

OBČINA TRZIN
NADZORNI ODBOR

Številka: 5-7/2015

Datum: 03.03.2015

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE TRZIN

Zadeva: Seznanitev s Poslovníkom Nadzornega odbora Občine Trzin

Namen: Seznanitev občinskega sveta s Poslovníkom Nadzornega odbora

Pravna podlaga: Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo 2, 27/08 odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 odl US in 40/12-ZUJF) in Statut Občine Trzin (Uradni vestnik OT, št. 2/06 – uradno prečiščeno besedilo 2 in 8/06)

Predlagatelj: Nadzorni odbor Občine Trzin

Poročevalec na seji: predstavnik Nadzornega odbora

Obrazložitev predloga:

V skladu z Zakonom o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo 2, 27/08 odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 odl US in 40/12- ZUJF) in Statutom Občine Trzin (Uradni vestnik OT, št. 2/06 – uradno prečiščeno besedilo 2 in 8/06), nadzorni odbor občine sprejme poslovnik, s katerim uredi podrobnejšo organizacijo svojega dela. Do sedaj veljavni Poslovnik Nadzornega odbora Občine Trzin je bil sprejet na 11. redni seji nadzornega odbora, dne 15.10.2007. Občinski svet se je z njim seznanil na 9. redni seji, dne 22.10.2007.

Sedanji člani nadzornega odbora (mandat 2014 – 2018) so na svoji 2. redni seji, dne 4.2.2015, podali nekaj predlogov za spremembe in dopolnitve veljavnega poslovnika, kasneje pa so se zaradi lažje uporabe in boljše preglednosti, odločili, da bodo sprejeli nov poslovnik v celoti. S poslovníkom seznanjajo tudi občinski svet. **Občinski svet Poslovnika nadzornega odbora ne sprejema, ampak se z njim le seznanja.**

Finančne posledice:

Sprejem Sklepa o seznanitvi nima finančnih posledic za proračun.

Predlog sklepa:

Občinski svet Občine Trzin je na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo 2, 27/08 odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 odl US in 40/12-ZUJF) in Statuta Občine Trzin (Uradni vestnik OT, št. 2/06 – uradno prečiščeno besedilo 2 in 8/06) na 5. redni seji dne 24.03.2015 sprejel

SKLEP

Občinski svet Občine Trzin se je seznanil s Poslovníkom Nadzornega odbora Občine Trzin, sprejetim na 2. redni seji Nadzornega odbora Občine Trzin, 4. februarja 2015.

Ta sklep se objavi v Uradnem vestniku Občine Trzin in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 5-7/2015

Datum: 24.03.2015

ŽUPAN:
Peter LOŽAR, l.r.

Besedilo Poslovnika Nadzornega odbora:

Na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo 2, 27/08 odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US in 40/12 - ZUJF) in Statuta Občine Trzin (Uradni vestnik OT, št.)2/06 – uradno prečiščeno besedilo 2 in 8/06) je Nadzorni odbor Občine Trzin na 2. redni seji, dne 04.02.2015 sprejel

POSLOVNIK NADZORNEGA ODBORA OBČINE TRZIN

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja organizacija in določa način dela Nadzornega odbora Občine Trzin (v nadaljnjem besedilu: nadzorni odbor) ter status članic in članov nadzornega odbora (v nadaljnjem besedilu: člani) kot organa občine.

2. člen

Nadzorni odbor je pri svojem delu neodvisen in vezan na ustavo, zakone in občinske akte, na katerih temelji tudi razmerje do občinskega sveta in župana.

3. člen

Delo nadzornega odbora je javno in v skladu s tem poslovnikom. Nadzorni odbor lahko po predhodni presoji pri obravnavi določenih tem javnost izključi.

4. člen

Nadzorni odbor mora pri svojem delu varovati uradne in poslovne tajnosti nadzorovanih pravnih oseb in osebne podatke fizičnih oseb.

5. člen

Nadzorni odbor dela na sejah, ki se sklicujejo najmanj štiri (4) krat letno. Udeležba na sejah nadzornega odbora je pravica in dolžnost članov.

6. člen

Nadzornega odbora ali njegovega člana ni mogoče razrešiti zaradi mnenja, podanega v času opravljanja funkcije pooblaščenca ter pri delu in odločanju nadzornega odbora.

7. člen

Sedež nadzornega odbora je v Trzinu.

