

Poslovnik Nadzornega odbora Občine Vojnik

Uradno glasilo slovenskih občin, št. 20/2016

Datum objave: 29.4.2016

Datum začetka veljavnosti: 14.5.2016

Na podlagi 36. člena Statuta Občine Vojnik (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 3/2016) je Nadzorni odbor Občine Vojnik na 4. seji dne 19.4.2016 sprejel

**POSLOVNIK
NADZORNEGA ODBORA OBČINE VOJNIK****Splošne določbe****1. člen**

Ta poslovnik določa pripravo in vodenje sej nadzornega odbora Občine Vojnik, odločanje na sejah, pristojnosti Nadzornega odbora in njegovih članov, organizacijo dela Nadzornega odbora, postopek pri izvajanju nalog nadzora, angažiranje zunanjega strokovnega sodelavca, financiranje Nadzornega odbora, razpolaganje s finančnimi sredstvi Nadzornega odbora, postopek za spremembe poslovnika ter prehodne in končne določbe.

2. člen

Nadzorni odbor je organ občine, ki nadzira razpolaganje s premoženjem občine, namenskost in smotrnost porabe proračunskih sredstev in finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev, kot določajo predpisi in zakoni ter Statut Občine Vojnik.

3. člen

Sedež Nadzornega odbora je: Vojnik, Keršova ulica 8.

4. člen

Nadzorni odbor je pri svojem delu neodvisen. Svoje delo opravlja v skladu z določbami Zakona o lokalni samoupravi, Statuta Občine Vojnik, Pravilnika o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine in tega poslovnika.

5. člen

Nadzorni odbor Občine Vojnik ima svoj žig.

Žig je okrogle oblike, v premeru 3,5 cm, z napisom ob zgornjem robu NADZORNI ODBOR, ob spodnjem robu OBČINA VOJNIK in grb Občine Vojnik v sredini.

Pravico uporabe žiga ima predsednik oz. podpredsednik Nadzornega odbora, pooblaščen član Nadzornega odbora in pooblaščen delavec občinske uprave s soglasjem predsednika Nadzornega odbora.

6. člen

Predsednik Nadzornega odbora in člani Nadzornega odbora opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

Višino nadomestila za delo predsednika Nadzornega odbora in članov Nadzornega odbora določi občinski svet s svojim aktom.

Pristojnosti nadzornega odbora in njegovih članov**7. člen**

Pristojnost nadzornega odbora določa Zakon o lokalni samoupravi in Statut Občine Vojnik.

8. člen

Predsednik Nadzornega odbora ima naslednje pristojnosti:

- predstavlja Nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje,
- na zahtevo predsedujočega daje pojasnila na sejah Občinskega sveta občine in njegovih teles,
- predlaga dodelitev nalog nadzora članom Nadzornega odbora,
- pripravlja in predlaga dnevni red za seje Nadzornega odbora,
- izvaja naloge nadzora v skladu s sklepi Nadzornega odbora,

- povzame razpravo Nadzornega odbora in oblikuje sklepe Nadzornega odbora ter jih da v sprejem nadzornemu odboru
- daje poročila komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja o opravljenem delu posameznih članov nadzornega odbora za namen izplačila plačil za opravljeno delo

9. člen

Podpredsednik Nadzornega odbora nadomešča predsednika in ima v času, ko nadomešča predsednika, enake pristojnosti kot predsednik Nadzornega odbora. O nadomeščanju odloča predsednik Nadzornega odbora. V primerih, ko podpredsednik Nadzornega odbora ne nadomešča predsednika Nadzornega odbora, ima podpredsednik enake pravice kot član nadzornega odbora.

10. člen

Član Nadzornega odbora ima naslednje pravice in pristojnosti:

- udeležuje se sej Nadzornega odbora in ima pravico do razprave,
- izvaja naloge nadzora v skladu s sklepi Nadzornega odbora,
- izvaja naloge, ki mu jih naloži predsednik Nadzornega odbora,
- izvaja naloge, ki mu jih naloži Nadzorni odbor,
- daje pobude za opravljanje nadzora po posameznih zadevah,
- predlaga sprejem posameznih sklepov.

