

Na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18), Statuta Občine Trzin (Uradni vestnik OT, št. 2/06 – uradno prečiščeno besedilo in 8/06) in Pravilnika o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Uradni list RS, št. 23/09) je Nadzorni odbor Občine Trzin na 1. korespondenčni seji, dne 11. 3. 2019 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.

Člani Nadzornega odbora s podpisom zapisnika 1. korespondenčne seje potrjujejo, da so seznanjeni s trenutno veljavnimi republiški in občinskimi predpisi, ki se nanašajo na organizacijo in delo nadzornih odborov občin.

3. člen

Delo nadzornega odbora je javno in v skladu s tem poslovnikom, lahko pa po presoji odreče javno objavo določenih podatkov. Javnost svojega delovanja nadzorni odbor zagotavlja z objavo letnega programa dela in poročila ter dokončnih poročil o nadzorih na spletni strani občine in v Uradnem vestniku Občine Trzin. Seje nadzornega odbora niso javne.

4. člen

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

5. člen

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

6. člen

Sedež nadzornega odbora je na sedežu Občine Trzin, Mengeška cesta 22, 1236 Trzin. Nadzorni odbor ima svoj žig, ki je okrogle oblike. Žig ima v zgornjem polkrogu napis OBČINA TRZIN, pod grbom pa napis NADZORNI ODBOR. V sredini žiga je grb Občine Trzin. Žig nadzornega odbora hrani občinska uprava.

7. 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

8. 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.

Član NO mora biti izključen iz vseh postopkov, če je član katerega od društev Občine Trzin (ali je bil član v preteklem proračunskem letu), ki so uporabniki občinskih proračunskih sredstev in zadevajo konkretni nadzor tega društva.

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

9. 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.

10. 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. Če član nadzornega odbora odstopi, mu mandat preneha z dnem ko je podal odstopno izjavo nadzornemu odboru. Nadzorni odbor o odstopu obvesti občinski svet, ki prejme ugotovitveni sklep, da je članu nadzornega odbora prenehal mandat z dnem, ko je podal odstopno izjavo.

11. 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.

12. člen

Prvo sejo nadzornega odbora skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, ko je prvič navzoča večina članov. Do izvolitve predsednika nadzornega odbora, sejo vodi najstarejši član.

13. člen

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

14. člen

Člani nadzornega odbora imajo pravico do nadomestila 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. POSTOPEK IN NAČIN DELA NADZORNEGA ODBORA

1. Postopek nadzora

15. člen

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

Nadzorni odbor v svoj letni načrt delovanja daje poudarek na naslednje naloge, nikakor se pa ne omeji le nanje:

- preverja zakonitost in pravilnost poslovanja pristojnih organov, organov in organizacij, organov ožjih delov občine, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov in drugih porabnikov občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem
- preverja učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

16. člen

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.

17. člen

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. Če nadzorni odbor želi poleg rednega nadzora istočasno izvesti nadzor, ki ni vključen v letni program nadzornega odbora, mora o tem sprejeti sklep. Nadzorni odbor o tem sklepu obvesti župana in občinski svet.

18. 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 sestavljata vsaj 2 člana nadzornega odbora.

19. 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 predložiti nadzornemu odboru oziroma vodji delovne skupine nadzornega odbora v predpisanem oziroma zahtevanem času, vendar najkasneje v petnajstih (15) dneh po prejemu zahteve.

20. člen

Nadzor se opravlja s pregledovanjem poslovne dokumentacije, poročil, sredstev in s pogovori toliko časa, da se ugotovijo zadostna dejstva, ki so potrebna za namen konkretnega nadzora. Trajanje nadzora je v izključni pristojnosti Nadzornega odbora in nanj nadzorovana oseba ne sme vplivati.

21. 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 vzbujajo 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.

22. člen

Obvezne sestavine osnutka poročila in končnega poročila so določene v Pravilniku o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.

23. člen

Predsednik nadzornega odbora ima pravico in dolžnost spremljati izvajanje nadzora.

24. člen

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

25. člen

O vsakem nadzoru se vodi dosje, v katerega se vlaga vse beležke in druge listine, osnutek poročila, morebitni odgovor na posamezne navedbe oziroma odzivno poročilo in končno poročilo.

Celotno gradivo in ostala dokumentacija o tekočih zadevah nadzornega odbora se hrani v lastnem arhivu nadzornega odbora, ki je fizično zaščiten tako, da imajo do njega dostop samo člani nadzornega odbora in se nahaja v ločeni zaklenjeni omari. En ključ ima predsednik, drugega pa podpredsednik. Ko nadzorni odbor zaključi nadzor in o njem sprejme predpisano poročilo, se to gradivo preseli v občinski arhiv. Skrbnik arhiva je občinska uprava.

26. člen

Po opravljenem pregledu pripravi delovna skupina za nadzor osnutek poročila, ki mora vsebovati vse obvezne sestavine in obliko v skladu z zakoni in Pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine. Osnutek poročila sprejme nadzorni odbor in ga pošlje v pregled nadzorovani osebi, ki ima pravico v roku petnajstih (15) dni od dneva prejema osnutka poročila odgovoriti na posamezne navedbe oziroma pripraviti odzivno poročilo. Odzivno poročilo vsebuje mnenja, pripombe in pojasnila nadzorovane osebe za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov.

27. člen

Nadzorni odbor mora o odzivnem poročilu odločiti v petnajstih (15) dneh po njegovem prejemu. Na podlagi osnutka poročila in odzivnega poročila nadzorovane osebe, pripravi nadzorni odbor poročilo s priporočili in predlogi. Če nadzorovana oseba ne posreduje odzivnega poročila, postane osnutek poročila dokončno poročilo s priporočili in predlogi. Poročilo je dokončni akt in mora biti v naslovu poročila kot tako navedeno. Poročilo mora vsebovati enake sestavine kot osnutek poročila ter priporočila in predloge. Izvod dokončnega poročila se pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu.

28. člen

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

29. člen

Pri odločanju, ali je pri nadzorovani osebi prišlo do kršitve veljavne zakonodaje ali občinskih predpisov, si nadzorni odbor lahko pomaga tudi s pridobivanjem mnenja pravnih strokovnjakov izven občinskih organov, pri čemer mora najprej izkoristiti možnost pridobivanja mnenja znotraj

obstoječe državne infrastrukture, kot so svetovalne službe pristojnih ministrstev, izjemoma lahko občinski svet, na predlog nadzornega odbora, najame zunanjega strokovnega izvedenca. Stroške njegovega dela plača občina iz občinskega proračuna. Če se nadzorovani osebi dokaže nepravilno ravnanje, si občina založena sredstva povrne s pravno veljavnimi postopki.

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 postopek 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.

30. člen

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

31. člen

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

32. 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.

33. člen

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

34. člen

Strokovno in administrativno pomoč pri delu nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava.

35. 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

36. člen

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

37. 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.

38. 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.

39. 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.

40. člen

Na sejo nadzornega odbora lahko predsednik vabi tudi druge osebe.

3. Potek seje

41. člen

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

42. 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.

43. 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.

44. 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.

45. 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

46. 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.

47. 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.

48. 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

49. 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.

50. člen

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

IV. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE

51. člen

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

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

52. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati prejšnji Poslovnik Nadzornega odbora Občine Trzin.

53. 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: 007-0002/2019-1

Datum: 11. 3. 2019

PREDSIEDNIK
NADZORNEGA ODBORA OBČINE TRZIN
Marcel KOPROL