Nadzorni odbor ima svoj pečat, ki je okrogle oblike. Pečat ima v zgornjem polkrogu napis OBČINA TRZIN, pod grbom pa napis NADZORNI ODBOR. V sredini pečata je grb Občine Trzin.

Pečat nadzornega odbora hrani občinska uprava.

8. člen

Nadzorni odbor predstavlja predsednik nadzornega odbora, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik ali namestnik, ki ga izmed članov izvoli nadzorni odbor.

II. SESTAVA NADZORNEGA ODBORA

9. člen

Nadzorni odbor ima pet članov: predsednika, podpredsednika in tri člane. Imenuje jih občinski svet za dobo štirih let izmed občanov z omejitvijo, da to ne morejo biti občinski svetniki, župan, podžupan, člani krajevnih odborov, tajnik občine, delavci občinske uprave in člani poslovodstev organizacij, ki so uporabniki občinskih proračunskih sredstev.

V kolikor je član NO predstavnik katerega od društev Občine Trzin, ki so uporabnik občinskih proračunskih sredstev, mora biti izključen iz vseh postopkov, ki zadevajo konkretni nadzor tega društva.

Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandatne dobe članov občinskega sveta.

10. člen

Član nadzornega odbora je dolžan v 30 dneh od spremembe statusa seznaniti nadzorni odbor s svojim statusom. Nadzorni odbor predlaga občinskemu svetu razrešitev člana, če je njegov položaj v nasprotju z določili devetega (9) člena.

11. člen

Član nadzornega odbora lahko odstopi, lahko pa je tudi predčasno razrešen. Odstop je dejanje posameznika, predlog za razrešitev pa lahko poda tudi nadzorni odbor. Glede predčasne razrešitve člana nadzornega odbora se primerno uporabljajo razlogi iz določbe prvega odstavka 37.a člena Zakona o lokalni samoupravi. Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora. Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandatne dobe članov občinskega sveta.

12. člen

Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje, predlaga, kdo bo opravljal nadzor, skrbi za izvajanje določil tega poslovnika, podpisuje sklepe in druge odločitve nadzornega odbora. Nadzorni odbor ali predsednik nadzornega odbora lahko pooblasti člana, ki se udeleži seje občinskega sveta, in v imenu nadzornega odbora predstavlja stališča in poroča o ugotovitvah nadzornega odbora.

13. člen

Prvo sejo nadzornega odbora skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, ko je prvič navzoča večina članov.

14. člen

Nadzorni odbor dela na sejah. Delo nadzornega odbora ureja ta poslovnik, ko ga sprejme odbor z večino glasov vseh članov odbora.

15. člen

Člani nadzornega odbora imajo pravico do dela plače za opravljanje funkcije in povrnitve stroškov v skladu s Pravilnikom o plačah, delih plač občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta, članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov.

III. PRISTOJNOSTI NADZORNEGA ODBORA

16. člen

Nadzorni odbor ima naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe proračunskih sredstev,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja pristojnih organov, organov in organizacij porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim javnim premoženjem in ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih proračunskih sredstev.

IV. POSTOPEK IN NAČIN DELA NADZORNEGA ODBORA

1. Postopek nadzora

17. člen

Nadzorni odbor vodi postopek nadzora in pregleda po tem poslovniku in predpisih, ki urejajo finančno poslovanje in poslovanje s premoženjem lokalne skupnosti.

Oseba v postopku (nadzorovana oseba) je uporabnik občinskih sredstev oziroma premoženja.

18. člen

Nadzorni odbor opravlja redne in občasne nadzore. O izboru nadzorovane osebe se nadzorni odbor odloča samostojno. Nadzorni odbor izda o tem ustrezen sklep, ki se dostavi nadzorovani osebi in pooblaščenim članom nadzornega odbora.

19. člen

Redne nadzore si nadzorni odbor določi z letnim programom tako, da v času mandata zajame ustrezno število uporabnikov (občinskih) proračunskih sredstev, pri čemer se naj upošteva vrsta dejavnosti.

20. člen

Občasne nadzore lahko nadzorni odbor določi na pobudo:

- občinskega sveta,
- župana,
- posameznega člana občinskega sveta,
- posameznega člana nadzornega odbora,
- civilne iniciative in občanov,

ki mora biti podana v pisni obliki.

