristiche dell'ambiente le costruzioni devono prendere in considerazione le possibilita' di illuminazione naturale e di esposizione al sole dei vani abitabili.

La planimetria del singolo edificio e' comprensiva di tutte le pensiline, verande, terrazze coperte, balconi e scale d'accesso.

Particolare attenzione va dedicata alla disposizione interna dei programmi, all'aspetto delle facciate e delle volumetrie, all'ideazione degli ingressi principali e all'assetto delle aree scoperte in vista (lungo le strade, i passeggi, punti di veduta, dal mare, ...).

L'ideazione delle facciate degli edifici e dei dintorni degli stessi rispetti la qualita' dei dettagli, delle proporzioni e dei materiali tipici del clima e della tradizione delle citta' e dei paesaggi mediterranei. Le aperture nella facciata vengano di regola riparate dal sole con scuri.

I tetti vanno di regola ricoperti con coppi o elementi di materiale e struttura simile al coppo. L'inclinazione dei tetti e' tra i 18 e i 22 gradi. In caso di distanze planimetriche maggiori sono ammesse altre forme e altri manti di copertura.

Le linee di colmo dei tetti di regola sono posizionate in senso longitudinale rispetto alla forma dell'edificio e parallele alle isoipse del terreno circostante.

La collocazione di strutture e impianti tecnologici (impianti di climatizzazione, antenne, tubi, strutture provvisorie, ...) sulle facciate esposte non e' ammessa, a meno che si tratti di una soluzione ammessa in via eccezionale e integrata nel progetto di ristrutturazione dell'edificio o della facciata al completo.

##### art. 9

Costruzioni ex novo e costruzioni sostitutive

Una costruzione e' ritenuta sostitutiva nel caso in cui il nuovo edificio non superi due terzi della superficie dell'edificio esistente e adempia alle altre condizioni generali.

Normative volumetriche per le costruzioni all'interno dell'area A:

- \* area A2: per tutelare le linee ambientali e volumetriche gli edifici devono essere piu' bassi di un piano in assoluto dall'esistente edificio con i residence ubicato nell'area A3;

- \* il nuovo edificio previsto nell'area A3 non deve superare la planimetria e l'altezza dell'esistente edificio adiacente;

- \* l'area A4 si trova all'interno della zona in cui vige il regime di tutela culturale; per tutelare le linee ambientali e volumetriche i nuovi edifici vengono previsti a un solo piano;

- \* gli edifici previsti nelle aree A5 e A6.1 sono a un solo piano.

La costruzione del complesso di edifici centrali d'ingresso e del garage deve essere:

- \* connessa, dal punto di vista della funzionalita', con gli interventi di edificazione e di assetto nelle aree A2 e A3,

- \* accuratamente e appropriatamente ideata e progettata, vista la sua posizione dominante vicino alla cresta del colle e vicino all'incrocio presso l'accesso occidentale all'anfiteatro isolano e l'ingresso nel parco naturale.

Le eventuali necessita' di aumentare le altezze degli edifici sono condizionate dall'elaborazione di diverse varianti di soluzione ovvero dal bando di concorso, il che viene definitivamente verificato e armonizzato nell'ambito del procedimento di verifica dell'ubicazione.

Nell'intera area inclusa nelle CAA e' possibile realizzare vani interrati sotto gli edifici esistenti e sotto quelli neoprevisti. Il piano dello scantinato e' interamente interrato. La quota della soglia del pianterreno e' fino a 30 centimetri sopra la quota del terreno. In caso di pendenze del terreno superiori, le altezze e il numero dei piani vengono verificati e armonizzati nell'ambito del procedimento di verifica dell'ubicazione.

Le condizioni dettagliate di realizzazione di costruzioni ex novo, sostitutive e annesse, come pure degli interventi di assetto, vengono verificate e determinate nel corso del procedimento di verifica dell'ubicazione sulla base delle precedentemente elaborate soluzioni di massima relative a una singola unita' o all'intera area, e dell'armonizzazione dei previsti programmi ed edifici nonche' delle reti d'urbanizzazione e stradale.

##### art. 10

Costruzioni annesse, soprelevazioni e ristrutturazioni di edifici esistenti

Agli esistenti edifici ubicati nell'area A e all'edificio residenziale individuale nell'area B2 possono essere aggiunte costruzioni annesse, a condizione che si tratti di migliorare la qualita' delle attuali condizioni abitabili e di lavoro, nonche' di attivita' conformi al carattere della zona. E' quindi possibile:

- \* aumentare le capienze ovvero planimetrie degli esistenti edifici nell'area A per un massimo del 10 %;

- \* aumentare la capienza dell'esistente edificio residenziale individuale nell'area B2 ad al massimo quattro unita' funzionali (residenziali e commerciali / turistiche), aumentare l'altezza dell'edificio a P + 1 (circa 5,60 m sopra la quota della soglia del pianterreno), con possibilita' di aggiunta di un piano interrato sotto l'edificio, o l'ampliamento della planimetria dello stesso per un massimo del 10 %.

La verifica delle possibilita' degli interventi proposti si esegue nel corso dei procedimenti di verifica dell'ubicazione.

Riguardo a tutti gli interventi va assicurata l'armonizzazione dai punti di vista tecnico edilizio, funzionale e dell'aspetto, sia degli edifici che delle aree scoperte, nonche' la conservazione ovvero il miglioramento della qualita' dell'ideazione dell'edificio e dei dintorni dello stesso.

Tutti gli interventi devono essere armonizzati con l'aspetto globale dell'edificio per quanto riguarda le proporzioni, i colori e i dettagli (conservazione ovvero miglioramento degli elementi dell'aspetto della facciata principale).

I progetti per l'acquisizione delle licenze prescritte devono contenere un progetto di massima che garantisca l'armonizzazione degli stessi riguardo alle forme, ai volumi e alla funzionalita'. I parametri volumetrici della costruzione annessa (o interrata) devono adattarsi all'edificio principale, all'assetto delle aree scoperte e ai corsi delle reti d'infrastruttura.

##### art. 11

Demolizione di edifici andati in rovina e rimozione delle parti inadatte di edifici

Tutti gli edifici, gli impianti e le parti degli stessi che appaiano cadenti o inadatti vanno rimossi e sostituiti da dei nuovi, realizzati nel rispetto delle norme e delle disposizioni di questo Decreto.

##### art. 12

Lavori di manutenzione

I lavori di manutenzione possono effettuarsi sugli esistenti edifici e impianti ubicati nella zona di assetto.

Sono ritenuti lavori di manutenzione i lavori che non compromettono il normale uso dell'edificio o dell'impianto, che non modificano l'aspetto, le capienze, le dimensioni o la destinazione d'uso dell'edificio, e che non compromettono o modificano gli elementi della struttura dell'edificio.

## art. 13

**Modifiche della destinazione d'uso delle costruzioni**  
Sono ammesse modifiche della destinazione d'uso degli esistenti edifici ubicati nell'area A e dell'esistente edificio individuale nell'area B2, a patto che la prevista destinazione d'uso si riferisca ad attività non in contrasto con il carattere turistico e ambientalistico della zona e non producenti nell'ambiente effetti nocivi superiori ai valori limite prescritti.

## art. 14

**Realizzazione di costruzioni ausiliarie**  
La realizzazione di costruzioni ausiliarie autonome e' possibile solo all'interno dell'area A, qualora si tratti di costruzioni adeguate per una località turistica (tettoie sopra i terrazzi, pergole, pensiline dei parcheggi e altre opere di costruzione conformi con il relativo decreto comunale).

Nelle aree B1, B2 e C1 la realizzazione di nuove costruzioni ausiliarie autonome fuori dai terreni funzionali degli edifici ovvero fuori dai lotti di fabbrica non e' permessa; nell'area C2 tali costruzioni sono ammesse solo nel caso in cui si tratti di interventi di risanamento e di allestimento di impianti destinati alla balneazione, al passeggio, allo sport e alla ricreazione, che siano conformi al carattere dell'area e non pregiudichino le soluzioni definitive.

Vanno rimossi tutti gli edifici e le costruzioni provvisorie esistenti che siano state realizzate senza le licenze prescritte e che non adempiano alle condizioni sopracitate.

Sul terreno funzionale dell'edificio residenziale ubicato nell'area B2 e' possibile realizzare costruzioni ausiliarie nel rispetto dei dettami del relativo decreto comunale.

## V. CRITERI E CONDIZIONI DI ASSETTO DELLE AREE SCOPERTE

## art. 15

### Terreni funzionali

In conformita' alle norme in materia e alle disposizioni del presente Decreto, le possibilità di assetto dei terreni funzionali (delimitazione, completamento, suddivisione e sim.) vengono verificate nel corso del procedimento di verifica dell'ubicazione. Le parti dei terreni funzionali che confinino con strade o aree pubbliche vanno assestate a parchi (l'assetto si adegui alle vedute esposte).

## art. 16

Per il riparo dal sole e l'inverdimento delle aree di parcheggio e di altre superfici lastrate vengono piantati alberi o eseguite pergole. L'assetto delle aree sportive e ricreative procede nel rispetto dell'ideazione urbanistica e delle soluzioni di massima, le quali sono la base per la procedura di verifica dell'ubicazione. Per l'inverdimento vengano impiegate piante autoctone. Sono previsti la conservazione dell'esistente vegetazione e l'allestimento di nuove aree a verde assestate nel rispetto delle norme d'orticoltura.

Per le esigenze di adattamento al terreno e' possibile costruire muri di sostegno alti fino a 1,5 - 2 m. I muri vanno costruiti o rivestiti con pietra e inverditi con l'impiego di piante rampicanti. In caso di altezze superiori ai limiti prescritti, il muro di sostegno va eseguito sfalsato in verticale con il piano in mezzo inverdito.

## art. 17

Nell'ambito dei nuovi assetti e interventi nell'area A bisogna progettare e realizzare, nell'ambito delle possibilità di spazio, appropriati interventi d'orticoltura, i quali assieme alla vegetazione esistente creino un ambiente armonico. La parte del campeggio ubicata sui terreni agricoli (duplice uso - area A6.2) va allestita in modo da non compromettere la piantagione perenne o i necessari accessi ai proprietari dei terreni agricoli a nord.

Nell'area B1 gli interventi di assetto sono subordinati alla conservazione e al risanamento della piantagione perenne.

Nell'area B2 le superfici non coltivate vengono risanate e completate con l'impiego di piante autoctone; nella fase conclusiva la detta area viene assestata come parco naturale di carattere urbano.

In conformita' alle possibilità di spazio e ai corsi delle reti d'infrastruttura, lungo tutte le strade e vie che circondano la zona vengono piantati alberi a viale ed eseguiti altri interventi d'orticoltura; in conformita' al carattere della zona, viene provveduto anche all'illuminazione pubblica e al collocamento di panchine, cestini per i rifiuti ecc.

## VI. CRITERI E CONDIZIONI DELLA REGOLAZIONE DEL TRAFFICO

## art. 18

Nella parte grafica indicata all'articolo 2 del presente Decreto sulle CAA Belvedere sono contrassegnati i possibili collegamenti stradali atti a migliorare l'accessibilità dei complessi turistici "Belvedere" e "Sotto Belvedere" nonché l'accesso all'impianto balneare ovvero alla spiaggia.

Nella parte grafica figurano anche i possibili principali collegamenti pedonali con le zone a contatto.

Oltre a queste sono possibili, in base alle iniziative o alle basi professionali, anche altri collegamenti stradali e altre soluzioni, i cui progetti di massima vengono vagliati nel corso della procedura di verifica dell'ubicazione.

Eventuali modifiche dell'esistente regime del traffico ovvero della transitabilità della zona sono ammesse purché contemporaneamente alle stesse venga provveduto a tracciati sostitutivi delle superfici stradali e di altri collegamenti.

La progettazione degli interventi nelle aree A2, A4, A5 e A6.1 deve essere simultanea all'ideazione del regime del traffico nell'area A, nell'ambito della quale verranno armonizzati gli eventuali nuovi allacciamenti alle strade comunali e statali, le modifiche dei collegamenti stradali interni e il numero necessario dei posti di parcheggio. Nel periodo fino all'elaborazione e all'armonizzazione della detta ideazione del traffico, sugli esistenti edifici sono ammessi solo interventi di risanamento e di manutenzione che non ne aumentino la capienza ovvero interventi che non pregiudichino la realizzazione degli appropriati collegamenti stradali sostitutivi o nuovi.

## art. 19

Le aree A2, A4 e A5 confinano con la strada statale Capodistria - Sicciole (strada principale di ordine II).

Tutti gli interventi nell'ambiente vanno eseguiti tenendo conto delle fasce di protezione lungo le strade pubbliche. Di regola le costruzioni devono distare dalle strade pubbliche minimo 5,00 metri.

In caso di interventi all'interno delle dette fasce l'investitore ha il dovere di attenersi alle condizioni urbanistiche e a quelle dell'amministratore della rete stradale.

Tutti gli allacciamenti delle strade e degli accessi veicolari, sia gli esistenti o ristrutturati che i neoprevisti, vanno realizzati nel rispetto delle vigenti norme tecniche e in modo da non compromettere la sicurezza e la visibilità delle strade.

Previa collocazione di segnali stradali o realizzazione della segnaletica orizzontale va elaborato il relativo progetto.

## art. 20

Tutti i passeggi vanno progettati senza barriere architettoniche.

La progettazione di nuovi interventi e l'assetto delle esistenti costruzioni e aree devono rispettare l'obbligo di verificare e armonizzare (progettare appropriatamente o migliorare) tra l'altro anche i punti di raccolta dei rifiuti e i necessari accessi per i veicoli della nettezza urbana preposti all'asporto dei rifiuti.