11. člen

Član nadzornega odbora se primarno sam izloči iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

Šteje se da so podane okoliščine iz prejšnjega odstavka, če:

- je odgovorna oseba, zakoniti zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe, s članom nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali stranski vrsti do vštetelega četrtega kolena ali če je z njo v zakonski zvezi ali izvenzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštetelega drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali izvenzakonska skupnost prenehala;
- je član Nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik odgovorne osebe, zakonitega zastopnika, prokurista ali pooblaščenca nadzorovane osebe;
- je član Nadzornega odbora udeležen ali je sodeloval v postopku, ki je predmet nadzora:

Izločitev člana lahko zahteva tudi nadzorovana oseba in drugi član Nadzornega odbora. Zahteva za izločitev se vloži pri Nadzornem odboru z navedbo okoliščin na katere se opira zahteva za izločitev. O izločitvi odloča Nadzorni odbor na seji z večino glasov vseh članov.

Strokovna pomoč nadzornemu odboru

12. člen

Občina Vojnik zagotavlja Nadzornemu odboru strokovno pomoč, ki mu je potrebna pri njegovem delu. Strokovno pomoč za delo zagotavlja pooblaščen delavec občinske uprave, ki ga v soglasju z županom določi direktor občinske uprave.

Strokovna pomoč za delo Nadzornega odbora zajema: obveščanje Nadzornega odbora o novostih na področju zakonodaje, posredovanje mnenj in gradiv pristojnih državnih in strokovnih institucij, posredovanje gradiv za strokovno izobraževanje članov Nadzornega odbora, pripravo splošnih aktov, sprejemanje in urejanje pošte, arhiviranje gradiv, vodenje evidence o opravljenem delu nadzornega odbora.

Nadzorni odbor po svojem pooblaščenem članu opravlja administrativne naloge, ki se nanašajo na: pripravo vabil in gradiv za sejo nadzornega odbora, pisanje zapisnikov in poročil nadzornega odbora ter obveščanje nadzornega odbora.

Nadzorni odbor lahko posamezne naloge nadzora dodeli izvedencu. Nadzorni odbor za posamezne primere nadzora ali proučitev posameznih strokovnih vprašanj iz nadzora, ki ga bo proučil izvedenec določi v programu dela nadzornega odbora. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifih za sodne izvedence. Izvedencu pripada plačilo, ki se določi v pogodbi, ki jo sklene župan.

Program dela nadzornega odbora

13. člen

Nadzorni odbor z letnim programom dela določi vrste nadzora, ki jih bo opravil in druge potrebne dejavnosti in aktivnosti v zvezi z nadzori ter ostale zadeve v zvezi z zagotavljanjem potrebnih sredstev za delovanje Nadzornega odbora.

Občinski svet, Župan in občani lahko Nadzornemu odboru podajo predloge za nadzor, ki jih Nadzorni odbor upošteva po lastni presoji.

Nadzorni odbor z obsegom načrtovanih aktivnosti iz programa dela seznanja občinski svet in župana občine.

Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le če je tak nadzor določen v letnem programu v kolikor takšnega nadzora ni v letnem programu, ga mora ustrezno dopolniti.

14. člen

Vsebina letnega programa dela Nadzornega odbora vsebuje:

- navedbe posameznih nadzorov (po vsebini, časovno opredeliti, finančno ovrednotiti)
- člane nadzornega odbora, ki bodo opravili nadzor;
- roke za pripravo poročil in obravnavo na sejah nadzornega odbora
- predvideno število sej nadzornega odbora

Navesti je potrebno morebitno izobraževanje članov NO, nakup literature, sodelovanje izvedencev in drugo, kar je potrebno tudi finančno ovrednotiti.

Vsebina letnega programa se lahko med letom spremeni in dopolni.

Financiranje nadzornega odbora

15. člen

V proračunu Občine Vojnik se določijo sredstva za delo Nadzornega odbora občine. Nadzorni odbor predlaga višino potrebnih sredstev na podlagi sprejetega letnega programa dela nadzornega odbora. Finančno ovrednotene načrtovane aktivnosti iz letnega programa – finančni načrt Nadzorni odbor posreduje županu občine v skladu z roki za pripravo in sprejem proračuna občine za posamezno leto.

