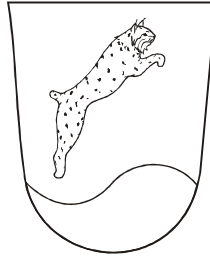


OBČINA ŽUŽEMBERK



Poslovník

Nadzornega odbora

Občine Žužemberk

Na podlagi 34. člena statuta Občine Žužemberk (Ur. l. RS št. 34/1999 z dne 10. 05. 1999) je Nadzorni odbor Občine Žužemberk na svoji 4. seji dne 01. 03. 2000 sprejel

POSLOVNIK

o delu nadzornega odbora Občine Žužemberk

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Nadzorni odbor Občine Žužemberk, (v nadaljevanju: nadzorni odbor), s tem poslovnikom določa sestavo in imenovanje nadzornega odbora, način dela, sklicevanje sej ter druge zadeve, ki so pomembne za njegovo delo in odločanje.

2. člen

Nadzorni odbor organizira delo tako, da je zagotovljena racionalna in celovita obravnava vprašanj, o katerih odloča na svojih sejah.

Samo v nujnih primerih in če to narekuje racionalnost poslovanja, lahko predsednik nadzornega odbora določi, da se o posamezni zadevi izvede korespondenčna seja.

Predsednik nadzornega odbora je o razlogih za sklic korespondenčne seje dolžan poročati nadzornemu odboru na njegovi prvi redni seji.

3. člen

Člani nadzornega odbora so se dolžni udeleževati sej nadzornega odbora. Član nadzornega odbora, ki se seje iz opravičljivih razlogov na more udeležiti, mora to pravočasno javiti v tajništvo občine. V tem primeru sme član nadzornega odbora dati h gradivu za sejo pisne pripombe, najkasneje en dan pred sejo nadzornega odbora.

II. PRIPRAVE GRADIVA ZA SEJE

4. člen

Za pripravo gradiva za seje nadzornega odbora je odgovoren tajnik občine (direktor občinske uprave) oziroma svetovalka župana za proračun, finance in gospodarstvo.

Gradivo mora biti primerno obrazloženo in vsebovati predlog sklepa, ki naj ga sprejme nadzorni odbor.

5. člen

Če predlog oziroma obrazložitev in morebitne priloge vsebujejo zaupne podatke, je te listine potrebno označiti z ustrežno stopnjo zaupnosti.

Člani nadzornega odbora prejmejo gradivo zaupne narave praviloma na seji in so ga po končani seji dolžni vrniti.

III. SKLIC SEJE

6. člen

Seje nadzornega odbora sklicuje predsednik nadzornega odbora na lastno pobudo ali na pobudo kateregakoli člana odbora, občinskega sveta ali župana občine.

Predsednik nadzornega odbora določi predlog dnevnega reda seje nadzornega odbora.

Seja mora biti najkasneje v dveh tednih po sklicu.

Predsednik obenem določi čas začetka seje, kraj in prostor poteka seje.

7. člen

Člani nadzornega odbora in župan občine lahko najkasneje en dan pred začetkom seje predlagajo spremembo ali dopolnitev dnevnega reda seje.

Predlog za spremembo ali dopolnitev dnevnega reda seje morajo člani nadzornega odbora podati v pisni obliki z obrazložitvijo.

O predlogu dnevnega reda in njegovih spremembah ali dopolnitvah odloča nadzorni odbor z glasovanjem.

Vprašanja, ki se ne nanašajo na dnevni red, morajo člani nadzornega odbora postaviti v pisni obliki. Na postavljena vprašanja, ki se ne nanašajo na dnevni red, odgovori tajnik občine (direktor občinske uprave) v pisni obliki na naslednji seji nadzornega odbora.

8. člen

Članom nadzornega odbora in drugim osebam, ki so vabljene na seje, pošlje predsednik nadzornega odbora pisno vabilo najmanj pet dni pred sejo. Ta rok je lahko v izjemnih okoliščinah krajši.

Hkrati z vabilom prejmejo člani nadzornega odbora predlog dnevnega reda in predlog zapisnika prejšnje seje odbora ter zapisnik seje občinskega sveta, če ga niso prejeli že prej.

IV. UDELEŽBA NA SEJI

9. člen

Seje nadzornega odbora niso javne. Pri obravnavanju posameznih točk so lahko povabljeni izvedenci oziroma poročevalci.

10. člen

Sejo začne in vodi predsednik nadzornega odbora.

Če je predsednik nadzornega odbora zadržan, ga nadomešča njegov namestnik.

11. člen

Predsednik nadzornega odbora ugotovi sklepčnost pred obravnavanjem dnevnega reda.

Nadzorni odbor je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica vseh članov nadzornega odbora (najmanj dva).

Člani se lahko udeležijo sklepanja tudi tako, da izočijo pisne glasovnice.

Če nadzorni odbor ni sklepčen, določi predsednik nov datum seje ter čas, kraj in prostor, kjer bo seja.

12. člen

Delo na seji nadzornega odbora se prične z določitvijo dnevnega reda. Pred obravnavo točk iz dnevnega reda sprejme nadzorni odbor zapisnik prejšnje seje. Člani nadzornega odbora imajo pravice dati pripombe k zapisniku. O pripombah k zapisniku odloča nadzorni odbor.