## art. 21

Nell'ambito del terreno funzionale spettante al singolo edificio



ovvero per le aree dei singoli complessi di programmi va provveduto al numero prescritto di posteggi o rimesse auto, ossia:

- \* minimo 1,6 posto macchina a unita' abitativa a destinazione turistica, comunque minimo 1 posteggio ogni 2 posti letto ovvero 1 posteggio a tenda;

- \* 2 posteggi o rimesse auto per ogni unita' residenziale componente l'edificio;

- \* 1 posto macchina ogni 3 posti a sedere di un locale alberghiero, comunque non meno di 3 posti macchina a locale;

- \* 1 posto macchina ogni 10 m<sup>2</sup> di superficie di una rivendita o di un altro locale d'esercizio, comunque non meno di 5 posteggi a locale;

- \* 1 posto macchina ogni 4 posti a sedere di un ristorante;

- \* 1 posto macchina ogni 20 m<sup>2</sup> di superficie di un impianto di ricreazione.

In caso di edifici o complessi plurifunzionali puo' venir preso in considerazione il fattore di simultaneita', il che viene vagliato nel corso del procedimento di verifica dell'ubicazione.

A scopo di tutela delle aree a verde e agricole, i parcheggi necessari ai programmi all'interno delle aree a verde (A6.2 e B1) vengono assicurati prevalentemente nelle aree A1, A2, A3 e A4.

#### art. 22

L'allestimento dei posteggi viene rappresentato nel progetto di costruzione ovvero ristrutturazione dell'edificio e di assetto delle aree scoperte adiacenti allo stesso. La detta condizione e' vincolante in caso di costruzioni ex novo, modifiche della destinazione d'uso e costruzioni annesse. Nelle fasi di ideazione, di progettazione e di assetto dei parcheggi e' necessario tenere conto dei necessari accessi veicolari e pedonali ai fabbricati.

Sopra i parcheggi all'aperto possono essere assestate pergole o costruite tettoie di forma appropriata. La forma e la struttura Le tettoie devono essere di forma e struttura uniforme. Le condizioni e i criteri dettagliati vengono accertati durante la procedura di verifica dell'ubicazione.

### VII. CRITERI E CONDIZIONI DI ASSETTO DELLE INFRASTRUTTURE COMUNALI

#### art. 23

L'urbanizzazione primaria dell'area A risulta completata.

In quest'area sono previsti il risanamento, la ristrutturazione e la costruzione integrativa delle infrastrutture inadatte e di quelle legate alla costruzione di nuovi edifici e all'assetto della zona.

le reti d'infrastruttura (telefono, elettricità, TV cavo, ...) devono essere progettate e realizzate sotto terra.

La condizione per la realizzazione di costruzioni integrative o annesse, o per la modifica della destinazione d'uso e' il contemporaneo risanamento, la ristrutturazione o la costruzione ex novo degli indispensabili edifici e impianti d'urbanizzazione primaria. La detta condizione viene verificata, caso per caso, nell'ambito del procedimento che precede la procedura di verifica dell'ubicazione, in considerazione delle condizioni prescritte dalle istituzioni addette al rilascio dei consensi e dagli amministratori delle singole reti.

Una volta ristrutturati e completati gli edifici, gli impianti e le reti d'infrastruttura sara' possibile, in considerazione delle condizioni del terreno e delle distanze, allacciare alle dette reti d'infrastruttura anche gli edifici ubicati nelle zone a contatto.

#### art. 24

Rete fognaria:

Sono previsti il completamento e il risanamento della rete fognaria, e l'allacciamento della stessa al collettore M1 a San Simon.

La possibilita' di allacciamento al collettore M1 e' limitata agli edifici ubicati ad un'altezza che ne acconsente l'esecuzione. Per tutti gli edifici ubicati piu' in basso rispetto all'ultimo tombino di allacciamento del collettore M1 sara' necessario provvedere ad un appropriato sistema di pompaggio delle acque reflue.

#### art. 25

Rete dell'elettricità:

Nell'area in oggetto la rete dell'elettricità e' per lo piu' costruita. Per l'adeguata alimentazione dei nuovi edifici e di quelli esistenti all'interno dell'area si dovra' provvedere alla costruzione di nuove stazioni trasformatori 20 / 0,4 kV di potenza appropriata, ristrutturare l'esistente diramazione ad alta tensione di 20 kV fino all'esistente stazione trasformatori Loreto presso l'albergo Belvedere e, vista l'inadatta ubicazione e lo stato dell'attuale stazione trasformatori Loreto, costruirne una nuova.

In caso di qualsiasi intervento e' necessario:

- \* rispettare le distanze degli edifici ex novo dalla esistente rete dell'elettricità, prescritte dalle relative norme tecniche;

- \* prevedere gli spostamenti e le modifiche del sistema di alimentazione dell'esistente rete dell'elettricità, dettati dai nuovi interventi di costruzione o assetto;

- \* prevedere, nell'ambito della nuova rete, il risanamento dell'esistente rete dell'elettricità che risulti inadatta perche' consumata, non sufficientemente potente, non realizzata in conformita' alle norme tecniche o non conforme alle condizioni urbanistiche;

- \* progettare e costruire la rete ad alta tensione, nuova o spostata, per il voltaggio nominale di 20 kV;

- \* armonizzare l'esistente, la spostata o la neocostruita rete dell'elettricità con le altre reti d'infrastruttura.

L'elaborato progettistico o la documentazione progettistica che concernano la realizzazione a nuovo della rete d'elettricità necessitano del consenso dell'azienda "Elektro Primorska", Unita' regionale Capodistria.

#### art. 26

Rete idrica:

Nella zona interessata dalle CAA si trovano le esistenti infrastrutture e sovrastrutture idriche. I pianificati interventi non devono produrre effetti nocivi all'esistente rete idrica. Per qualsiasi intervento pianificato all'interno della fascia di protezione della rete idrica o concernente le infrastrutture o sovrastrutture della stessa vanno elaborate le appropriate soluzioni progettistiche (spostamenti, protezione, ...). Tutti gli interventi di assetto all'interno della zona delle CAA devono essere conformi con le richieste concernenti la funzionalita' dell'esistente rete idrica:

- \* area C2 - corso a vuoto del condotto principale con scarico in mare

- \* area B2 - accesso al portale del tunnel (Saleto)

- \* condotto d'areazione lungo la strada principale (previsto allacciamento).

#### art. 27

Approvvigionamento idrico:

L'approvvigionamento idrico della zona e' possibile dal serbatoio di Saleto (capienza 500 m<sup>3</sup>, quota del fondo 109,58 metri s.l.m.), attraverso il condotto in amianto cementato (250 mm).

Gli esistenti edifici nella zona delle CAA vengono alimentati d'acqua tramite i due allacciamenti esistenti ((100/20 mm e (40 mm) e tramite la rete di distribuzione interna.

Con l'attuale rete idrica la sicurezza antincendio degli esistenti e dei neoprevisti edifici nelle aree A1, A2, A3, A5, A6.1 e A6.2 non corrisponde alle norme del Regolamento sulle normative tecniche concernenti i sistemi di idranti esterni ed interni destinati all'estinzione di incendi.

Per assicurare l'appropriato livello di sicurezza antincendio la pressione della rete interna va adeguatamente aumentata; la questione viene elaborata nella documentazione progettistica relativa alla rete idrica interna.

La documentazione progettistica per la costruzione delle infrastrutture e sovrastrutture idriche e per l'allacciamento degli edifici alla rete idrica pubblica va compilata per elaborati progettistici, i quali sono a cura dell'azienda Acquedotto del Risano - Capodistria"; una volta compilata, la documentazione progettistica va sottoposta a vaglio e convalida della detta azienda.

La suddivisione in fasi della costruzione degli impianti idrici deve

adattarsi alle fasi di assetto della zona. Per la singola costruzione ovvero fase del progetto attuate all'interno della zona oggetto delle presenti CAA, l'azienda Acquedotto del Risano - Capodistria rilascerà un apposito assenso all'ubicazione e alla licenza edilizia.

#### art. 28

Per la raccolta dei rifiuti e' previsto l'utilizzo di cassonetti standard la cui ubicazione viene definita nei progetti di assetto delle aree scoperte. I rifiuti raccolti vengono asportati alla discarica comunale.

### VIII: CRITERI E CONDIZIONI PER LA CONSERVAZIONE E IL MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE

#### art. 29

Tutela dei beni naturali:

Una parte della zona di assetto contemplata dalle presenti CAA e' ubicata all'interno del parco naturale di Strugnano ed e' a diretto contatto con la riserva naturale.

Nella fase di progettazione e previo ottenimento dei prescritti consensi riguardo a qualsiasi intervento all'interno dell'area tutelata va acquisito e rispettato l'assenso comprovante il rispetto delle norme di tutela dei beni naturali della sovrintendenza ai beni naturali.

#### art. 30

Tutela dei beni culturali:

Una parte della zona di assetto contemplata dalle presenti CAA e' ubicata all'interno dell'area di tutela dei beni culturali.

Nella fase di progettazione e previo ottenimento dei prescritti consensi riguardo a qualsiasi intervento all'interno dell'area tutelata vanno acquisiti e rispettati i requisiti e l'assenso della sovrintendenza ai beni culturali.

Tutela ambientale

#### art. 31

Rumore:

Nella progettazione, nella costruzione e nel funzionamento degli edifici i progettisti, gli esecutori dei lavori e gli investitori degli stessi devono rispettare le disposizioni sui valori limite di rumore presente nell'ambiente.

Con provvedimenti attivi antirumore va assicurato l'appropriato livello di protezione dell'ambiente di vita e di lavoro dalle maggiori fonti di rumore, in conformita' alle prescrizioni valide per le singole aree.

Nelle aree A4 e A5 va assicurata la protezione dal rumore del livello III, il quale in direzione nord e ovest aumenta gradualmente fino a raggiungere il livello I nell'area della riserva naturale.

#### art. 32

Aria:

Per proteggere l'aria da emissioni eccessive da fonti locali bisogna razionalizzare il numero dei punti di combustione e progettare i necessari rimodernamenti tecnologici per il passaggio a fonti energetiche piu' appropriate dal punto di vista ambientalistico (gas, oli combustibili leggeri, elettricità, fonti energetiche alternative, ...).

#### art. 33

Sottosuolo, corsi d'acqua, mare:

E' necessario risanare lo stato, proteggere e prevenire la possibilita' di inquinamento del suolo, delle fonti idriche e del mare. Il manto di tutte le superfici viabili va eseguito con materiali appropriati; va provveduto ad un adeguato sistema di smaltimento delle acque meteoriche conducendole attraverso filtri d'olio nell'apposita rete.

Tutti i serbatoi di carburante vanno eseguiti in modo da prevenire scarichi nella rete fognaria o nel sottosuolo.

#### art. 34

Protezione antincendio:

A tutti gli edifici va assicurato un accesso veicolare d'intervento

largo almeno 3,5 metri, e le necessarie superfici d'intervento. Per prevenire che il fuoco si propaghi o si trasmetta da un edificio all'altro bisogna provvedere alle appropriate distanze tra gli edifici.

Vanno progettate ed eseguite le appropriate misure tecniche con le quali, in caso di incendio, le parti di edifici a destinazione o di proprieta' diversa vengono separate dal resto dello stabile.

Gli edifici e le aree scoperte adiacenti agli stessi devono essere progettati in modo da garantire la possibilita' di evacuazione in caso di incendio.

Ogni ampliamento o costruzione ex novo all'interno della zona e' condizionato dalla precedente assicurazione di quantita' sufficienti d'acqua per l'estinzione di incendi e di un appropriato sistema di idranti.

### IX. DISPOSIZIONI FINALI

#### art. 35

Le CAA Belvedere sono permanentemente esposte presso l'Ufficio per la progettazione ambientale e presso la Comunita' locale Jagodje-Dobrava.

Il presente Decreto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale del Comune di Isola.

Numero: 352-4/97

Data: 23 dicembre 1999

Il Sindaco  
Breda Pečan

OBČINA IZOLA - COMUNE DI ISOLA

Ž u p a n j a

Na podlagi 56. člena Statuta občine Izola (Uradne objave štev. 15/99)

R A Z G L A Š A M

#### ODLOK

**o spremembah in dopolnitvah Odloka o določitvi meja priobalnih zemljišč in morske obale ter o načinu gospodarjenja na teh zemljiščih**

Županja:  
Breda Pečan

Številka: 464-1/87

Datum: 8. januar 2000

Na podlagi Zakona o vodah (Uradni list SRS, št. 38/81, SRS 29/86, SRS 32/89, SFRJ 83/89, SRS 42/89, SRS 5/90, RS 8/91, RS 10/91, RS/I 15/91, RS/I 17/91, RS 55/92, RS 13/93, RS 32/93 (razveljavitev, razen določb 2., 3., 4., 7., 10., 29., 33., 34., 35., 45. do 80. člena in 86. člena), RS 29-1356/95), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 - odločba US, 45/94 - odločba US, 57/94, 14/95, 20/95 - odločba US, 63/95, 73/95 - odločba US, 9/96 - odločba US, 39/96, 44/96 - odločba US, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 - odločba US in 74/98), Zakona o upravi (Uradni list RS, št. 67/94, RS 20/95 - razveljavitev prvega odstavka 101. člena, RS 29/95 - razveljavitev drugega odstavka 101. člena), 30. člena Statuta občine Izola (Uradne objave, št.



15/99) je Občinski svet Občine Izola na svoji redni seji dne 23. decembra 1999 sprejel

## ODLOK

### O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O DOLOČITVI MEJA PRIOBALNIH ZEMLJIŠČ IN MORSKE OBALE TER O NAČINU GOSPODARJENJA NA TEH ZEMLJIŠČIH

#### 1. člen

V tretjem odstavku 2. člena Odloka o določitvi meja priobalnih zemljišč in morske obale ter o načinu gospodarjenja na teh zemljiščih (Uradne objave, št. 28/87) se črta besedilo "na Zavodu za planiranje, urbanizem, stanovanjske in gradbene zadeve" in se ga nadomesti z besedilom "v arhivu občine Izola".

#### 2. člen

V celotnem besedilu Odloka se črta besedilo "Skupščine občine" in se ga nadomesti z besedilom "Občinski svet".