21. člen

Ugotovitve, ocene in mnenja ter predloge poročil pripravi vodja delovne skupine nadzornega odbora, ki ga s sklepom za posamezno zadevo, v skladu z letnim programom nadzora, zadolži nadzorni odbor. Sklep o izvedbi nadzora mora vsebovati opredelitev vsebine nadzora, časa in kraja nadzora ter navedbo nadzorovane osebe (organa ali organizacije vključno z odgovornimi osebami). Delovno skupino praviloma sestavljata 2 člana nadzornega odbora.

22. člen

V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžne pooblaščenцу nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopkih nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila. Pooblaščenec nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, ima pravico zahtevati vse podatke, ki so mu potrebni za izvedbo naloge, ki mu je zaupana.

Član delovne skupine nadzornega odbora ima pravico zahtevati in dobiti podatke od občine, ki so mu potrebni pri opravljanju njegovih nalog, če teh podatkov na njegov predlog ne zahteva nadzorni odbor.

Zahtevane podatke je nadzorovana oseba dolžna dostaviti nadzornemu odboru oziroma vodji delovne skupine nadzornega odbora v predpisanem oziroma zahtevanem času, vendar najkasneje v petnajstih (15) dneh po prejemu zahteve.

23. člen

Nadzor se opravi s pregledovanjem poslovne dokumentacije, poročil in sredstev do te mere, da se ugotovijo zadostna dejstva, ki so potrebna za namen konkretnega nadzora.

Neposreden nadzor se deloma opravi na sedežu nadzornega odbora, kamor je bila posredovana dokumentacija nadzorovane osebe, deloma pa na sedežu nadzorovane osebe, kjer se vpogleda dodatna dokumentacija in opravi razgovor s pristojnimi osebami nadzorovane osebe.

24. člen

Član nadzornega odbora ne sme odločati o zadevi, če je z uporabnikom javnih sredstev, njegovim zakonitim zastopnikom, članom organa upravljanja ali odgovornimi osebami nad katerimi se izvaja nadzor v sorodstvenem razmerju v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetelega četrtega kolena, ali če je z njim v zakonski zvezi ali v svaštvu do vštetelega drugega kolena, četudi je zakonska zveza že prenehala ali če je v izvenzakonski skupnosti. Član nadzornega odbora ne sme opravljati nadzora, če je zaposlen pri uporabniku javnih sredstev, pri katerem se izvaja nadzor ali če od prenehanja zaposlitve pri uporabniku javnih sredstev še niso pretekla tri (3) leta.

V kolikor član nadzornega odbora ugotovi, da je prišlo do izločitvenega razloga po prvem odstavku tega člena, mora to takoj sporočiti predsedniku nadzornega odbora. Nadzorni odbor sprejme sklep o izločitvi člana nadzornega odbora.

Če član nadzornega odbora meni, da je pri izvajanju nadzora nad uporabnikom javnih sredstev prišlo do okoliščin, ki vzpodbujajo dvom o njegovi nepristranskosti in objektivnosti, mora te okoliščine takoj sporočiti predsedniku nadzornega odbora. Nadzorni odbor odloči, ali so te okoliščine takšne narave, da mora biti član nadzornega odbora izločen iz postopka izvajanja nadzora.

25. člen

Ugotovitve, ocene in mnenja ter predloge poročil nadzornega odbora pripravi vodja delovne skupine, ki ga je na pobudo posameznega člana in na predlog predsednika, za posamezno zadevo v skladu z letnim planom nadzora, s sklepom o izvedbi nadzora zadolžil nadzorni odbor.

Vsebina poročila o nadzoru je naslednja:

1. Uvodni del: uvodni del zajema osnovne podatke o nadzorovani osebi, trajanju nadzora, kdo je nadzor opravil in predpise, ki jih je dolžna upoštevati nadzorovana oseba glede na predmet nadzora.
2. Ugotovitve nadzora: v ugotovitvah nadzora je treba razkriti vse pomembne zadeve, ki so bile ugotovljene med postopkom nadzora.
3. Povzetek nepravilnosti: povzetek nepravilnosti se zapiše v nekaj stavkih, dodajo se priporočila ter določi rok za odpravo ugotovljenih nepravilnosti.

26. člen

Predsednik nadzornega odbora ima pravico in dolžnost spremljati izvajanje nadzora.

27. člen

O poteku nadzora se vodi zapisnik, ki je kasneje osnova za izdelavo predloga poročila.