16. člen

V finančnem načrtu Nadzornega odbora se zagotovijo sredstva za:

- sejnine, ki se izplačajo predsedniku in članom nadzornega odbora za udeležbo na seji,
- plačilo za izvedbo nadzora po programu dela ali sklepu nadzornega odbora na podlagi pogodbe o delu.

Planirajo se sredstva, ki so potrebna za izvedbo letnega programa dela (izobraževanje, str. izvedencev,...).

Razpolaganje s finančnimi sredstvi nadzornega odbora

17. člen

Nadzorni odbor razpolaga s finančnimi sredstvi, ki so mu s proračunom občine dodeljena za izvajanje njegovih nalog v posameznem letu.

Javnost dela nadzornega odbora

18. člen

Delo Nadzornega odbora je javno. Javnost dela se zagotavlja:

- z javnostjo dokončnih poročil Nadzornega odbora (dokončna poročila nadzornega odbora se objavijo na spletni strani občine v skladu z Zakonom o dostopu do informacij javnega značaja),
- z obveščanjem javnosti in sredstev javnega obveščanja o zaključkih posameznih zadev po končani obravnavi in dokončni odločitvi Nadzornega odbora,
- s sklicevanjem tiskovnih konferenc,
- s poročanjem županu in občinskemu svetu občine,
- z drugimi oblikami predstavitve dela Nadzornega odbora javnosti.

Za zagotovitev javnosti dela Nadzornega odbora občine je odgovoren predsednik Nadzornega odbora občine.

Organizacija dela nadzornega odbora

19. člen

V organizacijskem smislu poteka delo Nadzornega odbora kot:

- nadzor pri uporabnikih proračunskih sredstev,
- predstavitev ugotovitev na sejah Nadzornega odbora,
- pridobivanje podatkov pri strokovnih oz. upravnih službah Občine Vojnik,

- oblikovanje podlag za obravnave problematike na različnih nivojih pa lahko pripravlja član nadzornega odbora tudi doma.

20. člen

Na sejah člani Nadzornega odbora planirajo in koordinirajo svoje delo, določajo prioriteto nalog nadzora in njihove nosilce. V soglasju z večino članov se lahko seja skliče korespondenčno, upoštevaje določbe, ki veljajo za sklic izredne seje. Zaradi dokazljivosti se izvaja samo v elektronski obliki.

21. člen

Nosilec naloge je odgovoren za racionalno organizacijo izvedbe naloge nadzora po fazah in mora upoštevati postavljene roke za izvedbo naloge kot celote in njenih posameznih faz po sklepu nadzornega odbora.

Nosilec naloge odgovarja za pravočasno pripravo ustnih oziroma pisnih delovnih poročil in za pravočasno ter ažurno poročanje na sejah nadzornega odbora.

Nosilec naloge je odgovoren za pravočasno izdelavo osnutka in končnega pisnega poročila, ki mora vsebovati pomembnejše ugotovitve in potrebne sklepe v skladu s pooblastili nadzornega odbora.

22. člen

Na predlog nadzornega odbora se lahko v primeru specifičnih in strokovno zahtevnejših nalog nadzora sklene avtorska pogodba z zunanjim strokovnim sodelavcem izvedencem.

Nadzorni odbor v ta namen dopolni program dela nadzornega odbora in izdela za kompleksne in dolgotrajnejše naloge nadzora terminski plan, iz katerega mora biti razvidno:

- naziv naloge in njen nosilec,
- število izvajalcev,
- predvideno trajanje izvedbe naloge po fazah in naloge kot celote,
- rok izdelave,
- predvideni stroški,
- potrebni pripomočki za izvedbo naloge.

V kolikor je potrebna izvedba javnega naročila se izvede javno naročilo. V avtorski pogodbi mora biti določen predmet pogodbe, rok izvedbe in cena.

23. člen

Nadzorni odbor mora v predvidenih stroških za izdelavo naloge nadzora upoštevati:

- stroške analize že razpoložljivih podatkov oz. dokumentacije,
- stroške zbiranja in analize podatkov oz. dokumentacije posnetka v strokovnih službah občine in pri uporabniku proračuna občine,
- eventualne stroški pooblaščenega člana Nadzornega odbora,
- stroški dela in izdelave delnih poročil ter končnega pisnega poročila.