#### 3. člen

V prvem odstavku 4. člena se črta besedilo "Obalo na območju občine Izola, določeno po tem odloku, upravlja Samoupravna komunalna interesna skupnost občine Izola" in se ga nadomesti z besedilom "Z obalo na območju občine Izola upravlja Občina Izola po svojem upravnem organu, pristojnem za gospodarske javne službe (v nadaljevanju: upravni organ)".

Besedilo »Samoupravna komunalna interesna skupnost občine Izola« se nadomesti z besedama »upravni organ« v odgovarjajočem sklonu tudi v vsem nadaljnjem besedilu odloka.

Drugi odstavek 4. člena se v celoti črta in nadomesti z novim besedilom odstavka, ki se glasi:

"Upravni organ z ugotovitveno odločbo ugotovi, kdo so lastniki oziroma dejanski uporabniki obale in nanje prenese obveznosti iz 1., 2. in 3. točke 1. odstavka tega člena."

#### 4. člen

V celotnem besedilu Odloka se beseda "pristojbine" črta in nadomesti z "nadomestilo za uporabo obale".

#### 5. člen

Besedilo petega člena se v celoti črta in nadomesti z novim besedilom, ki se glasi:

"Upravni organ lahko z odločbo dovoli uporabo dela obale za opravljanje določene dejavnosti. V odločbi se določijo obveznosti po 4. členu tega odloka."

#### 6. člen

Besedilo 6. člena se v celoti črta in nadomesti z naslednjim besedilom:

»Sredstva za izvajanje nalog iz 4. člena tega odloka na tistih priobalnih zemljiščih in morski obali, za katera upravni organ ni v skladu z 2. odstavkom 4. člena z ugotovitveno odločbo določil lastnika oziroma dejanskega uporabnika, se zagotovijo v proračunu občine Izola na podlagi letnega plana potrebnih del.«

#### 7. člen

V drugem odstavku 7. člena se črta besedilo "...izda dovoljenje pristojni upravni organ SO Izola na predlog Samoupravne komunalne interesne skupnosti." in se ga nadomesti z novim besedilom "...izda soglasje pristojni upravni organ Občine Izola."

V tretjem odstavku 7. člena se črta besedilo "upravni organ iz prejšnjega odstavka" in se ga nadomesti z "Občinska inšpekcija občine Izola".

V celotnem besedilu Odloka se "Skupščina občine" črta in nadomesti z "Občinski svet".

#### 8. člen

Osmi člen se v celoti črta in nadomesti z novim besedilom, ki se glasi:

"Uporabnik je dolžan plačati letno nadomestilo za uporabo obale. Letno višino nadomestila za uporabo obale določi Občinski svet na predlog Župana (-nje).

Župan (-ja) lahko na podlagi vloge zavezanca za plačilo nadomestila določi tudi drugačen način in višino plačila iz naslova nadomestila za uporabo obale.

Župan (-ja) lahko na predlog zavezanca za plačilo nadomestila za uporabo obale, ki vzdržuje in ureja del obale za kopalne namene brez vstopnine, sorazmerno zniža višino nadomestila."

#### 9. člen

Doda se 8.a člen, ki se glasi:

"Župana (-jo) se pooblasti, da z Ministrstvom za finance, Davčna uprava Republike Slovenije, Izpostava Izola sklene pogodbo o izvedbi plačil letnega nadomestila za uporabo obale."

#### 10. člen

V prvem odstavku 9. člena odloka se črta besedilo tretje alinee in se ga nadomesti z besedilom "- za kopališče pri hotelu Delfin".

Besedilu 9. člena se doda nov drugi odstavek, ki se glasi: "Urejeno kopališče na območju občine Izola je plaža v Simonovem zalivu." Smiselno postane sedanji drugi odstavek tretji odstavek tega člena.

#### 11. člen

Doda se nov 9.a člen, ki se glasi:

"Lastnik zemljišča, ki posega na območje obale, oziroma tisti, ki zemljišče uporablja na podlagi odločbe o dodelitvi v uporabo, mora dovoliti dostop na zemljišče osebam, ki opravljajo dela v zvezi z vzdrževanjem in osebam, ki imajo pravico meriti, snemati, projektirati ali zaznamovati zemljišče ter osebam, ki izvajajo dela pri graditvi in obnovi objektov in naprav."

#### 12. člen

V 10. in 11. členu se črta beseda "komunalna".

#### 13. člen

V prvem odstavku 12. člena se črta besedilo "50.000 do 300.000 din se kaznuje za prekršek pravna oseba:" in se ga nadomesti z besedilom "280.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba in posameznik, ki stori prekršek v zvezi s samostojnim opravljanjem dejavnosti:"

V drugem odstavku 12. člena se črta besedilo "od 20.000 do 50.000 din" in se ga nadomesti z besedilom "50.000 tolarjev".

#### 14. člen

V prvem odstavku 13. člena se črta besedilo "od 50.000 do 100.000 se kaznuje za prekršek pravno osebo:" in se ga nadomesti z besedilom "100.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba in posameznik, ki stori prekršek v zvezi s samostojnim opravljanjem dejavnosti:"

V drugem odstavku 13. člena se črta besedilo "od 20.000 do 50.000 din" in se ga nadomesti z novim besedilom "50.000 tolarjev".

#### 15. člen

Besedilo 14. člena se črta.

#### 16. člen

V prvem odstavku 15. člena se črta "5.000" in nadomesti z "10.000 tolarjev".

Besedilo druge točke prvega odstavka 15. člena se črta.

Besedilo drugega odstavka 15. člena se črta.

#### 17. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnih objavah Občine Izola, uporabljati pa se začne s 01.01.2000.

Županja:  
Breda Pečan

Številka: 464-1/87

Datum: 23.december 1999

OBCINA IZOLA - COMUNE DI ISOLA

Il Sindaco

In virtu' dell'articolo 56 dello Statuto del Comune di Isola  
(Bollettino Ufficiale, n. 15/99)

PROCLAMO

**il  
D E C R E T O**

**DI MODIFICA E INTEGRAZIONE AL DECRETO  
SULLA DEFINIZIONE DEI CONFINI DEI TERRENI  
ADIACENTI ALLA COSTA E DELLA COSTA STESSA,  
E SULLE MODALITA' DI GESTIONE DEI DETTI  
TERRENI**

Il Sindaco  
Breda Pečan

Numero: 464-1/87  
Data: 8 gennaio 2000

In virtu' della Legge sulle acque (Gazzetta Ufficiale RSS n. 38/81, RSS n. 29/86, RSS n. 32/89, RSFJ n. 83/89, RSS n. 42/89, RSS n. 5/90; Gazzetta Ufficiale RS, nn. 8/91, 10/91, I-15/91, I-17/91, 55/92, 13/93, 32/93 (abrogazione, tranne le disposizioni degli articoli 2, 3, 4, 7, 10, 29, 33, 34, 35, da 45 a 80, e 86), RS 29-1356/95), dell'articolo 29 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale RS, nn. 72/93, 6/94 - Delibera CC, 45/94 - Delibera CC, 57/94, 14/95, 20/95 - Delibera CC, 63/95, 73/95 - Delibera CC, 9/96 - Delibera CC, 39/96, 44/96 - Delibera CC, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 - Delibera CC, e 74/98), della Legge sull'amministrazione pubblica (Gazzetta Ufficiale RS, nn. 67/94, 20/95 - abrogazione del primo comma dell'articolo 101, e 29/95 - abrogazione del secondo comma dell'articolo 101), e dell'articolo 30 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 15/99), alla seduta ordinaria del 23 dicembre 1999 il Consiglio del Comune di Isola ha approvato il

**D E C R E T O**

**DI MODIFICA E INTEGRAZIONE AL DECRETO  
SULLA DEFINIZIONE DEI CONFINI DEI TERRENI  
ADIACENTI ALLA COSTA E DELLA COSTA STESSA,  
E SULLE MODALITA' DI GESTIONE DEI DETTI  
TERRENI**

**art. 1**

Nel terzo comma dell'articolo 2 del Decreto sulla definizione dei confini dei terreni adiacenti alla costa e della costa stessa, e sulle modalita' di gestione dei detti terreni (Bollettino Ufficiale, n. 28/87) il testo "presso l'Istituto per la pianificazione, l'urbanistica, gli alloggi e l'edilizia" viene soppresso e sostituito con il seguente testo: "presso l'archivio del Comune di Isola".

**art. 2**

Nell'intero testo del decreto il termine "assemblea comunale" viene soppresso e sostituito con il termine "consiglio comunale".

**art. 3**

Nel primo comma dell'articolo 4, il testo "La costa nel territorio del Comune di Isola, stabilita dal presente decreto, e' amministrata dalla Comunita' autogestita comunale d'interesse del Comune di Isola" viene soppresso e sostituito con il seguente testo: "La costa nel territorio del Comune di Isola viene amministrata dal Comune di Isola per il tramite dell'organo amministrativo dello stesso, preposto ai pubblici servizi economici (nel testo a seguire: ufficio competente)."

Il testo "la Comunita' autogestita comunale d'interesse del Comune di Isola" viene sostituito con il termine "l'ufficio competente" anche in tutta la restante parte del decreto.

Il secondo comma dell'articolo 4 viene interamente soppresso e

sostituito con il seguente testo: "Con relativa delibera amministrativa l'ufficio competente stabilisce i proprietari ovvero gli utenti effettivi della costa e demanda loro gli obblighi di cui ai punti 1, 2 e 3 del primo comma del presente articolo."

**art. 4**

Nell'intero testo del decreto, il termine "canone" viene soppresso e sostituito con il termine "corrispettivo per l'uso della costa".

**art. 5**

L'intero testo dell'articolo 5 e' soppresso e sostituito con il seguente testo:

"L'ufficio competente puo' concedere, con relativa delibera amministrativa, l'utilizzo di una determinata parte della costa per l'esercizio di una determinata attivita'. Nella delibera amministrativa vengono stabiliti gli obblighi ai sensi dell'articolo 4 di questo decreto."

**art. 6**

Il testo dell'articolo 6 viene soppresso e sostituito con il seguente testo:

"I fondi per le mansioni di cui all'articolo 4 di questo decreto, espletate sui terreni adiacenti alla costa o sui tratti della costa riguardo ai quali l'ufficio competente non ha stabilito i proprietari ovvero gli utenti effettivi con il rilascio della delibera amministrativa di cui al secondo comma dell'articolo 4, vengono assicurati nel bilancio comunale in base al piano annuale dei lavori necessari."

**art. 7**

Nel secondo comma dell'articolo 7, il testo "il permesso viene rilasciato dall'organo amministrativo competente dell'AC Isola su proposta della Comunita' autogestita comunale d'interesse." viene soppresso e sostituito con il seguente testo: "il consenso viene rilasciato dall'ufficio competente del Comune di Isola".

Nel terzo comma dello stesso articolo, il testo "L'organo amministrativo di cui al comma precedente" viene soppresso e sostituito con il seguente testo: "Il Servizio ispettivo del Comune di Isola".

**art. 8**

L'intero testo dell'articolo 8 del decreto e' soppresso e sostituito con il seguente testo:

"L'utente ha il dovere di pagare un corrispettivo annuale per l'uso della costa.

L'ammontare annuale del corrispettivo viene stabilito dal consiglio comunale su proposta del sindaco.

Il sindaco ha la facolta' di definire, su richiesta presentata dal contribuente, anche un altro modo di pagamento e un importo diverso del corrispettivo per l'uso della costa.

Su proposta del contribuente preposto alla manutenzione e all'assetto di una parte della costa destinata alla balneazione gratuita, il sindaco puo' ridurre l'importo annuale prescritto del corrispettivo per l'uso della costa."

**art. 9**

Viene aggiunto al Decreto un nuovo articolo, il seguente articolo 8a:

"Il sindaco e' autorizzato a stipulare con il Ministero delle Finanze - Intendenza di Finanza della Repubblica di Slovenia - Unita' Isola, il contratto di attuazione dei pagamenti annuali del corrispettivo per l'uso della costa."

**art. 10**

Nel primo comma dell'articolo 9 il testo del terzo alinea viene soppresso e sostituito con il seguente testo: "all'impianto balneare presso l'albergo Delfin".

All'articolo 9 viene aggiunto il seguente nuovo secondo comma: "Nel territorio del Comune di Isola l'impianto balneare



organizzato e' assestato nel golfo di San Simon."

L'attuale secondo comma diventa terzo comma dello stesso articolo."

art. 11

Al Decreto viene aggiunto un nuovo articolo, il seguente articolo 9a:

"Il proprietario del terreno che occupa una parte dell'area della costa ovvero colui che usa il detto terreno in base all'apposita delibera, ha il dovere di concedere l'accesso al terreno alle persone incaricate dei lavori di manutenzione, alle persone che hanno il diritto di effettuare misurazioni, riprese, proiezioni o marcature dei terreni, nonché alle persone che effettuano lavori di costruzione o ristrutturazione su strutture o impianti."

art. 12

Negli articoli 10 e 11 viene soppresso il termine "comunale":

art. 13

Nel primo comma dell'articolo 12, il testo "E' punita per trasgressione, con ammenda da 50.000 a 300.000 dinari, la persona giuridica:" e' soppresso e sostituito con il seguente testo: "Sono puniti per trasgressione, con ammenda di 280.000 talleri, la persona giuridica o l'individuo che abbiano commesso trasgressione in relazione all'esercizio autonomo dell'attività":

Nel secondo comma del medesimo articolo, e' soppresso il testo "da 20.000 a 50.000 dinari" e sostituito con il testo "50.000 talleri".

art. 14

Nel primo comma dell'articolo 13, il testo "E' punita per trasgressione, con ammenda da 50.000 a 100.000, la persona giuridica:" e' soppresso e sostituito con il seguente testo: "Sono puniti per trasgressione, con ammenda di 100.000 talleri, la persona giuridica o l'individuo che abbiano commesso trasgressione in relazione all'esercizio autonomo dell'attività":

Nel secondo comma del medesimo articolo, e' soppresso il testo "da 20.000 a 50.000 dinari" e sostituito con il testo "50.000 talleri".

art. 15

Il testo dell'articolo 14 e' soppresso.

art. 16

Nel primo comma dell'articolo 15, la cifra "5.000" e soppressa e sostituita con il termine "10.000 talleri".