28. člen

O vsakem nadzoru se vodi dosje, v katerega se vlaga vse beležke in druge veljavne listine, predhodno poročilo, morebitni ugovor in dokončno poročilo.

Celotno gradivo in ostala dokumentacija nadzornega odbora se začasno vodi v arhivu nadzornega odbora, po poteku mandata pa v občinskem arhivu. Skrbnik arhiva in tekoče dokumentacije je občinska uprava.

29. člen

Po opravljenem pregledu pripravi delovna skupina za nadzor predlog poročila, v katerem je navedena nadzorovana oseba, odgovorne osebe, predmet pregleda, ugotovitve, ocene in mnenja ter morebitna priporočila in predlogi ukrepov. Predlog poročila sprejme nadzorni odbor in ga

pošlje nadzorovani osebi, ki ima pravico v roku petnajstih (15) dni od dneva prejema predloga poročila pri nadzornem odboru vložiti pisni ugovor.

30. člen

Nadzorni odbor mora o ugovoru odločiti v petnajstih (15) dneh po njegovem prejemu. Če je ugovor zavržen ali do ugovora ni prišlo, sprejme nadzorni odbor dokončno poročilo, ki je identično predhodnemu poročilu. Če pa je ugovoru delno ali v celoti ugodeno, nadzorni odbor o razveljavljenem delu ponovi postopek nadzora. Izvod dokončnega poročila se pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu.

31. člen

Obvezne sestavine poročila nadzornega odbora določi minister, pristojen za finance, v soglasju z ministrom, pristojnim za lokalno samoupravo.

32. člen

Če nadzorni odbor ugotovi hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju nadzorovane stranke, mora o teh kršitvah v petnajstih (15) dneh od dokončnosti poročila obvestiti računsko sodišče.

Hujše kršitve predpisov oz. nepravilnosti so naslednje:

- če uporabnik prevzame obveznost v breme proračuna ali izplača proračunska sredstva za namene, ki niso predvideni v proračunu,
- če uporabnik prevzame obveznost v breme proračuna ali izplača proračunska sredstva v višini, ki presega v proračunu zagotovljena sredstva oziroma višino, ki jo določi občinski svet,
- če uporabnik pri prodaji ali oddaji finančnega ali stvarnega premoženja ravna v nasprotju z zakonodajo,
- druge kršitve predpisov, ki se po presoji nadzornega odbora štejejo za hujše,
- če se oddajo javna naročila v nasprotju z zakonodajo, ki ureja javna naročila oz. oddaja del brez izvedbe javnega razpisa, če bi bilo za njegovo izvedbo potrebno izvesti tak razpis.

Pri hujših kršitvah se pomembnost določa:

- po vrednosti – v odstotku od vrednosti predmeta revidiranja,
- po naravi – prevzemanje obveznosti brez podlage v proračunu, neustreznost postopka javnega naročanja, nezakonito financiranje političnih strank, neustrezen obračun bonitete za uporabo službenega avtomobila,
- po kontekstu – pri ponavljajočih se nepravilnostih, na katere je nadzorni odbor že opozoril.

33. člen

Če se nadzor nanaša na finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev, nadzorni odbor v poročilu o predmetu nadziranja poda mnenje, ki je lahko:

- pozitivno brez pridržkov,
- pozitivno s pridržkom ali
- negativno.

Mnenje s pridržkom in negativno mnenje morata biti obrazložena.

34. člen

Poročilo lahko vsebuje tudi priporočilo za smotrnejšo porabo proračunskih sredstev v bodoče.

35. člen

Nadzorni odbor med postopkom opozori nadzorovano osebo, da odpravi morebitna protipredpisna dejanja in ravnanja. Če nadzorovana oseba opozorila ne upošteva, se to navede v poročilu.

36. člen

V primeru suma kaznivega dejanja ali prekrška, nadzorni odbor poda predlog za pregon pristojnim organom.

37. člen

Pri opravljanju svojega dela so člani nadzornega odbora dolžni varovati državne, uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih, ki so tako opredeljene z zakonom, drugimi predpisi, z akti občinskega sveta ali organizacij uporabnikov proračunskih sredstev ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

38. člen

Nadzorni odbor najmanj enkrat letno poroča občinskemu svetu o svojih ugotovitvah.

39. člen

Strokovno in administrativno pomoč pri delu nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava. Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet.

40. člen

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotovijo v občinskem proračunu, na podlagi izdelanega letnega programa nadzora.