13. člen

Na dnevni red seje je izjemoma lahko uvrščeno gradivo, ki ni bilo predvideno v predlogu dnevnega reda, če je po mnenju župana občine nujno, da nadzorni odbor takoj določi o določenem predlogu in da bi odlog obravnave utegnil imeti škodljive posledice pri poslovanju občine. Predlog za obravnavo mora biti v tem primeru pripravljen v skladu s 7. členom tega poslovnika, praviloma v pisni obliki in predložen vsem članom nadzornega odbora.

V obrazložitvi morajo biti posebej pojasnjeni razlogi takega postopka in škodljive posledice, ki bi lahko nastale, če predlog nebi bil obravnavan.

14. člen

Po poročilu poročevalca odpre predsednik razpravo, v kateri sodelujejo člani nadzornega odbora po vrstnem redu, kot so se priglasili k besedi.

Član nadzornega odbora, ki ugotavlja kršitev določil tega poslovnika, dobi besedo takoj.

Druge osebe sodelujejo v razpravi, če tako določi predsednik nadzornega odbora.

V. ODLOČANJE NA SEJI

15. člen

Predsednik nadzornega odbora daje predlog sklepov na glasovanje, ko ugotovi, da o posamezni zadevi ne želi nihče več razpravljati.

Predsednik oblikuje predloge sklepov, če se pisno predloženi predlogi spremenijo ali če pride na seji do novih predlogov.

16. člen

Če se član nadzornega odbora z oblikovanim predlogom ne strinja, sme predložiti njegovo dopolnitev ali spremembo.

Predsednik nadzornega odbora odloča o vrstnem redu glasovanja, če obstoji za rešitev posamezne zadeve več predlogov. V primeru ugovora odloča o vrstnem redu glasovanja nadzorni odbor.

17. člen

O sklepih nadzornega odbora glasujejo njegovi člani javno. Odsotni član lahko pooblasti drugega člana nadzornega odbora, da predloži njegovo pisno izjavo o glasovanju.

Izid glasovanja objavi predsednik nadzornega odbora.
Nadzorni odbor lahko odloči, da se o posameznem sklepu izvede tajno glasovanje.
Član nadzornega odbora sme pred ali med glasovanjem pojasniti razloge svoje odločitve pri glasovanju.

18. člen

Vsak član ima pri odločanju en glas.
Nadzorni odbor odloča z večino glasov prisotnih članov nadzornega odbora. Če obstoji za rešitev posamezne zadeve več predlogov, pa nobeden izmed njih na glasovanju ne dobi potrebne večine glasov, se glasovanje ponovi.
Če tudi pri ponovnem glasovanju nobeden izmed predlogov ne dobi potrebne večine, se šteje, da nadzorni odbor o zadevi ni odločil.

19. člen

Sklep nadzornega odbora mora biti vnešen v zapisnik v obliki in vsebini, kakor je bil sprejet na seji.
Če sklepa ni mogoče oblikovati na seji v dokončnem besedilu, nadzorni odbor pooblasti predsednika, da sklep dokončno oblikuje.

20. člen

Na vsaki seji lahko vsak član nadzornega odbora postavlja vprašanja v zvezi s poslovanjem občine, daje predloge, pobude in mnenja o zadevah, ki so v pristojnosti nadzornega odbora. Župan in tajnik občine sta dolžna na postavljena vprašanja odgovoriti takoj, izjemoma lahko to storita ustno ali pisno na naslednji seji nadzornega odbora.

21. člen

Predsednik nadzornega odbora zaključi sejo, ko so obravnavane vse točke dnevnega reda.

VII. ZAPISNIK SEJE

22. člen

O seji se vodi zapisnik
Potek seje nadzornega odbora piše zapisnikar, praviloma tajnik občine(direktor občinske uprave).

23. člen

Zapisnik nadzornega odbora obvezno vsebuje:

- zaporedno številko seje,
- kraj, prostor, datum in čas začetka in konca seje ali njene prekinitve,
- ime in priimek osebe, ki je sejo vodila, ter imena in priimke navzočih in odsotnih članov nadzornega odbora,

- imena in priimke poročevalcev in drugih vabljenih oseb ter njihove funkcije,
- ugotovitev predsedujočega o sklepčnosti seje,
- predlagani in sprejeti dnevni red,
- potek seje z navedbo udeležencev v razpravi, kratke povzetke njihovih razprav, točno navedbo predlogov, rezultate glasovanja o posameznem predlogu in besedilo sklepa o posamezni točki dnevnega reda,
- izjave, za katere člani nadzornega odbora izrecno zahtevajo, da se vnesejo v zapisnik.

Zapisnik podpišeta predsednik nadzornega odbora in zapisnikar.

24. člen

Zapisnik seje nadzornega odbora prejmejo vsi člani takoj, ko je sestavljen, vendar najpozneje v 7. dneh po zasedanju nadzornega odbora.
O pravilnosti zapisnika odloči nadzorni odbor na naslednji seji.

25. člen

Izvirniki zapisnikov in aktov oziroma sklepov, ki jih obravnava nadzorni odbor, ter gradivo za posamezne seje, se hranijo na sedežu občine.

26. člen

Ta poslovnik začne veljati takoj, ko ga sprejme nadzorni odbor.

Številka: 001-NO/2000
Žužemberk, dne 01.03.2000

Predsednik nadzornega odbora
Martin NOSE univ. dipl. ekon. l.r.