24. člen

Nadzorni odbor o poročilu in ugotovitvah zunanjega sodelavca razpravlja na sejah nadzornega odbora. Poročila zunanjih strokovnih sodelavcev izvedencev se po presoji nadzornega odbora lahko predložijo k izdelanim poročilom nadzornega odbora o posameznem nadzoru.

Priprava in vodenje sej

25. člen

Seje Nadzornega odbora so lahko redne in izredne.

Nadzorni odbor sklicujejo seje nadzornega odbora po lastni presoji.

Predsednik Nadzornega odbora sklicuje in vodi seje Nadzornega odbora. V njegovi odsotnosti vodi seje podpredsednik Nadzornega odbora, ki ga za to pooblasti predsednik Nadzornega odbora.

26. člen

Glavne točke dnevnega reda redne seje za naslednjo sejo lahko že ob koncu vsake seje predlaga predsednik Nadzornega odbora, podpredsednik Nadzornega odbora ali član Nadzornega odbora.

Točka dnevnega reda oz. dnevni red je sprejet, če zanj glasuje večina članov.

Pri sestavi dnevnega reda je potrebno upoštevati, da so na dnevni red praviloma uvrščene naslednje točke:

- ugotavljanje sklepčnosti Nadzornega odbora,
- sprejem dnevnega reda,

- potrditev zapisnika prejšnje seje,
- pregled realizacije sklepov predhodnih sej,
- oblikovanje sklepov,
- pobude članov Nadzornega odbora.
- Na dnevni red se po potrebi uvrsti tudi poročanje nosilcev nalog nadzora o bistvenih ugotovitvah.
- Praviloma je potrebno za vsako točko dnevnega reda pripraviti celovito pisno gradivo.

27. člen

Vabilo in zapisnike Nadzornega odbora za redno sejo Nadzornega odbora dostavi pooblaščen delavec občinske uprave najkasneje 5 dni pred sejo članom Nadzornega odbora, županu Občine Vojnik ter po potrebi direktorju občinske uprave in strokovnim pripravljavcem gradiv oziroma sodelavcem.

Gradivo za seje Nadzornega odbora praviloma pripravijo strokovne službe občine, lahko pa tudi člani Nadzornega odbora, ki vsebino določene točke dnevnega reda najbolj poznajo in zunanji strokovni sodelavci.

Vabljenim k posamezni točki dnevnega reda seje Nadzornega odbora se pošlje vabilo, gradivo k posamezni točki pa se dostavi na seji.

28. člen

Predsednik Nadzornega odbora, podpredsednik Nadzornega odbora ali član Nadzornega odbora, ki poda ustrezno obrazložitev, lahko predlaga sklic izredne seje Nadzornega odbora.

Izredno sejo se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah.

Izredna seja se lahko skliče tudi v krajšem roku kot je to določeno za redno sejo, če to terjajo okoliščine.

29. člen

Na začetku seje ugotovi predsedujoči sklepčnost Nadzornega odbora. Nadzorni odbor je sklepčen, če je na seji navzoča večina njegovih članov.

30. člen

Po sprejemu dnevnega reda poteka seja po posameznih točkah dnevnega reda. Uvodno obrazložitev posamezne točke poda poročevalec. Člani Nadzornega odbora in vabljeni na sejo Nadzornega odbora imajo pravico do razprave. Člani Nadzornega odbora imajo pravico do replike.

Razpravljavec razpravlja le o predmetu obravnavane točke dnevnega reda.

Če se od predmeta oddalji, ga predsedujoči opozori in mu odvzame besedo, če ne upošteva njegovega opozorila.

Na seji Nadzornega odbora lahko govorijo tudi drugi, ki so povabljeni, vendar jim razpravo omogoča predsednik Nadzornega odbora, s tem da jim daje besedo.

V primeru, da razprava ne vodi k uspešnemu zaključku, lahko Nadzorni odbor odloči, da se razprava prekine, neuspešno obravnavano točko dnevnega reda pa po ponovni preučitvi uvrsti na naslednjo sejo.

31. člen

Finančni in poslovni podatki in zadeve, katere obravnava Nadzorni odbor so zaupni. Navzoči na seji Nadzornega odbora so dolžni varovati te podatke kot poslovno in uradno skrivnost.