Il punto 2 del primo comma dell'articolo 15 e' soppresso.

Il secondo comma dell'articolo 15 e' soppresso.

art. 17

Il presente decreto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale del Comune di Isola e viene applicato a decorrere dal 01.01.2000.

Il Sindaco  
Breda Pečan

Numero: 464-1/87  
Data: 23 dicembre 1999

OBČINA IZOLA - COMUNE DI ISOLA  
Županja

Na podlagi 56. člena Statuta občine Izola (Uradne objave štev. 15/99)

R A Z G L A Š A M

**S K L E P**

**o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Izola**

Županja:  
Breda Pečan

Številka: 380-01-4/99

Datum: 23.december 1999

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 7/94 - odločba US, 45/94 - odločba US, 57/94, 14/95, 20/95 - odločba US, 9/96 - odločba US, 44/96 - odločba US, 26/97, 70/97 in 10/98, 68/98 - odločba US, 74/98, 12/99 - odločba US, 16/99 popravni sklep US in 59/99 - odločba US), 38. člena Zakona o financiranju občin (Ur. list RS, št. 80/94), 17. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča na območju občine Izola (Ur. objave št. 8/98) ter 30. člena Statuta Občine Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 15/99), je Občinski svet Občine Izola na svoji 13. seji dne 23.12.1999 sprejel, naslednji

**S K L E P**

**O DOLOČITVI VREDNOSTI TOČKE ZA IZRAČUN NADOMESTILA ZA UPORABO STAVBNEGA ZEMLJIŠČA NA OBMOČJU OBČINE IZOLA**

1.

Za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju občine Izola se za leto 2000 določi letna vrednost točke v višini 0,8076 SIT/m<sup>2</sup>

2.

Zavezancem odmeri nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča Ministrstvo za finance - Davčna uprava Republike Slovenije, Davčni urad Koper, Izpostava Izola.

3.

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati sklep o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč, št. sklepa 381-1/98 (Uradne objave, št. 27/98).

4.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnih objavah, uporablja pa se ga od 01.01.2000.

Ž u p a n j a  
Breda PEČAN

Številka: 380-01-4/99

Datum: 23.12.1999

OBČINA IZOLA - COMUNE DI ISOLA

Il Sindaco

Visto l'articolo 56 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale n. 15/99)

P R O C L A M O

la  
**D E L I B E R A**

**SULLA DETERMINAZIONE DEL VALORE DEL  
PUNTO PER IL COMPUTO DEL CANONE PER L'USO  
DEI TERRENI FABBRICABILI NEL TERRITORIO  
DEL COMUNE DI ISOLA**

Il Sindaco  
Breda Pečan

Numero: 381-01-4/99  
Data: 23 dicembre 1999

In virtù dell'articolo 29 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale RS nn. 72/93, 6/94 - Delibera CC, 45/94 - Delibera CC, 57/94, 14/95, 20/95 - Delibera CC, 9/96 - Delibera CC, 44/96 - Delibera CC, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 - Delibera CC, 74/98 - 12/99 - Delibera CC, 16/99 - Rettifica della Delibera CC, e 59/99 - Delibera CC), dell'articolo 38 della Legge sul finanziamento dei comuni (Gazzetta Ufficiale RS n. 80/94), dell'articolo 17 del Decreto sul canone per l'uso dei terreni fabbricabili nel territorio del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale n. 8/98) e dell'articolo 30 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 15/99), alla sua 13a seduta ordinaria, tenutasi il 23.12.1999, il Consiglio del Comune di Isola ha approvato la

**D E L I B E R A**

**SULLA DETERMINAZIONE DEL VALORE DEL  
PUNTO PER IL COMPUTO DEL CANONE PER L'USO  
DEI TERRENI FABBRICABILI NEL TERRITORIO  
DEL COMUNE DI ISOLA**

1

Il valore annuo del punto applicato nel il computo del canone per l'uso dei terreni fabbricabili nel territorio del comune di Isola per l'anno 2000 ammonta a 0,8076 talleri / m<sup>2</sup>.

2

L'istituzione addetta alla commisurazione del canone per l'uso dei terreni fabbricabili ai contribuenti e' il Ministero delle finanze - Intendenza di Finanza della Repubblica di Slovenia - Ufficio delle imposte Capodistria, Sezione di Isola.

3

Con l'entrata in vigore della presente Delibera cessa l'effetto della Delibera sulla determinazione del valore del punto per il computo del canone per l'uso dei terreni fabbricabili nel territorio del Comune di Isola, no. 381-1/98 (Bollettino Ufficiale n. 27/98).

4

La presente Delibera entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel bollettino ufficiale e viene applicata a decorrere dal 01.01.2000.

Il Sindaco  
Breda PEČAN

Numero: 381-01-4/99  
Data: 23.12.1999

OBČINA IZOLA - COMUNE DI ISOLA

Ž u p a n j a

Na podlagi 56. člena Statuta občine Izola (Uradne objave štev. 15/99)

R A Z G L A Š A M

**S K L E P**

**o povprečni gradbeni ceni stanovanj in stanovanjskih hiš in  
povprečnih stroških komunalnega urejanja zemljišč na  
območju Občine Izola**

Županja:  
Breda Pečan

Številka: 380-01-2/99  
Datum: 23.12.1999

Na podlagi 29. in 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list RS, št. 72/93, 6/94 - odločba US, 45/94 - odločba US, 57/94, 14/95, 20/95 - odločba US, 63/95, 73/95 - odločba US, 9/96 - odločba US, 39/96, 44/96 - odločba US, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 - odločba US, 74/98 in 59/99 - odločba US), 30. člena Statuta Občine Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 15/99), ter 7. in 20. člena Pravilnika o enotni metodologiji za izračun prometne vrednosti stanovanjskih hiš ter drugih nepremičnin (Uradni list SRS, št. 8/78 in 16/87), je Občinski svet Občine Izola na svoji 13. seji dne 23.12.1999 sprejel, naslednji

**S K L E P**

**O POVPREČNI GRADBENI CENI STANOVANJ IN  
STANOVANJSKIH HIŠ IN POVPREČNIH STROŠKIH  
KOMUNALNEGA UREJANJA ZEMLJIŠČ NA  
OBMOČJU OBČINE IZOLA**

1. člen

Povprečna gradbena cena za 1 kv. m. stanovanjske površine III. stopnje opremljenosti, zmanjšana za povprečne stroške komunalnega urejanja zemljišča na dan 30. november 1999, na območju občine Izola znaša **157.606,00 SIT/m<sup>2</sup>** in se med letom valorizira v skladu s povprečnim indeksom za stanovanjsko gradnjo, ki ga mesečno objavlja združenje za gradbeništvo in IGM.

2. člen

Povprečni stroški komunalnega urejanja gradbenih zemljišč za III. stopnje opremljenosti in gostoto naseljenosti 100 - 200 prebivalcev na ha na dan 30. november 1999 znašajo:

\* **za komunalne naprave individualne rabe** za 1 kv. m. koristne stanovanjske površine 5,8 % od cene iz 1. člena tega sklepa;  
\* **za komunalne naprave kolektivne rabe** za 1 kv. m. koristne stanovanjske površine 8,6 % od cene iz 1. člena tega sklepa.

3. člen

Korist (vrednost) za stavbno zemljišče se določi:

\* na območju mesta Izola do državne ceste v višini 1,1 % od povprečne gradbene cene iz 1. člena tega sklepa;  
\* na območju naselji in zaselkov Jagodje in Dobrava, južno od državne ceste, Korte, Šared in Malija 0,9 % od povprečne gradbene cene iz 1. člena tega sklepa;  
\* na ostalih nestrjenih agrarnih območjih 0,8 % od povprečne gradbene cene iz 1. člena tega sklepa.

4. člen

Z dnem, ko začne veljati ta sklep, preneha veljati Sklep o povprečni gradbeni ceni stanovanj in stanovanjskih hiš in



povprečnih stroškov komunalnega urejanja zemljišč na območju občine Izola (Uradne objave, št. 6/99, z dne 3. junij 1999).

## 5. člen

Sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnih objavah, uporablja pa se od 1. januarja 2000 dalje.

Ž u p a n j a  
Breda Pečan

Številka: 380-01-2/99  
Datum: 23.12.1999

OBČINA IZOLA - COMUNE DI ISOLA  
Il Sindaco

Visto l'articolo 56 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale n. 15/99)

## P R O C L A M O

la  
**D E L I B E R A**  
**SUL COSTO MEDIO DI COSTRUZIONE DEGLI**  
**ALLOGGI E DELLE CASE D'ABITAZIONE, E SULLE**  
**SPESE MEDIE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA DEI**  
**TERRENI NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI ISOLA**

Il Sindaco  
Breda Pečan

Numero: 380-01-2/99  
Data: 23 dicembre 1999

In virtù degli articoli 29 e 64 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale RS nn. 72/93, 6/94 - Delibera CC, 45/94 - Delibera CC, 57/94, 14/95, 20/95 - Delibera CC, 63/95, 73/95 - Delibera CC, 9/96 - Delibera CC, 39/96, 44/96 - Delibera CC, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 - Delibera CC, 74/98 e 59/99 - Delibera CC), dell'articolo 30 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 15/99) e degli articoli 7 e 20 del Regolamento sulla metodologia unitaria per il computo del valore commerciale delle case d'abitazione, degli alloggi e di altri immobili (Gazzetta Ufficiale RSS nn. 8/87 e 16/87), alla sua 13a seduta ordinaria, tenutasi il 23.12.1999, il Consiglio del Comune di Isola ha approvato la

**D E L I B E R A**  
**SUL COSTO MEDIO DI COSTRUZIONE DEGLI**  
**ALLOGGI E DELLE CASE D'ABITAZIONE, E SULLE**  
**SPESE MEDIE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA DEI**  
**TERRENI NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI ISOLA**

## art. 1

Il costo medio di costruzione di 1 m<sup>2</sup> di superficie abitabile rientrante nella III categoria di urbanizzazione, diminuito delle spese medie di urbanizzazione primaria del terreno, nel territorio del Comune di Isola in data 30 novembre 1999 ammonta a **157.606,00 talleri / m<sup>2</sup>** e viene correntemente rivalutato in base all'indice medio applicato per l'edilizia abitativa, pubblicato mensilmente dall'Associazione dell'edilizia e dell'industria del materiale edile.

## art. 2

Le spese medie di urbanizzazione primaria dei terreni fabbricabili rientranti nella III categoria di urbanizzazione, relative alle zone con popolazione da 100 a 200 abitanti / ettaro, il 30 novembre

1999 ammontano rispettivamente a:

\* **impianti di urbanizzazione primaria ad uso individuale**, per 1 m<sup>2</sup> di superficie utile abitabile - il 5,8 % del costo di cui all'articolo 1 della presente Delibera;

\* **impianti di urbanizzazione primaria ad uso collettivo**, per 1 m<sup>2</sup> di superficie utile abitabile - l' 8,6 % del costo di cui all'articolo 1 della presente Delibera.

## art. 3

L'incidenza dell'ubicazione dell'area sul costo:

\* zone urbane: 1,1 % del costo medio di costruzione di cui all'articolo 1 della presente;

\* aree degli abitati di Jagodje, Dobrava, Korte, Šared e Maliža: 0,9 % del costo medio di costruzione di cui all'articolo 1 della presente;

\* rimanenti zone rurali: 0,8 % del costo medio di costruzione di cui all'articolo 1 della presente.

## art. 4

Il giorno dell'entrata in vigore della presente Delibera cessa la vigenza della Delibera sul costo medio di costruzione degli alloggi e delle case d'abitazione, e sulle spese medie di urbanizzazione primaria dei terreni nel territorio del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale n. 6/99 del 3 giugno 1999).

## art. 5

La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale e viene applicata a decorrere dal 01.01.2000.

Il Sindaco  
Breda PEČAN

Numero: 380-01-2/99  
Data: 23.12.1999

OBČINA IZOLA - COMUNE DI ISOLA  
Ž u p a n j a

Na podlagi 56. člena Statuta občine Izola (Uradne objave št. 15/99)

## R A Z G L A Š A M

**S K L E P**  
**O PRIZNANJU LASTNINSKE PRAVICE**

Županja:  
Breda Pečan

Številka: 466-92/96  
Datum: 23. december 1999

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list RS, št. 72/93, 6/94 - odločba US, 45/94 - odločba US, 57/94, 14/95, 20/95 - odločba US, 63/95, 73/95 - odločba US, 9/96 - odločba US, 39/96 - odločba US, 44/96 - odločba US, 26/97 - dopolnitev, 70/97, 10/98, 68/98 - odločba US, 74/98, 12/99 - sklep US, 16/99 - popravek sklepa US, 59/99 - odločba US) ter 30. člena Statuta Občine Izola (Uradne objave, št. 15/99) je Občinski svet Občine Izola na svoji 13. seji dne 23.12.1999 sprejel naslednji

**S K L E P**  
**O PRIZNANJU LASTNINSKE PRAVICE**

## 1.

S tem sklepom se prizna podjetju Telekom Slovenije d.d.,

Cigaletova 15, Ljubljana in Elektro Primorske d.d., Erjavčeva 22, Nova Gorica lastninska pravica na posameznem etažnem delu funkcionalnega objekta ter solastninska pravica na skupnih delih in napravah objekta in na pripadajočem zemljišču s parc. štev. 6611/63 vlož. štev. 2823 k.o. Izola III, v izmeri 63 m<sup>2</sup>.

2.

Urad za premoženjsko pravne in splošne zadeve Občine Izola se zadalži, da po predhodni izdelavi etažnega načrta, pripravi pogodbo o priznanju lastninske pravice na posameznih etažnih delih objekta in solastninske pravice na skupnih delih in napravah objekta in na zemljišču, na katerem objekt stoji.

3.

Pogodbenim strankam se naloži sorazmerno plačilo stroškov izdelave načrta in pogodbe.

4.

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnih objavah Občine Izola.