Zagotovljena finančna sredstva so namenjena za nadomestilo za opravljanje funkcije, strokovna izobraževanja, plačilo izvedencev, povračilo potnih stroškov in strokovno literaturo.

Načrtovanje aktivnosti iz letnega programa dela Nadzorni odbor finančno ovrednoti ter predlog potrebnih sredstev pravočasno, pred začetkom proračunskega leta, predloži županu. Župan določi skrbnika proračunske postavke, ki spremlja izvrševanje odhodkov za navedeni namen in skrbi, da imajo plačila pravni temelj in obseg obveznosti.

2. Način dela

41. člen

Sejo nadzornega odbora skliče predsednik v skladu z letnim programom dela na lastno pobudo, na predlog župana, na predlog občinskega sveta ali najmanj treh članov nadzornega odbora.

Seje se praviloma sklicujejo s pisnim vabilom. Le v izjemnih in nujnih primerih, se lahko na predlog predsednika nadzornega odbora določi, da se skliče seja po telefonu ali z osebnim vabilom.

Predsednik pripravi predlog dnevnega reda in ga skupaj z gradivom sedem (7) dni pred sejo pošlje članom odbora. Predlagatelj, ki ni član nadzornega odbora, mora gradivo poslati predsedniku vsaj petnajst (15) dni pred sejo.

42. člen

V nujnih primerih lahko predsednik skliče izredno sejo nadzornega odbora.

Če predsednik po prejemu zahteve iz prejšnjega člena tega poslovnika ne skliče v dvajsetih (20) dneh redne in v petih (5) dneh izredne seje nadzornega odbora, jo lahko skliče vlagatelj zahteve s podpisi treh (3) članov nadzornega odbora.

V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za izredni sklic in praviloma priloženo gradivo, o katerem naj se odloča.

Na izredni seji lahko predsednik predlaga dnevni red in predloži gradivo članom na sami seji nadzornega odbora.

43. člen

Predsednik nadzornega odbora lahko, v primeru ko to zahteva nujnost ali ekonomičnost postopka, opravi korespondenčno sejo. Korespondenčna seja lahko poteka po telefonu tako, da vsak član nadzornega odbora glasuje o predlaganem sklepu. O korespondenčni seji, opravljeni po telefonu, se napiše zapisnik, ki ga potrdijo člani na naslednji redni seji nadzornega odbora.

Korespondenčna seja se lahko opravi tudi tako, da se gradivo in predlogi sklepov posredujejo članom nadzornega odbora po faksu ali elektronski pošti. Člani nadzornega odbora po prejemu gradiva predsedniku nadzornega odbora elektronsko potrdijo prejetje dokumentacije in predlogov sklepov, v določenem roku pa tudi svojo odločitev. O tako opravljeni korespondenčni seji se prav tako napiše zapisnik, ki ga člani potrdijo na naslednji redni seji.

V obeh primerih so sklepi sprejeti, če zanje glasuje večina vseh članov nadzornega odbora.

44. člen

Člani nadzornega odbora imajo pravico in dolžnost delovati pri delu odbora, udeleževati se sej in na njih odločati. Evidenca udeležbe članov na sejah se vodi z listami prisotnosti.

45. člen

Na sejo nadzornega odbora lahko predsednik vabi tudi druge osebe.

3. Potek seje

46. člen

Sejo nadzornega odbora vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik. Ob odsotnosti predsednika in podpredsednika sejo vodi najstarejši član nadzornega odbora.

47. člen

Predsedujoči na začetku seje ugotovi sklepčnost nadzornega odbora. Zabeležijo se opravičeno odsotni, neopravičeno odsotni in morebitna prisotnost drugih oseb.

Nadzorni odbor 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 nadzornega odbora ter če je bilo članom izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda nadzorni odbor razpravlja in glasuje.

Za tem sledi sprejem dnevnega reda, v katerem se lahko spremeni vrstni red, umaknejo posamezni predlogi ali predlaga razširitev dnevnega reda. Dnevni red da predsedujoči v celoti na glasovanje.

Nato se preide k sprejemanju zapisnika prejšnje seje, h kateremu člani lahko podajo pripombe, predlagajo ustrezno spremembo ali dopolnitev. Zapisnik je sprejet, če nanj ni pripomb, ali je bil sprejet z dopolnili.

Nadzorni odbor se na svojih rednih sejah seznanja z gradivom za sejo občinskega sveta.