32. člen

Razpravo o posamezni točki dnevnega reda sklene predsedujoči nadzornega odbora.

Odločanje na sejah nadzornega odbora

33. člen

Po vsaki točki dnevnega reda Nadzornega odbora oblikuje po potrebi ustrezen predlog sklepa. Sklep dokončno oblikuje predsedujoči in ga da na glasovanje.

Člani Nadzornega odbora glasujejo o predlaganem sklepu. Rezultat glasovanja se navede v zapisniku, pri čemer se navede število glasov "ZA" in število glasov "PROTI". Imen glasovalcev zapisnik ne navaja, razen če kateri član tega izrecno ne zahteva. Sklep je sprejet soglasno, če mu nihče ne nasprotuje.

34. člen

Nadzorni odbor sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov Nadzornega odbora.

35. člen

Glasuje se javno, razen če se Nadzorni odbor z večino navzočih članov odloči za tajno glasovanje.

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Če član Nadzornega odbora poteku glasovanja ugovarja, se glasovanje brez razprave izvede ponovno, največ dvakrat.

Postopek pri izvajanju nalog nadzora

36. člen

Aktivnosti pri izvajanju nalog nadzora so:

- celovito zbiranje podatkov in razpoložljive dokumentacije obravnavanega primera,
- študij in analiza obravnavanega primera z namenom odkrivanja morebitne finančne nediscipline oziroma nezakonitih finančnih transakcij,
- celovit posnetek stanja obravnavanega primera v strokovnih službah Občine Vojnik in pri uporabniku proračunskih sredstev v primeru, da razpoložljivi podatki iz prve alineje tega člena ne zadostujejo,
- po potrebi izbor in vključevanje zunanega strokovnega sodelavca,
- izdelava osnutkov poročil in poročanje na sejah NO o poteku naloge, problemih pri izvedbi in o eventualnih ugotovitvah glede nezakonitega finančnega poslovanja,
- izdelava končnega poročila in poročanje o ugotovitvah ter predlogih potrebnih ukrepov.

37. člen

Nadzorni odbor pri svojem delu sestavlja zapisnike in poročila. Zapisniki se dostavljajo članom Nadzornega odbora in županu, izpiski iz teh zapisnikov (odpravki sklepov) pa se dostavijo tudi drugim uporabnikom proračunskih sredstev – nadzorovanim osebam (javni zavodi, društva, fizične osebe itd.). Ob obravnavi izpolnjevanja sklepov Nadzornega odbora župan ali drug delavec, ki ga pooblasti župan, poda poročilo ob izvajanju sklepov in zadolžitvev, ki jih določi Nadzorni odbor občine. Zapisniki Nadzornega odbora so tajni.

38. člen

Nadzorni odbor daje županu in Občinskemu svetu letna poročila o svojem delu in porabi sredstev do konca januarja naslednjega leta.

Nadzorni odbor izdela poročilo o nadzoru in o ugotovitvah nadzora v skladu s Pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.

Poročila poleg ugotovitev lahko vsebujejo tudi predloge, kakšni ukrepi se naj sprejmejo za razreševanje določenih problemov. Po potrebi pa lahko Nadzorni odbor o posameznih zadevah poda posebna poročila.

Dokončna poročila Nadzornega odbora so javna.

39. člen

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti pri postopku nadzora posameznega subjekta in na osnovi sklepa nadzornega odbora izda:

- sklep o izvedbi nadzora v katerem opredeli nadzorovano osebo, obseg nadzora in predvideni čas nadzora, ter ga posreduje županu in odgovorni osebi uporabnika proračunskih sredstev;
- izda pooblastilo za izvedbo nadzora posameznim članom nadzornega odbora, ki bodo izvedli nadzor, opredli pristojnost in odgovornost posameznega člana nadzornega odbora ter pri tem upošteva izločitvene razloge, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti, ki so določene v tem poslovniku.

40. člen

Za posamezni nadzor je pristojen član nadzornega odbora ali več članov nadzornega odbora, ki so določeni s programom dela in jim je nadzorni odbor za to izdal pooblastilo.