Županja:  
Breda Pečan

Številka: 466-92/96  
Datum: 23.12.1999

OBČINA IZOLA - COMUNE DI ISOLA  
Il Sindaco

Visto l'articolo 56 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale n. 15/99)

**PROCLAMO**

**la  
DELIBERA  
SUL RICONOSCIMENTO DEL DIRITTO DI  
PROPRIETA'**

Il Sindaco  
Breda Pečan

Numero: 466-92/96  
Data: 23 dicembre 1999

In virtù dell'articolo 29 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale RS nn. 72/93, 6/94 - Delibera CC, 45/94 - Delibera CC, 57/94, 14/95, 20/95 - Delibera CC, 63/95, 73/95 - Delibera CC, 9/96 - Delibera CC, 39/96 - Delibera CC, 44/96 - Delibera CC, 26/97 - integrazione, 70/97, 10/98, 68/98 - Delibera CC, 74/98, 12/99 - Delibera CC, 16/99 - Rettifica della Delibera CC, 59/99 - Delibera CC) e dell'articolo 30 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 15/99), alla sua 13a seduta ordinaria, tenutasi il 23.12.1999, il Consiglio del Comune di Isola ha approvato la seguente

**DELIBERA  
SUL RICONOSCIMENTO DEL DIRITTO DI  
PROPRIETA'**

1

Con la presente Delibera alle aziende "Telekom Slovenije" S.p.A., con sede a Ljubljana, Cigaletova 15, ed "Elektro Primorske" S.p.A., con sede a Nova Gorica, Erjavčeva 22, viene riconosciuto il diritto di proprietà riguardo alle rispettive parti dell'edificio

funzionale, e il diritto di comproprietà riguardo alle parti e agli impianti in comune del detto edificio, e riguardo al terreno p.c. 6611/63, partita tav. 2823 del C.c. Isola III, della superficie di 63 m<sup>2</sup>.

2

L'Ufficio per gli affari giuridico - patrimoniali e generali del Comune di Isola è incaricato di preparare, previa elaborazione della pianta dell'edificio con contrassegnate le rispettive superfici di proprietà dei soggetti sopracitati, il contratto di riconoscimento del diritto di proprietà delle rispettive parti dell'edificio funzionale, nonché del diritto di comproprietà riguardo alle parti e agli impianti in comune del detto edificio, e riguardo al terreno su cui l'edificio in oggetto è ubicato.

3

Alle due contraenti vengono addebitate le rispettive quote delle spese di elaborazione della pianta dell'edificio e di stesura del contratto.

4

La presente Delibera entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale del Comune di Isola.

Il Sindaco  
Breda PEČAN

Numero: 466-92/9  
Data: 23. 12. 1999

OBČINA IZOLA - COMUNE DI ISOLA  
Županja

Na podlagi 56. člena Statuta občine Izola (Uradne objave štev. 15/99)

**RAZGLAŠAM**

**POSLOVNIK  
OBČINSKEGA SVETA OBČINE IZOLA**

Županja:  
Breda Pečan

Številka: 015-03-1/99  
Datum: 8. januar 2000

Na podlagi 29. in 36. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list RS, št. 72/93, 6/94 - odločba US, 45/94 - odločba US, 57/94, 14/95 in 20/95 - odločba US, 9/96 - odločba US, 44/96 - odločba US, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) ter 35. člena Statuta Občine Izola (Ur. objave Občine Izola, št. 15/99) je Občinski svet Občine Izola na svoji 13. seji 23.12.1999 sprejel

**POSLOVNIK  
OBČINSKEGA SVETA OBČINE IZOLA**

**I. SPLOŠNE DOLOČBE**

1. člen

S tem poslovnikom se ureja organizacija in način dela Občinskega sveta Občine Izola  
(v nadaljnjem besedilu: občinski svet) ter uresničevanje pravic in



dolžnosti članov Občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: svetniki).

## 2. člen

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

## 3. člen

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

## 4. člen

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

## 5. člen

Delo občinskega sveta in njegovih teles je javno.

## 6. člen

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

## II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

## 7. člen

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

## 8. člen

Do potrditve mandata županu vodi sejo novoizvoljenega občinskega sveta najstarejši svetnik občinskega sveta. Na njegov predlog lahko občinski svet odloči, da prvo sejo vodi drug svetnik.

## 9. člen

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

## 10. člen

Občinski svet na svoji prvi seji izmed navzočih svetnikov imenuje komisijo za mandatna vprašanja za potrditev mandatov svetnikom in županu. Komisijo sestavljajo po en predstavnik iz vsake politične stranke, ki ima mandat v občinskem svetu, in en predstavnik Italijanske samoupravne narodne skupnosti.

Kandidate predlagajo politične stranke.

Občinski svet glasuje o kandidatni listi. Če lista ni izvoljena, glasuje o vsakem kandidatu posebej.

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

## 11. člen

Občinska volilna komisija in posebna občinska volilna komisija predložita komisiji za mandatna vprašanja potrdila o izvolitvi svetnikov in morebitne pritožbe kandidatov ali predstavnikov kandidatur oziroma list kandidatov.

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

## 12. člen

Mandate svetnikov potrdi občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter o vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov ali predstavnikov kandidatur oziroma list kandidatov.

Občinski svet hkrati odloči o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o

vsakem spornem mandatu pa odloči posebej.

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

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

## 13. člen

Za potrditev mandata županu se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika, ki določajo potrditev mandatov svetnikom.

## 13.a. člen

Po potrditvi mandatov svetnikom in županu občinski svet imenuje komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Z imenovanjem komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja preneha mandat dotedanji komisiji.

## 14. člen

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

## III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV

## 15. člen

Svetniki imajo pravice in dolžnosti, določene z zakonom, statutom, tem poslovnikom in drugimi predpisi občinskega sveta.

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

## 16. člen

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

## 17. člen

Če svetnik ne more priti na sejo občinskega sveta ali delovnega telesa, mora to sporočiti županu oziroma vodji službe občinskega sveta najpozneje do začetka seje, razen če tega iz opravičenih razlogov ne more storiti.

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

## 18. člen

Svetnik ima od župana, podžupana, direktorja občinske uprave in predstojnikov pravico zahtevati gradiva, obvestila in pojasnila, ki jih potrebuje za svoje delo v občinskem svetu.

## 19. člen

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

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

## IV. SEJE OBČINSKEGA SVETA

### 1. Sklicevanje sej

## 20. člen

Seje občinskega sveta sklicuje župan. Župan lahko za vodenje seje pooblasti podžupana.

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

Pisni zahtevi za sklic seje občinskega sveta mora biti priložen dnevni red in gradivo.

Župan mora sklicati sejo občinskega sveta na pisno zahtevo oziroma po sklepu občinskega sveta iz drugega odstavka tega člena. Župan lahko dnevni red dopolni z novimi točkami.

Če župan seje ne skliče v sedmih (7) dneh po prejemu pisne zahteve, jo lahko skliče(jo) podžupan ali svetniki, ki so jo zahtevali.

#### 21. člen

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

#### 22. člen

Izredno sejo občinskega sveta skliče župan, kadar ni pogojev za sklic redne seje in ko bi neobravnavanje posameznih zadev utegnilo povzročiti škodo.

Izredno sejo skliče župan na svojo pobudo, na pobudo delovnega telesa ali na pobudo najmanj četrtnine svetnikov.

Če župan na pobudo delovnega telesa ali najmanj četrtnine svetnikov ne skliče izredne seje občinskega sveta, jo lahko skliče predsednik delovnega telesa ali svetniki, ki so dali pobudo.

#### 23. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan s pomočjo vodje službe občinskega sveta in v sodelovanju s predlagateljem gradiva.

Če župan ni sklicatelj seje občinskega sveta, predlog dnevnega reda za to sejo pripravi sklicatelj.

#### 24. člen

Obvestilo o sklicu redne seje občinskega sveta s predlogom dnevnega reda in gradivom se pošlje svetnikom najkasneje štirinajst (14) dni pred dnem, določenim za sejo.

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

Obvestilo o sklicu seje in gradivo za sejo se pošljejo županu, direktorju občinske uprave, vodji službe občinskega sveta, predstojnikom občinskih uradov, Italijanski samoupravni narodni skupnosti, krajevnim skupnostim in političnim strankam z mandatom v občinskem svetu.

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

#### 25. člen

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

Gradivo za izredno sejo se lahko svetnikom predloži tudi na sami seji.

### 2. Vodenje in udeležba na seji

#### 26. člen

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

#### 27. člen

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

Z ugotavljanjem navzočnosti na začetku seje, ob preverjanju sklepčnosti med sejo in na začetku nadaljevanja prekinjene seje

se vodi evidenca udeležbe na seji občinskega sveta.

Za vodenje te evidence skrbi vodja službe občinskega sveta.

#### 28. člen

Pri delu občinskega sveta lahko sodelujejo tudi predlagatelj gradiva in njegovi predstavniki.

V skladu s statutom, s tem poslovníkom in drugimi akti občinskega sveta na seji občinskega sveta sodelujejo: župan, direktor občinske uprave, vodja službe občinskega sveta ter predstojniki in drugi predstavniki občinskih uradov.

#### 29. člen

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

### 3. Potek seje

#### 30. člen

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

Navzočnost svetnikov ugotovi župan na podlagi poročila o prisotnosti med sejo, ki ga poda vodja službe občinskega sveta. Župan lahko ugotovi navzočnost svetnikov tudi s poimenskim klicanjem.

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

Na županov predlog občinski svet imenuje overitelja zapisnika.

Župan obvesti svetnike, kdo je bil na sejo povabljen.

Na začetku seje lahko župan pojasnjuje delo na seji in druga vprašanja.

#### 31. člen

Občinski svet na začetku seje določi dnevni red.

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

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

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

#### 32. člen

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 ter če je bilo svetnikom izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

#### 33. člen

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

#### 34. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu.

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

Občinski svet lahko med sejo odloči, da se spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

Predlog za spremembo vrstnega reda obravnave lahko poda



predlagatelj dnevnega reda ali svetnik.

### 35. člen

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

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

### 36. člen

Razpravljavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu, v nasprotnem primeru ga župan opomni. Če razpravljavec ne upošteva danega opomina, mu župan vzame besedo. Zoper županovo odločitev lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči občinski svet brez razprave.

### 37. člen

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

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

### 38. člen

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

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

#### 38. a

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

### 39. člen

Ko župan ugotovi, da ni več razpravljavcev, razpravo zaključi.

### 40. člen

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

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

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

### 41. člen

Ob začetku nadaljevanja prekinjene seje župan ponovno ugotovi navzočnost svetnikov.

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

### 42. člen

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

### 43. člen

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

## 4. Vzdrževanje reda na seji

### 44. člen

Za red na seji skrbi župan.

### 45. člen

Za kršitev reda na seji lahko župan izreče te ukrepe:

1. opomin:

- če razpravljavec ne razpravlja o vprašanju, ki je na dnevnem redu,
  - če govori, ne da bi dobil besedo,
  - če svetnik neupravičeno sega razpravljavcu v besedo ali kako drugače krši red na seji;
2. odvzem besede: če svetnik ne upošteva izrečenega opomina in še naprej krši red na seji;
3. odstranitev s seje: če svetnik kljub odvzemu besede huje krši red na seji in onemogoča delo občinskega sveta.

### 46. člen

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

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

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

### 47. člen

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

### 48. člen

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

## 5. Odločanje

### 49. člen

Občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzoča večina svetnikov.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost svetnikov v sejni dvorani.

### 50. člen

Občinski svet odloča z večino glasov navzočih svetnikov, kadar ni z zakonom, statutom občine ali tem poslovníkom določena drugačna večina.

### 51. člen

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

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

### 52. člen

Občinski svet praviloma glasuje javno.

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

### 53. člen

Svetniki glasujejo tako, da se opredelijo »za« ali »proti« predlagani odločitvi. Svetnik se lahko vzdrži glasovanja.

### 54. člen

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

Pred glasovanjem lahko svetnik obrazloži svoj glas.

### 55. člen

Javno glasovanje se opravi z dviganjem rok. Občinski svet lahko na predlog svetnika, predsedujočega ali župana, ko ni predlagatelj, odloči, da bo javno glasovanje potekalo s poimenskim izrekanjem.

## 56. člen

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

Prisotni svetniki, ki se ne opredelijo »za« ali »proti«, se štejejo za vzdržane. Sklep je sprejet, če je večina navzočih »za«.

## 57. člen

Če se glasuje s poimenskim izrekanjem, vodja službe občinskega sveta poimensko kliče svetnike. Svetnik se izreče z besedo "za" ali "proti" ali "vzdržan". Vodja službe občinskega sveta zapiše svetnikovo izjavo ali vpiše njegovo odsotnost.

## 58. člen

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

## 59. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Za vsako glasovanje se natisne 23 enakih glasovnic.

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

## 60. člen

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

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

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

## 61. člen

Tajno glasovanje vodi župan s pomočjo vodje službe občinskega sveta in dveh svetnikov, ki sta bila določena za overitelja zapisnika te seje.

## 62. člen

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

Ko svetnik izpolni glasovnico, jo odda v glasovalno skrinjico.

## 63. člen

Ko je glasovanje končano, se župan, vodja službe občinskega sveta in svetnika umaknejo v poseben prostor, kjer ugotovijo izid glasovanja.

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

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

## 64. člen

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

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

O ugotovitvi izida sestavi vodja službe občinskega sveta zapisnik, ki ga podpišejo župan, svetnika - overitelja zapisnika in vodja službe občinskega sveta.

## 65. člen

Župan po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

## 6. Zapisnik seje

## 66. člen

Seje občinskega sveta se zvočno snemajo. Posnetki se hranijo v arhivu občinskega sveta.

O delu na seji občinskega sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega:

- podatke o udeležbi na seji,
- glavne podatke o delu na seji,
- imena razpravljavcev,
- predloge, o katerih se je glasovalo,
- predloge in pripombe, podane v razpravi o predlogih odlokov in drugih aktov, ki jih občinski svet sprejema v dvofaznem postopku,
- zaporedno oštevilčene sklepe tekoče seje in
- izide glasovanja o posameznih predlogih.