48. člen

Dnevni red se obravnava po vrstnem redu posameznih točk. Posamezno točko dnevnega reda obrazloži predsedujoči sam, ali poročevalec, ki je za obrazložitev vabljen na sejo.

Po končani obrazložitvi predsedujoči povabi k razpravi, h kateri se člani prijavljajo z dvigom rok. Razpravljanje posameznika mora biti časovno primerno omejeno. Člana nadzornega odbora v razpravi ne sme nihče ovirati, ga prekinjati ali mu vzeti besedo. Ostali na seji lahko sodelujejo v razpravi, potem ko jim predsedujoči da besedo.

Razprava o posamezni točki dnevnega reda poteka, dokler vsi prijavljeni člani za razpravo ne povedo svojega mnenja. Predsedujoči zaključi razpravo, ko ugotovi, da ni več razpravljavcev.

Ko je razprava zaključena, predsedujoči oblikuje ugotovitve, stališča, mnenja, predloge in priporočila v obliki sklepa, o katerem se glasuje.

V primeru, ko se ugotovi potreba po dodatnih materialih, se seja nadaljuje po pridobitvi le teh.

49. člen

Predsedujoči prekine sejo nadzornega odbora in jo preloži na drug datum, če:

- seja ni več sklepčna,
- je potrebno pred odločanjem o določenem predlogu priskrbeti dodatne podatke ali pojasnila,
- tako sklene nadzorni odbor.

Nedokončana zadeva se preloži na eno prihodnjih sej. Predsedujoči zaključi sejo, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda.

50. člen

Predsedujoči skrbi za red na seji in sme kršilca reda opomniti oziroma mu odvzeti besedo ali v skrajnem primeru zahtevati, da zapusti sejo. Vsi ukrepi se zapišejo v zapisnik.

Predsedujoči prekine sejo nadzornega odbora, če reda ni mogoče ohraniti s prej navedenimi ukrepi.

4. Odločanje

51. člen

Nadzorni odbor veljavno odloča na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora. Za sprejem sklepa je potrebna večina glasov navzočih članov. Glasovanje je javno ali tajno, če tako odločijo člani nadzornega odbora.

Član nadzornega odbora ima pravico izraziti ločeno mnenje, ki se ga zabeleži v zapisniku.

52. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigovanjem rok in to po vprašanju predsedujočega, kdo je za predlog in kdo je proti predlogu. Če je o isti zadevi več predlogov, se glasuje po vrstnem redu formulacij predlogov. Ko je nek predlog sprejet, je glasovanje končano. O izglasovanem predlogu se napiše sklep.

53. člen

Nadzorni odbor lahko sklene, da se odloča s tajnim glasovanjem in se za vsako glasovanje pripravi pet (5) enako velikih glasovnic s pečatom nadzornega odbora in vpisanima besedama »ZA« (na desni strani), »PROTI« (na levi strani); obkroži se le ena izmed teh besed. Tajno glasovanje izvede predsedujoči nadzornega odbora, ki tudi objavi rezultate glasovanja. O izvedbi in izidu glasovanja se napiše zapisnik. Člani nadzornega odbora imajo pravico do vpogleda v glasovnice.

5. Zapisnik

54. člen

O vsaki seji nadzornega odbora se piše skrajšan zapisnik seje, v katerem se zapiše:

- tekoča številka seje, datum in čas seje,
- imena prisotnih, opravičeno in neopravičeno odsotnih ter ostalih prisotnih udeležencev na seji,

- dnevni red, spremembe in dopolnitve dnevnega reda,
- stališča, mnenja, predlogi, morebitna ločena mnenja,
- izidi glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti.

K zapisniku se priložijo gradiva v originalu ali kopiji.

55. člen

Člani nadzornega odbora prejmejo predlog zapisnika hkrati z vabilom za naslednjo sejo. Na seji sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in zapisnikar(ica).

V. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE

56. člen

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika obravnava in sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

57. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik nadzornega odbora, sprejet na 11. redni seji, dne 15.10.2007.

58. člen

Ta poslovnik prične veljati naslednji dan po sprejemu na seji Nadzornega odbora Občine Trzin in se objavi v Uradnem vestniku Občine Trzin.

Številka zadeve: 007/0002/2015-1

Datum: 04.02.2015

PREDSEDNICA
NADZORNEGA ODBORA OBČINE TRZIN
Katarina Kadunc, l.r.