Pooblaščen člani nadzornega odbora:

- izvajajo nadzor na sedežu nadzorovanega subjekta in poročajo na sejah nadzornega odbora;
- pripravijo delovni osnutek poročila, ki ga predložijo predsedniku nadzornega odbora, ki v roku 30. dni skliče sejo nadzornega odbora;
- vodijo evidenco o nadzoru posameznega subjekta v obliki dosjeja z delovnimi zapisi;

41. člen

Nadzorni odbor na sejah nadzornega odbora:

- obravnava delovni osnutek poročila o posameznem nadzoru z navedbo predmeta nadzora, obdobja nadzora, ugotovitvami nadzora, predlogi in priporočili, do katerega se izjasnijo posamezni člani nadzornega odbora, predsednik pa poda izjavo na koncu obravnave delovnega osnutka poročila;
- obravnava in sprejme delovni osnutek poročila;
- zavrne delovni osnutek poročila ter določi usmeritve in rok za dopolnitev delovnega osnutka poročila, če poročilo na seji ni sprejeto;
- v primeru, da delovni osnutek ni sprejet s sklepom določi usmeritve za njegovo spremembo ali dopolnitev, ki ga morajo pooblaščen člani – nadzorniki upoštevati;
- določi in izglasuje osnutek poročila ter ga posreduje nadzorovani osebi v roku osem dni po sprejemu na seji nadzornega odbora ter določi rok 15 dni od prejema poročila za ugovor nadzorovane osebe na osnutek poročila;
- odloči o ugovoru nadzorovane osebe na osnutek poročila;
- po odzivu nadzorovane osebe na osnutek poročila izdela dokončno poročilo o posameznem nadzoru, ugotovitvah nadzora, predlogi in priporočili ter ga posreduje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu občine, ki v zvezi z dokončnim poročilom podata svoje pisno stališče in ukrepe glede odprave pomanjkljivosti in s temi stališči pisno seznanita nadzorni odbor občine.

Opredelitev hujših kršitev predpisov

42. člen

Nadzorni odbor lahko pri svojem delu v zvezi z nadzorom ugotovi hujše kršitve predpisov, o tem obvesti v roku 15 dni od dokončnosti poročila o izvedbi nadzora pristojno ministrstvo in Računsko sodišče RS.

Kot hujše kršitve se štejejo zlasti:

- uporaba proračunskih sredstev v nasprotju z nameni, ki so določeni v proračunu;
- uporaba državnih sredstev v nasprotju z določili zakona;
- oddaja javnih naročil v nasprotju z zakoni, ki urejajo javna naročila oziroma oddaja brez izvedbe javnega naročila oziroma javnega razpisa, če je za njihovo izvedbo potrebno izvesti takšen razpis

Pomembnost kršitve se določi pri pregledu dokumentov bodisi po vrednosti (podpis pogodbe za investicijo v znesku, ki presega 4% proračuna ne da bi bila sredstva za navedeno investicijo predvidena v proračunu občine) bodisi po naravi (vrednostno sicer ni pomembna, vendar gre za grobo kršitev predpisov) ali pa gre za ponavljajoče nepravilnosti na katere je NO opozoril, pa občina ni izboljšala poslovanja na navedenem področju.

V primeru, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je nadzorni odbor dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu nadzora.

Skupaj s prijavo mora navesti dokaze ter poskrbeti za njihovo zavarovanje. O prijavi je Nadzorni odbor dolžan obvestiti Občinski svet in Župana občine.

Postopek za spremembo in dopolnitev poslovnika

43. člen

Obrazloženo pobudo za spremembo oziroma dopolnitev tega poslovnika lahko poda vsak član Nadzornega odbora.

Nadzorni odbor sprejme spremembe in dopolnitve poslovnika na enak način kot sam poslovnik.

Prehodne in končne določbe

44. člen

Z dnem sprejema poslovnika preneha veljati poslovnik nadzornega odbora sprejet na seji nadzornega odbora 26.3.2007.

Ta poslovnik je usklajen z določbami Zakona o lokalni samoupravi in s Statutom Občine Vojnik.

45. člen

Poslovnik začne veljati 15. dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 011-0025-2014/10

Datum: 19.4.2016

Občina Vojnik
Ivica Stopinšek, predsednica
nadzornega odbora