Za zapisnik skrbi vodja službe občinskega sveta.

Sprejeti zapisnik podpišeta overitelja zapisnika, župan in zapisnikar.

## 67. člen

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

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

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

## 7. Vprašanja in pobude

## 68. člen

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

## 69. člen

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

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

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

## 70. člen

Vprašanje se postavi v pisni obliki.

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

## 71. člen

Organ, na katerega se vprašanje nanaša, poda odgovor v pisni obliki, in sicer do prve naslednje seje, oziroma do roka, ki se določi že na seji. Na predlog organa, na katerega se vprašanje



nanaša, lahko občinski svet podaljša rok za pripravo odgovora.

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

#### 72. člen

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

#### 73. člen

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

Svetnik pobudo odda v pisni obliki.

Svetnik predloži pobudo županu, ta pa z njo najkasneje do naslednje seje seznani druge svetnike.

O pobudi odloči občinski svet.

#### 74. člen

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

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

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

### V. PROGRAMIRANJE DELA OBČINSKEGA SVETA

#### 75. člen

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

Občinski svet lahko sprejme program dela tudi za krajše obdobje.

### VI. KOLEGIJ OBČINSKEGA SVETA

#### 76. člen

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

#### 77. člen

Kolegij sestavljajo župan, podžupani in vodje oz. predstavniki klubov svetnikov občinskega sveta.

Kolegij skliče in vodi župan ali podžupan.

Pobudo za sklic kolegija lahko da vsak član kolegija.

### VII. KLUBI SVETNIKOV OBČINSKEGA SVETA

#### 78. člen

Svetniki občinskega sveta imajo pravico, da ustanovijo klube svetnikov občinskega sveta.

Klub svetnikov lahko ustanovi politična stranka, ki ima vsaj en mandat v občinskem svetu.

Svetnik te politične stranke ima položaj kluba.

Klub imenuje vodjo kluba.

#### 79. člen

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

Svetnik občinskega sveta je lahko član le enega kluba svetnikov.

#### 80. člen

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

#### 81. člen

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

### VIII. NADZORNI ODBOR

#### 1. Postopek imenovanja

#### 82. člen

Na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja občinski svet z večino glasov vseh občinskih svetnikov imenuje člane nadzornega odbora.

#### 83. člen

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

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

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

#### 84. člen

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

#### 2. Postopek za razrešitev

#### 85. člen

Občinski svet razreši nadzorni odbor po postopku, določenem za njegovo imenovanje.

Občinski svet lahko razreši nadzorni odbor v celoti ali posameznega člana.

Predlog za razrešitev lahko poda najmanj četrtina članov občinskega sveta ali predsednik nadzornega odbora.

Predlog se poda v pisni obliki in mora vsebovati razloge za razrešitev. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pozove tistega, na katerega se zahtevek za razrešitev nanaša, da poda svoj zagovor na razloge, ki so navedeni za razrešitev. Komisija predlog za razrešitev obravnava skupaj z zagovorom. Če ugotovi, da je predlog utemeljen, o tem obvesti župana, ki je dolžan predlog uvrstiti na dnevni red prve naslednje seje občinskega sveta, a najkasneje v roku treh mesecev.

Nadzorni odbor ali posamezni član nadzornega odbora je razrešen, če je za razrešitev glasovala večina vseh svetnikov občinskega sveta.

#### 86. člen

Če je član nadzornega odbora nastopil funkcijo, ki ni združljiva s funkcijo člana v nadzornem odboru, mora o tem obvestiti nadzorni odbor. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in

imenovanja na prvi naslednji seji ugotovi nezdržljivost funkcije člana v nadzornem odboru.

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

## IX. DELOVNA TELESA

### 87. člen

Delovna telesa občinskega sveta, njihovo delovno področje in način njihovega dela ter pristojnosti so opredeljene s posebnim odlokom občinskega sveta.

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

### 88. člen

Delovno telo občinskega sveta dela na seji. Sejo skliče predsednik delovnega telesa na lastno pobudo, mora pa jo sklicati, če to zahteva občinski svet, župan ali trije člani delovnega telesa. Dnevni red, gradivo in zapisnik o seji delovnega telesa se pošlje političnim strankam, ki imajo mandat v občinskem svetu, ter Italijanski samoupravi narodni skupnosti.

### 89. člen

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

### 90. člen

O seji delovnega telesa se obvestijo župan in vodje klubov, ki lahko sodelujejo na seji brez pravice glasovanja.

### 91. člen

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

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

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

### 92. člen

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

### 93. člen

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

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

### 94. člen

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

### 95. člen

Strokovna in druga opravila za delovna telesa opravlja občinska uprava po županovi odločitvi.

## X. AKTI OBČINSKEGA SVETA

### 1. Splošne določbe

### 96. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

Na izvirmike aktov se da pečat občinskega sveta. Izvirmike aktov

hrani služba občinskega sveta.

### 97. člen

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

Splošne akte občinskega sveta razglašajo župan.

### 2. Postopek za sprejem odlokov in drugih splošnih aktov

### 98. člen

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

Predlagatelj pošlje predlog odloka županu, kadar ta ni predlagatelj odloka.

### 99. člen

Predlog besedila odloka mora vsebovati naslov odloka, besedilo členov in obrazložitve.

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

### 100. člen

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

### 101. člen

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

### 102. člen

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

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

### 103. člen

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

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

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

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

### 104. člen

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

### 105. člen

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

### 106. člen

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



## 107. člen

Predlagatelj 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 naloži županu, če ta ni bil predlagatelj odloka, ali delovnemu telesu, pripravo odloka za nadaljnjo obravnavo, lahko pa postopek za sprejem odloka ustavi.

## 3. Prva obravnava

## 108. člen

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

## 109. člen

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

## 110. člen

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

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

Če se 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

## 111. člen

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

## 112. člen

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

Druga obravnava poteka v dveh delih. V splošni obravnavi predlagatelj, pristojna delovna telesa in župan podajo splošna mnenja o spremembah, do katerih je prišlo do začetka druge obravnave.

Po zaključku splošne obravnave se odloča o amandmajih.

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

Župan lahko predlaga amandmaje, tudi kadar ni predlagatelj.

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

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

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

K amandmaju morata podati svoje mnenje predlagatelj odloka in župan.

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

## 113. člen

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

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

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

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

## 5. Glasovanje o odloku

## 114. člen

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

## 115. člen

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

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

## 6. Hitri postopek za sprejem odloka

## 116. člen

Če zahtevajo izredne potrebe občine, ob naravnih nesrečah ali če 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, razen kadar ta poslovnik določa drugače.

## 117. člen

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

## 7. Skrajšani postopek za sprejem odloka

## 118. člen

Na predlog predlagatelja odloka lahko občinski svet po zaključku

prve obravnave predloga sklene, da se takoj in že na isti seji nadaljuje z drugo obravnavo predloga odloka, če do zaključka prve obravnave niso bile podane pripombe, oziroma so te take narave, da se lahko o njih odloča in odlok sprejme takoj.

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

#### 8. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

##### 119. člen

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

##### 119. a

Občinski svet lahko na lastno pobudo naloži predlagatelju sprememb in dopolnitev splošnega akta, da pripravi uradno prečiščeno besedilo in ga predloži občinskemu svetu v sprejem.

#### 9. Postopek za sprejem proračuna

##### 120. člen

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

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

##### 121. člen

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

##### 122. člen

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

##### 123. člen

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

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

Vsak predlagatelj mora pri predlogu oz. pripombi upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

##### 124. člen

Občinski svet po končani splošni razpravi sklene:

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

##### 125. člen

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

##### 126. člen

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

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

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

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

##### 127. člen

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

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

##### 128. člen

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

##### 129. člen

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

##### 130. člen

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

##### 131. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

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

#### 10. Postopek za sprejem obvezne razlage

##### 132. člen

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

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

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

#### 11. Sprejem drugih aktov občinskega sveta

##### 133. člen

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

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

##### 134. člen

Dolgoročne in srednjeročne plane ter prostorske izvedbene akte



občinski svet obravnava in sprejema v eni obravnavi z odlokom.

### 135.člen

Predlog odloka o dolgoročnem in srednjeročnem prostorskem planu oziroma prostorskem izvedbenem aktu pripravi župan na podlagi predhodno izvedenega postopka.

### 136.člen

Predhodni postopek je iz naslednjih faz:

1. Izdelovalec skupaj s strokovno službo pripravi predlog odloka z grafičnimi in tekstualnim delom za javno razgrnitev, ki ga sprejme župan. Pred razgrnitvijo mora izdelovalec pridobiti ustrezna soglasja.
2. Župan predloži predlog odloka v 30-dnevno javno razgrnitev, ki se izvede v prostorih občinskega urada, pristojnega za prostorsko načrtovanje, ter v KS, katerih območja urejajo obravnavani dokumenti ali mejijo z območji, ki so predmet urejanja.

Sklep o javni razgrnitvi se objavi v uradnem glasilu.

V času javne razgrnitve se opravi najmanj ena javna obravnava.

3. Po poteku javne razgrnitve in opravljene javne obravnave, župan ob sodelovanju pristojnega delovnega telesa občinskega sveta obravnava pripombe in predloge iz javne razgrnitve ter zavzame do njih stališče.

4. Na podlagi stališč do pripomb se predlog odloka dopolni, s pridobljenimi soglasji pristojnih organizacij pa se pripravijo druge potrebne tehnične rešitve.

### 137.člen

Tako dopolnjen predlog se posreduje občinskemu svetu v obravnavo in sprejem. Občinski svet sprejme prostorski akt ali plan z odlokom.

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

### 138. člen

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

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

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

## XI. ZBOR OBČANOV, REFERENDUM IN LJUDSKA INICIATIVA

### 1. Zbor občanov

### 139. člen

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

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

### 2. Referendum

### 140. člen

Vsak svetnik ali župan lahko predlaga občinskemu svetu razpis referendum.

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

### 141. člen

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

### 3. Ljudska iniciativa

### 142. člen

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

## XII. VOLITVE, IMENOVANJA IN RAZREŠITVE

### 1. Splošne določbe

### 143. člen

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

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

### 144. člen

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

Izvoljen je kandidat, ki je dobil večino vseh veljavnih glasov.

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

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

### 145. člen

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

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

### 146. člen

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

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

### 147. člen

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

### 3. Postopek za razrešitev.

### 148. člen

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

Predlog za razrešitev lahko poda vsak, ki lahko predlagati kandidaturo. Predlog mora biti zapisan in obrazložen ter vložen

na komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija v sedmih (7) dneh pozove osebo, na katero se nanaša predlog za razrešitev, da se do predloga opredeli. Komisija nato predlog za razrešitev poda občinskemu svetu v odločanje.

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

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

##### 149. člen

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

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

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

### XIII. JAVNOST DELA

##### 150. člen

Seje občinskega sveta so javne.

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

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

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

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

### XIV. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNIH RAZMERAH

##### 151. člen

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

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

##### 152. člen

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

### XV. RAZLAGA POSLOVNIKA

##### 153. člen

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

Izven seje poslovnik razlaga statutarно-pravna komisija.

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

### XVI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

##### 154. člen

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

##### 155. člen

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

Ž u p a n j a  
Breda PEČAN

Številka: 015-03-1/99

Datum: 23.12.1999

OBČINA IZOLA - COMUNE DI ISOLA  
Il Sindaco

In virtu' dell'articolo 56 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale, n. 15/99)

### P R O C L A M O

#### il REGOLAMENTO DI PROCEDURA DEL CONSIGLIO DEL COMUNE DI ISOLA

Il Sindaco  
Breda Pečan

Numero: 015-03-1/99

Data: 8 gennaio 2000

In virtu' degli articoli 29 e 36 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale RS nn. 72/93, 6/94 - Delibera CC, 45/94 - Delibera CC, 57/94, 14/95, 20/95 - Delibera CC, 9/96 - Delibera CC, 44/96 - Delibera CC, 26/97, 70/97, 10/98 e 74/98) e dell'articolo 35 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 15/99), alla sua 13a seduta ordinaria tenutasi il 23.12.1999 il Consiglio del Comune di Isola ha approvato il

#### REGOLAMENTO DI PROCEDURA DEL CONSIGLIO DEL COMUNE DI ISOLA

### I. DISPOSIZIONI GENERALI

##### art. 1

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



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

#### art. 2

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

#### art. 3

Gli altri organi del comune e gli organi di lavoro consiliari espletano la propria attivita' applicando in senso conforme le disposizioni di questo regolamento di procedura, oppure accolgono i propri regolamenti.

#### art. 4

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

#### art. 5

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

#### art. 6

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

La seduta puo' svolgersi anche per corrispondenza.

## II. COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### art. 7

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

#### art. 8

Fino alla convalida del mandato al sindaco, a presiedere la seduta del neoeletto consiglio comunale e' il consigliere piu' anziano. Su proposta del medesimo il consiglio comunale puo' deliberare che a presiedere la prima seduta sia un altro consigliere.

#### art. 9

Il consiglio comunale si costituisce nel corso della prima seduta alla quale la Commissione elettorale comunale o il presidente della stessa constatano la presenza di oltre la meta' dei consiglieri comunali eletti.

#### art. 10

Per la convalida dei mandati dei consiglieri comunali e del sindaco, nel corso della sua prima seduta il consiglio comunale nomina, tra i consiglieri presenti alla seduta, la Commissione per le questioni dei mandati, preposta alla convalida dei mandati ai consiglieri e al sindaco. La Commissione si compone di un rappresentante di ciascuno dei partiti politici che detengono il mandato al consiglio comunale e di un rappresentante della Comunita' nazionale italiana.

I candidati vengono proposti dai partiti politici.

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

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

#### art. 11

Alla Commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine vengono presentate la relazione della Commissione elettorale comunale e la relazione della Commissione elettorale

comunale particolare, gli attestati di elezione dei consiglieri comunali e gli eventuali ricorsi inoltrati dai candidati o dai rappresentanti delle candidature ovvero liste di candidati.

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

#### art. 12

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

Il consiglio comunale delibera in merito alla convalida di tutti i mandati non contrastati assieme; riguardo a ciascun mandato contrastato il consiglio comunale decide separatamente.

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

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

#### art. 13

Per la convalida del mandato del sindaco vengono applicate in senso conforme le disposizioni di questo regolamento di procedura, regolanti la convalida dei mandati dei consiglieri comunali.

#### art. 13a

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

Con la nomina della Commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine cessa il mandato della precedente Commissione per i mandati.

#### art. 14

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

## III. DIRITTI E OBBLIGHI DEI CONSIGLIERI

#### art. 15

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

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

#### art. 16

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

#### art. 17

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

Ciascun consigliere ha il diritto di presenziare anche alle sedute degli organi di lavoro di cui non e' membro e di partecipare al dibattito, senza pero' avere il diritto al voto.

## art. 18

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

## art. 19

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

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

## IV. SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

## 1. Convocazione delle sedute

## art. 20

Le sedute consiliari vengono convocate dal sindaco. Il sindaco può autorizzare il vice sindaco a presiedere la seduta consiliare.

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

La richiesta di convocazione della seduta consiliare, presentata per iscritto, deve essere corredata dell'ordine del giorno e dei relativi materiali.

Il sindaco ha il dovere di convocare la seduta consiliare in base alla richiesta scritta oppure in seguito alla relativa deliberazione del consiglio comunale, di cui al secondo comma del presente articolo. Il sindaco ha il diritto di integrare l'ordine del giorno con dei punti aggiuntivi.

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

## art. 21

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

## art. 22

La seduta consiliare straordinaria viene convocata dal sindaco quando non sussistono le condizioni richieste per la convocazione di una seduta ordinaria oppure se la mancata trattazione di determinati argomenti potrebbe causare danni.

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

Se il sindaco non convoca la seduta consiliare straordinaria su iniziativa di un organo di lavoro consiliare o di almeno un quarto dei consiglieri comunali, la seduta può venir convocata dal presidente dell'organo di lavoro consiliare oppure dai consiglieri comunali che hanno avanzato l'iniziativa.

## art. 23

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

Qualora a convocare la seduta consiliare non sia il sindaco, la redazione dell'ordine del giorno è di spettanza di chi la convoca.

## art. 24

L'avviso di convocazione della seduta consiliare ordinaria, corredata della proposta dell'ordine del giorno e dei relativi materiali, deve essere inviato ai consiglieri con l'anticipo di almeno 14 (quattordici) giorni rispetto alla data fissata per la seduta.

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

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

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

## art. 25

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

I materiali per la seduta straordinaria possono essere consegnati ai consiglieri comunali anche seduta stante.

## 2. Presidenza dei lavori e partecipazione alle sedute

## art. 26

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

## art. 27

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

La partecipazione dei consiglieri alle sedute consiliari viene annotata, in seguito all'accertamento delle presenze, all'inizio della seduta, all'atto di verifica del quorum durante la seduta e alla ripresa di una seduta sospesa.

La detta annotazione della presenza avviene a cura del capo del servizio consiliare.

## art. 28

Possono prendere parte ai lavori del consiglio comunale anche il proponente dei materiali e i suoi rappresentanti.

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

## art. 29

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

## 3. Svolgimento della seduta

## art. 30

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



La presenza alla seduta viene constatata dal sindaco in base alle annotazioni di presenza redatte dal capo del servizio consiliare. Il sindaco può verificare la presenza anche per appello nominale dei consiglieri.

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

Su proposta del sindaco il consiglio comunale nomina i verificatori del verbale.

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

All'inizio della seduta il sindaco può fornire chiarimenti circa il lavoro durante la seduta e delucidazioni in merito ad altre questioni.

#### art. 31

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

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

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

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

#### art. 32

Il consiglio comunale può decidere di ampliare l'ordine del giorno unicamente se tali motivi si sono verificati dopo che la seduta era già stata convocata, se l'argomento è di natura tale da esigere la sua immediata discussione alla seduta consiliare, e se i materiali relativi all'argomento che si propone di inserire all'ordine del giorno sono stati consegnati ai consiglieri comunali. Le proposte di ampliamento dell'ordine del giorno sono oggetto di dibattito e di deliberazione del consiglio comunale.

#### art. 33

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

#### art. 34

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

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

Nel corso della seduta il consiglio comunale può decidere di modificare l'ordine di esame dei singoli punti da trattare.

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

#### art. 35

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

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

#### art. 36

Gli interventi possono riferirsi unicamente alla questione all'ordine del giorno; in caso contrario colui che dibatte viene ammonito dal sindaco. Se chi dibatte non si attiene all'ammonimento, il sindaco gli toglie la parola. Chi dibatte ha il diritto di contestare il provvedimento inflittogli. A decidere della contestazione è il consiglio comunale, senza previa discussione.

#### art. 37

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

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

#### art. 38

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

Di regola il singolo partecipante al dibattito ha diritto ad un solo intervento, avendo comunque il diritto di replicare al dibattito di ciascuno dei partecipanti che interviene al dibattito dopo di lui. La replica deve essere concreta e deve attenersi all'annuncio della stessa; in caso contrario chi presiede la seduta consiliare ha il diritto di vietarla. Le repliche possono durare fino a tre minuti.

#### art. 38a

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

#### art. 39

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

#### art. 40

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

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

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

#### art. 41

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

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

#### art. 42

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

#### art. 43

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

#### 4. Mantenimento dell'ordine durante la seduta

#### art. 44

Il mantenimento dell'ordine nelle sedute compete al sindaco.

## art. 45

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

1. rivolgere il monito, nel caso in cui:

- \* il partecipante non dibatte la questione all'ordine del giorno,
- \* il partecipante al dibattito parla senza che gli sia stata concessa la parola,

\* il consigliere interrompe ingiustificatamente l'intervento di un altro partecipante al dibattito o viola in altro modo l'ordine alla seduta,

2. togliere la parola al consigliere che non tiene conto del monito rivoltagli continuando a violare l'ordine della seduta,

3. allontanare dalla seduta il consigliere che continua a violare l'ordine della seduta e ad ostacolare i lavori del consiglio nonostante gli sia stata tolta la parola.

## art. 46

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

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

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

## art. 47

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

## art. 48

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

## 5. Modalita' di deliberazione

## art. 49

Il consiglio comunale e' ritenuto deliberativo con la presenza alla seduta della maggioranza dei suoi membri.

Nell'accertamento del quorum conta la presenza effettiva nell'aula.

## art. 50

Il consiglio comunale delibera a maggioranza dei presenti, a meno che la legge, lo statuto comunale o il presente regolamento di procedura non impongano una maggioranza diversa.

## art. 51

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

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

## art. 52

Di regola la votazione del consiglio comunale e' palese.

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

## art. 53

I consiglieri votano dichiarandosi "a favore" o "contrari" alla deliberazione proposta. Il consigliere puo' astenersi dalla votazione.

## art. 54

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

Prima di procedere alla votazione ciascun consigliere ha il diritto di motivare il proprio voto.

## art. 55

La votazione palese ha luogo per alzata di mano. Su proposta di un consigliere o del presidente dei lavori, oppure del sindaco quando questi non appare in veste di proponente, il consiglio comunale puo' deliberare che la votazione palese si effettui per appello nominale.

## art. 56

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

I consiglieri presenti non dichiaratisi ne "pro" ne "contro" si ritengono astenuti. La deliberazione e' approvata se la maggioranza dei consiglieri presenti ha votato a favore della stessa.

## art. 57

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

## art. 58

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

## art. 59

Si procede alla votazione segreta per schede.

Per ciascuna votazione vengono stampate 23 schede identiche.

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

## art. 60

La scheda contiene la proposta in merito alla quale si delibera nonche' l'espressione di voto "favorevole" e "contrario". Il singolo consigliere esprime il proprio voto cerchiando la parola "favorevole" oppure la parola "contrario".

Il contenuto delle schede relative alle elezioni, alle nomine e agli esoneri e' determinato nel presente regolamento di procedura, nella parte riguardante le elezioni, le nomine e gli esoneri.

## art. 61

La votazione a scrutinio segreto viene condotta dal sindaco assistito dal capo del servizio consiliare e dai due consiglieri designati a verificatori del verbale della seduta in corso.

## art. 62

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

Compilata la scheda il consigliere la inserisce nell'urna.

## art. 63

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

Previa apertura dell'urna le schede non distribuite vengono



contate e chiuse in una busta la quale viene sigillata.

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

#### art. 64

L'accertamento dell'esito della votazione consiste nel constatare:

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

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

#### art. 65

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

### 6. Verbale della seduta

#### art. 66

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

Del lavoro svolto nella seduta consiliare viene redatto il relativo verbale.

Il verbale contiene:

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

La redazione del verbale viene curata dal capo del servizio consiliare.

Il verbale approvato viene firmato dai due verificatori del verbale, dal capo del servizio consiliare e dal verbalizzatore.

#### art. 67

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

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

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

### 7. Domande e iniziative dei consiglieri

#### art. 68

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

#### art. 69

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

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

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

#### art. 70

La domanda viene presentata per iscritto.

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

#### art. 71

L'organo al quale la domanda si riferisce provvede a fornire la risposta scritta entro la successiva seduta consiliare, o entro il termine stabilito seduta stante. Su proposta dell'organo al quale la domanda e' stata rivolta il consiglio comunale puo' protrarre il termine di presentazione della risposta.

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

#### art. 72

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

#### art. 73

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

Il consigliere avanza l'iniziativa per iscritto.

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

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

#### art. 74

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

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

Qualora l'iniziativa concerna soggetti non rientranti nelle

competenze dell'amministrazione comunale, il sindaco acquisisce il parere dai detti soggetti e lo comunica al consiglio comunale.

## V. PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### art. 75

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

Il consiglio comunale puo' approvare il programma di lavoro anche per un periodo piu' breve.

## VI. COLLEGIO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### art. 76

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

### art. 77

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

Il collegio viene convocato e diretto dal sindaco oppure dal vice sindaco.

L'iniziativa di convocare il collegio puo' venir avanzata da ciascun componente del collegio.

## VII. CLUB DI CONSIGLIERI

### art. 78

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

Il club di consiglieri puo' essere istituito da un partito politico detenente almeno un mandato al consiglio comunale.

Il consigliere appartenente al detto partito politico ha lo status di club.

Il club nomina il proprio presidente.

### art. 79

I due consiglieri comunali rappresentanti la Comunita' autogestita della nazionalita' italiana hanno lo status di club di consiglieri.

Ciascun consigliere puo' fare parte di un solo club di consiglieri.

### art. 80

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

### art. 81

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

## VIII. COMITATO DI CONTROLLO

### 1. Procedimento di nomina

#### art. 82

Su proposta della Commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine il consiglio comunale nomina, a maggioranza dei voti di tutti i consiglieri, i componenti del Comitato di controllo.

#### art. 83

A proporre i candidati a membri del Comitato di controllo sono i

consiglieri. In conformita' all'articolo 40 dello Statuto del Comune di Isola (nel testo a seguire: statuto), la singola candidatura deve essere corredata della presentazione del candidato, nonche' dell'assenso e della dichiarazione del candidato.

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

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

#### art. 84

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

### 2. Procedimento di esonero

#### art. 85

Il consiglio comunale esonera il Comitato di controllo secondo la procedura prescritta per la sua nomina.

L'esonero puo' riguardare l'intero Comitato di controllo oppure un solo componente dello stesso.

La proposta di esonero puo' essere presentata da non meno di un quarto dei consiglieri oppure dal presidente del Comitato di controllo.

La proposta di esonero va presentata per iscritto e deve contenere i motivi dell'esonero. La Commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine convoca il membro di cui si richiede l'esonero affinche' replichi i motivi contenuti nella richiesta di esonero. La Commissione vaglia la proposta di esonero e la replica relativa alla stessa e, nel caso in cui l'abbia giudicata fondata, ne informa il sindaco, il quale e' tenuto ad inserire la proposta di esonero all'ordine del giorno della prima seduta successiva consiliare, comunque entro il termine massimo di 3 (tre) mesi.

Il Comitato di controllo ovvero il singolo componente dello stesso vengono esonerati a maggioranza dei voti di tutti i consiglieri.

#### art. 86

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

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

## IX. ORGANI DI LAVORO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### art. 87

Gli organi di lavoro consiliari, nonche' il capo d'attivita', le modalita' di lavoro e le competenze degli stessi sono definiti nell'apposito decreto consiliare.

Per l'esame di determinate questioni o per l'attuazione di determinati compiti il consiglio comunale ha la facolta' di



costituire, con relativa deliberazione, anche altri organi di lavoro consiliari, i quali di regola hanno carattere temporaneo.

#### art. 88

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

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

#### art. 89

L'organo di lavoro e' deliberativo con la presenza alla seduta della maggioranza dei suoi membri. Le decisioni sono approvate a maggioranza dei voti dei membri presenti.

#### art. 90

Della riunione dell'organo di lavoro vengono informati il sindaco e i presidenti dei club di consiglieri, i quali possono assistere alla seduta senza avere il diritto al voto.

#### art. 91

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

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

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

#### art. 92

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

#### art. 93

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

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

#### art. 94

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

#### art. 95

Le mansioni tecnico professionali ed altre per gli organi di lavoro vengono espletate dall'amministrazione comunale per decisione del sindaco.

### X. ATTI DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### I. Disposizioni generali

#### art. 96

Gli atti approvati dal consiglio comunale vengono firmati dal sindaco.

Gli originali dei predetti atti vengono corredati del timbro utilizzato dal consiglio comunale. La conservazione degli originali e' a cura del servizio consiliare.

#### art. 97

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

Gli atti generali del consiglio comunale vengono proclamati dal sindaco.

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

#### art. 98

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

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

#### art. 99

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

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

#### art. 100

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

#### art. 101

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

#### art. 102

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

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

#### art. 103

Il sindaco esprime il proprio parere in merito al decreto quando non ne e' egli stesso il proponente.

Il sindaco invia la proposta di decreto ai competenti organi di lavoro consiliari affinche' vi formulino i rispettivi pareri in merito.

Il Consiglio della Comunita' autogestita della nazionalita' italiana da il consenso allo statuto, ai decreti e agli altri atti comunali che concernono l'attuazione dei diritti nonche' il finanziamento della Comunita' nazionale italiana, per il tramite dei consiglieri rappresentanti la Comunita' nazionale italiana al consiglio comunale.

I consiglieri rappresentanti la Comunita' nazionale italiana devono ottenere il consenso del Consiglio della Comunita' autogestita della nazionalita' italiana agli atti succitati prima che venga accolta la decisione in merito.

## art. 104

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

## art. 105

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

## art. 106

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

## art. 107

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

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

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

## 3. Prima lettura

## art. 108

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

## art. 109

All'inizio della prima lettura della proposta di decreto il proponente o un suo rappresentante possono fornire una breve motivazione aggiuntiva. Essi hanno inoltre il diritto e il dovere di intervenire durante l'intero svolgimento dell'esame fornendo delucidazioni, pareri e proposte.

## art. 110

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

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

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

## 4. Seconda lettura

## art. 111

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

## art. 112

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

La seconda lettura si svolge in due fasi. Durante il dibattito generale il proponente, i competenti organi di lavoro e il sindaco presentano i pareri generici riguardo alle modifiche verificatesi nel periodo fino all'inizio della seconda lettura.

Concluso il dibattito generale si delibera in merito agli emendamenti.

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

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

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

L'emendamento può essere presentato da un gruppo di almeno tre consiglieri comunali, dal proponente del decreto oppure dal sindaco, se non è lui il proponente del decreto, anche entro la conclusione del dibattito generale previsto nell'ambito della seconda lettura del decreto. L'emendamento presentato seduta stante, come pure la relativa motivazione, devono essere redatti per iscritto; in via eccezionale la motivazione può venir presentata a voce.

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

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

## art. 113

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

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

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

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



## 5. Votazione del decreto

## art. 114

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

## art. 115

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

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

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

## art. 116

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

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

la procedura d'urgenza può venir proposta da ciascun proponente del decreto. Tale proposta va comunque debitamente motivata.

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

## art. 117

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

## 7. Approvazione del decreto con procedura abbreviata

## art. 118

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

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

## 8. Procedura di accoglimento del testo riveduto

## art. 119

Qualora il testo di un determinato atto generale comunale, sottoposto a numerose modifiche e integrazioni contenutistiche, dovesse risultare essenzialmente cambiato e disorganizzato, il proponente può sottoporre all'approvazione del consiglio comunale le modifiche e integrazioni all'atto generale sotto forma di testo riveduto ufficiale.

## art. 119a

Su propria iniziativa il consiglio comunale può conferire al proponente delle modifiche e integrazioni di un atto generale di procedere alla stesura del testo riveduto ufficiale dell'atto generale e di sottoporlo in accoglimento al consiglio comunale.

## 9. Procedura di approvazione del bilancio di previsione

## art. 120

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

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

## art. 121

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

## art. 122

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

## art. 123

Entro il settimo giorno precedente la conclusione del dibattito generale del bilancio di previsione ciascuno dei proponenti di cui all'articolo 122 può presentare al sindaco osservazioni o proposte in merito, redatte per iscritto.

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

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

## art. 124

A conclusione del dibattito generale il consiglio comunale decide:

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

## art. 125

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

## art. 126

In merito alla proposta integrata di bilancio i consiglieri comunali possono presentare, entro i 7 (sette) giorni successivi, i rispettivi

emendamenti per iscritto, ai sensi delle norme del presente regolamento di procedura.

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

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

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

#### art. 127

Conclusa la votazione degli emendamenti, il sindaco verifica se il bilancio nel suo interno e' armonizzato.

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

#### art. 128

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

#### art. 129

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

#### art. 130

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

#### art. 131

Nel corso dell'anno il sindaco puo' proporre la modificazione del bilancio comunale di previsione.

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

### 10. Procedura di accoglimento di interpretazioni obbligatorie

#### art. 132

Ciascuno dei soggetti aventi il diritto di proporre decreti puo' presentare la richiesta di interpretazione obbligatoria delle norme degli atti comunali generali.

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

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

### 11. Accoglimento di altri atti del consiglio comunale

#### art. 133

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

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

#### art. 134

I piani a lungo e medio termine nonche' gli atti urbanistici esecutivi vengono esaminati e approvati dal consiglio comunale in una fase con relativo decreto.

#### art. 135

La proposta di decreto su un piano urbanistico a lungo o medio termine o su un atto urbanistico esecutivo viene preparata dal sindaco in base alla procedura preliminarmente attuata.

#### art. 136

La procedura preliminare si compone delle seguenti fasi:

1. L'autore insieme con il servizio professionale redige la proposta di decreto, composta dalle parti grafica e testuale, da esporre alla libera visione del pubblico; la proposta di decreto viene accolta dal sindaco. Previa esposizione della documentazione l'autore deve acquisire gli assensi prescritti.

2. Il sindaco espone la proposta di decreto alla libera visione del pubblico per il periodo di 30 (trenta) giorni; l'esposizione viene allestita nei locali dell'ufficio comunale preposto alla progettazione ambientale e presso le sedi delle comunita' locali i cui territori vengono regolati con i documenti in oggetto o confinano con le aree soggette a regolazione.

La delibera sull'esposizione viene pubblicata nel bollettino ufficiale.

Nel periodo riservato all'esposizione si effettua almeno un pubblico dibattito.

3. Conclusa l'esposizione al pubblico ed effettuato il pubblico dibattito, il sindaco in collaborazione con il competente organo di lavoro consiliare esamina le osservazioni e le proposte sorte durante l'esposizione al pubblico e adotta gli atteggiamenti in merito.

4. Sulla base degli atteggiamenti adottati in merito alle osservazioni e proposte avanzate, la proposta di decreto viene integrata e, con l'acquisizione degli assensi delle istituzioni competenti, si preparano altre soluzioni tecniche necessarie.

#### art. 137

La proposta cosi' integrata viene sottoposta in esame e approvazione al consiglio comunale. Il consiglio comunale approva l'atto ovvero il piano urbanistico con relativo decreto.

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

#### art. 138

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

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

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



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

### 1. Comizio dei cittadini

#### art. 139

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

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

### 2. Referendum

#### art. 140

Ciascun consigliere o il sindaco possono proporre al consiglio comunale l'indizione del referendum. La proposta deve essere redatta per iscritto e deve contenere tutti gli elementi prescritti nel primo comma dell'articolo 73 dello statuto.

#### art. 141

Il sindaco inserisce l'iniziativa di indizione del referendum all'ordine del giorno della prima seduta successiva consiliare o comunque entro il termine massimo di 3 (tre) mesi.

### 3. Iniziativa popolare

#### art. 142

Nel caso in cui al consiglio comunale sia stata indirizzata la richiesta di rilascio o di invalidazione di un atto generale che rientri nelle competenze del consiglio comunale, il consiglio comunale ha il dovere di adottare una decisione in merito entro il termine di 3 (tre) mesi.

## XII. ELEZIONI, NOMINE ED ESONERI

### 1. Disposizioni generali

#### art. 143

La votazione di tutte le deliberazioni è palese. Sono palesi anche le elezioni e le nomine. La votazione a scrutinio segreto ha luogo nei casi stabiliti dalla legge e nel caso in cui il consiglio comunale deliberi, a maggioranza dei voti dei consiglieri presenti, a favore della votazione segreta.

La votazione segreta procede in conformità agli articoli 59, 60, 61, 62, 63 e 64 di questo regolamento di procedura.

#### art. 144

In caso di votazione segreta in merito a più candidati alla stessa carica, i loro nominativi vengono riportati sulla scheda in ordine alfabetico dei cognomi dei candidati.

Viene eletto il candidato che ha ottenuto la maggioranza di tutti i voti validi.

Nel caso in cui nessuno dei candidati abbia ottenuto la maggioranza prescritta dei voti, si procede al ballottaggio; al ballottaggio si vota in merito ai due candidati più votati al primo giro.

Sulla scheda di ballottaggio i nominativi dei due candidati vengono riportati secondo il numero di voti ottenuti al primo giro.

#### art. 145

In caso di più candidati alla medesima carica si vota cercando sulla scheda il numero progressivo figurante davanti al nominativo del candidato per il quale si intende votare.

In caso di votazione segreta in merito a un candidato a una determinata carica oppure in merito a una lista di candidati a un organismo collegiale o a un organo di lavoro, si vota cercando sulla scheda la parola "favorevole" oppure "contrario", figuranti in calce.

#### art. 146

Il candidato o il singolo organo si ritengono eletti ovvero nominati se hanno ricevuto la maggioranza dei voti dei consiglieri stabilita dallo statuto comunale, dal presente regolamento di procedura o da altro atto, tenendo conto delle schede valide consegnate.

### 2. Nomina dei membri degli organi di aziende pubbliche, enti pubblici e fondi

#### art. 147

Il consiglio comunale nomina, su proposta della Commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine, i membri degli organi di aziende pubbliche, enti pubblici e fondi in conformità alla legge, allo statuto ed ai decreti comunali nonché agli statuti delle aziende pubbliche, degli enti pubblici e dei fondi.

### 3. Procedimento di esonero

#### art. 148

Il consiglio comunale procede all'esonero dei soggetti nominati osservando la procedura stabilita per la loro nomina ovvero attenendosi in senso al procedimento stabilito dalla legge, dallo statuto comunale e dal presente regolamento di procedura.

La proposta di esonero può venir presentata da tutti quelli che hanno il diritto di proporre la candidatura. La proposta va presentata per iscritto e indirizzata alla Commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine. Entro i prossimi 7 (sette) giorni la Commissione invita il soggetto al quale la proposta di esonero si riferisce di esprimersi in merito. La proposta di esonero viene quindi sottoposta a deliberazione del consiglio comunale.

La decisione sull'esonero viene approvata con la maggioranza stabilita per la nomina.

### 4. Dimissioni dei consiglieri e di altri titolari di cariche nominati

#### art. 149

Ciascun consigliere comunale, organo di lavoro consiliare o membro dello stesso, e ogni altro titolare di una carica, nominato da parte del consiglio comunale, ha il diritto di dimettersi dalla carica motivando debitamente le dimissioni.

La dichiarazione di dimissioni va inoltrata per iscritto ed indirizzata al sindaco. Questi è tenuto a darne notizia ai consiglieri nel corso della prima seduta consiliare successiva.

La carica ovvero la nomina dei soggetti indicati al primo comma di questo articolo cessa il giorno della seduta consiliare alla quale il consiglio comunale ha accolto la relativa delibera risultativa.

## XIII. PUBBLICITA' DEI LAVORI CONSILIARI

#### art. 150

Le sedute consiliari sono pubbliche.

La pubblicità dei lavori del consiglio viene garantita con l'informazione del pubblico sul lavoro svolto dagli organi comunali, con comunicati speciali sulle decisioni adottate rivolti ai cittadini e ai mezzi di informazione pubblica, con la presenza alle sedute degli organi comunali dei cittadini e degli esponenti dei mezzi di pubblica informazione, nonché in altri modi stabiliti dallo statuto e dal regolamento di procedura.

L'informazione dei cittadini e dei mezzi di pubblica informazione sul lavoro del consiglio comunale, del sindaco e dell'amministrazione comunale compete al sindaco e al direttore

dell'amministrazione comunale.

Il consiglio comunale puo' decidere che in merito a una seduta consiliare venga emesso il comunicato ufficiale per il pubblico.

Il comune puo' pubblicare il proprio bollettino, nel quale vengono pubblicati anche le informazioni sul lavoro, le relazioni sull'operato nonche' i riassunti dei materiali e delle decisioni del consiglio comunale e di altri organi del comune.

#### XIV. LAVORO DEL CONSIGLIO COMUNALE IN CIRCOSTANZE STRAORDINARIE

##### art. 151

In stato di guerra o in circostanze straordinarie il lavoro del consiglio comunale procede secondo le disposizioni del presente regolamento di procedura, essendo tuttavia ammesse, a causa delle circostanze sopraggiunte, delle deroghe dalle disposizioni succitate, riguardo a:

- \* i termini stabiliti per la convocazione delle sedute del consiglio comunale e delle sedute degli organi di lavoro dello stesso;
- \* le modalita' di convocazione delle sedute e l'invio dei relativi materiali;
- \* l'esame di decreti e di altri atti generali;
- \* la pubblicita' dei lavori e l'informazione del pubblico sull'operato del consiglio comunale.

##### art. 152

In stato di guerra ovvero in circostanze straordinarie i consiglieri sono tenuti a informare correntemente il sindaco dell'indirizzo e del recapito telefonico al quale essi sono reperibili.

#### XV. INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO DI PROCEDURA

##### art. 153

In caso di dubbi in merito al contenuto delle singole disposizioni del regolamento di procedura, nel corso della seduta consiliare l'interpretazione del regolamento di procedura spetta al sindaco.

Fuori dalla seduta l'interpretazione del regolamento di procedura compete alla Commissione giuridico - statutaria.

Ciascun consigliere puo' richiedere che il consiglio comunale decida in merito all'interpretazione del regolamento di procedura fornita dalla Commissione giuridico - statutaria.

#### XVI. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

##### art. 154

Con l'entrata in vigore del presente regolamento di procedura cessa la vigenza del Regolamento del Consiglio del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale nn. 12/95 e 13/98), tranne le disposizioni contenute negli articoli da 87 a 95, le quali rimangono in vigore fino all'accoglimento del Decreto di modifica e integrazione al Decreto sulla costituzione, il campo d'attivita' e la composizione dei comitati e delle commissioni del Consiglio del Comune di Isola.

##### art. 155

Il presente regolamento di procedura entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale del Comune di Isola.

Il Sindaco  
Breda PEČAN

Numero: 015-03-1/99  
Data: 23.12.1999