

na 1. dopisni seji, ki je potekala od 8.6.2018 do 12.6.2018 sprejel

POSLOVNIK NADZORNEGA ODBORA OBČINE ZREČE

I. Splošne določbe

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Nadzornega odbora Občine Zreče (v nadaljnjem besedilu: nadzorni odbor) ter pristojnosti članov nadzornega odbora kot najvišjega organa nadzora javne porabe v Občini Zreče.

2. člen

V poslovniku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

3. člen

Nadzorni odbor kot najvišji organ nadzora javne porabe v občini je pri svojem delu samostojen in neodvisen. Svoje delo opravlja strokovno, pošteno in nepristransko ter v skladu s Statutom Občine Zreče, zakoni in drugimi predpisi, na katerih temelji tudi razmerje do občinskega sveta in župana.

4. člen

(1) Delo nadzornega odbora je javno.
(2) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

5. člen

(1) Sedež nadzornega odbora je na sedežu Občine Zreče, Cesta na Roglo 13b, 3214 Zreče.
(2) Nadzorni odbor pri svojem delu uporablja sredstva in infrastrukturo Občine Zreče.

6. člen

Nadzorni odbor za svoje dokumentarno gradivo uporablja žig Občine Zreče.

II. Organizacija nadzornega odbora

7. člen

(1) Nadzorni odbor ima sedem članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora morajo praviloma imeti najmanj 6/2 stopnjo strokovne izobrazbe; to je najmanj visoko strokovno izobrazbo (prejšnja) oziroma najmanj visokošolsko strokovno ali univerzitetno izobrazbo (1. bolonjska stopnja) in primerne izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
(2) Člani nadzornega odbora opravljajo svoje delo nepoklicno.
(3) Prvo sejo nadzornega odbora skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzoča večina članov.
(4) Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandata članom občinskega sveta, ki je nadzorni odbor imenoval ali z odstopom člana nadzornega odbora. Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se primerno uporabljajo zakonski razlogi za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta, župana ali podžupana. Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora.

OBČINA ZREČE

530. Poslovnik Nadzornega odbora Občine Zreče

Na podlagi 32. in 32.a člena 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), tretjega odstavka 40. člena Statuta Občine Zreče (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 1/16 in 26/18), je Nadzorni odbor Občine Zreče

(5) Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu z aktom občinskega sveta, ki ureja plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov. Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi s podjemno pogodbo ali avtorsko pogodbo, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

8. člen

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, člani svetov krajevnih skupnosti, direktor občinske uprave, javni uslužbenci občinske uprave ter člani poslovodstev javnih zavodov, javnih podjetij in organizacij, ki so uporabniki občinskih proračunskih sredstev. Član nadzornega odbora je dolžan seznaniti nadzorni odbor s svojim statusom.

9. člen

Nadzorni odbor predstavlja in zastopa predsednik, v njegovi odsotnosti pa namestnik. Predsednika in namestnika izmed svojih članov izvoli nadzorni odbor.

10. člen

Predsednik nadzornega odbora:

- vodi in organizira delo nadzornega odbora,
- predlaga dnevni red, sklicuje in vodi seje,
- podpisuje poročila, sklepe, zapisnike in druge akte nadzornega odbora,
- skrbi za izvajanje sklepov nadzornega odbora,
- pripravi program dela nadzornega odbora,
- spremlja izvajanje priporočil in predlogov nadzornega odbora,
- skrbi za javnost dela nadzornega odbora,
- sodeluje z občinskim svetom, županom in občinsko upravo,
- se mora udeležiti seje občinskega sveta, ko le-ta obravnava njegova poročila, in v drugih primerih, kadar je na dnevnem redu občinskega sveta gradivo v zvezi s pristojnostjo nadzornega odbora.

11. člen

(1) Strokovno in administrativno pomoč nadzornemu odboru zagotavljata župan in občinska uprava.

(2) Župan določi javnega uslužbenca v občinski upravi, ki nudi nadzornemu odboru administrativno pomoč.

Administrativna pomoč zajema predvsem:

- obveščanje članov nadzornega odbora o sprejemu in spremembah občinskih aktov,
- obveščanje članov nadzornega odbora o sprejemu in spremembah zakonodaje, ki zadeva delo nadzornega odbora,
- posredovanje mnenj in gradiva državnih organov članom nadzornega odbora,
- pripravo vabil in tehnično-organizacijska dela za sklic sej,
- pripravo gradiv za seje nadzornega odbora,
- pisanje zapisnikov sej nadzornega odbora,
- vodenje evidence o opravljenem delu,
- sprejemanje in urejanje pošte,
- opravljanje drugih strokovnih oziroma administrativnih del, ki so potrebna za nemoteno delo nadzornega odbora.

(3) Strokovno pomoč lahko nudijo nadzornemu odboru javni uslužbenci, zaposleni v občinski upravi ali zunanji strokovnjaki, notranji revizorji in drugi. Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet.

III. Pristojnosti nadzornega odbora

12. člen

Nadzorni odbor ima naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad ravnanjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe proračunskih sredstev,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev,
- opravlja druge naloge, če tako določa zakon, podzakonski predpis ali statut.

13. člen

Nadzorni odbor opravlja naloge iz svoje pristojnosti in izvaja nadzor na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov, pogodb, finančnih dokumentov in po potrebi druge dokumentacije končanih oziroma opravljenih dejanj, ki vplivajo na zakonito, pravilno, učinkovito in gospodarno poslovanje neposrednih in posrednih uporabnikov občinskega proračuna ali upravljanje z občinskim finančnim oziroma stvarnim premoženjem.

IV. Postopek nadzora

14. člen

(1) Nadzorni odbor vodi postopek nadzora v skladu s statutom občine, tem poslovnikom in predpisi, ki urejajo javne finance v občini.

(2) Stranka v postopku (v nadaljnjem besedilu: nadzorovana oseba) je uporabnik ali upravljaavec občinskih sredstev oziroma premoženja občine.

15. člen

(1) Nadzorni odbor sprejme letni program nadzora in na njegovi podlagi pripravljen predlog finančnega načrta za prihodnje proračunsko leto, ki ga pošlje v uskladitev županu. Pri tem mora nadzorni odbor upoštevati roke glede priprave proračuna občine.

(2) Člani nadzornega odbora lahko podajo predsedniku nadzornega odbora predloge za uvedbo nadzora.

(3) Pri oblikovanju predlogov za uvedbo nadzora je nadzorni odbor dolžan upoštevati obveznosti nadzornega odbora, ki izhajajo iz statuta občine in sklepov občinskega sveta.

16. člen

Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v nadzornem programu. Če nadzorni odbor želi poleg rednega nadzora istočasno izvesti nadzor, ki ni vključen v nadzorni program (izredni nadzor), mora najprej dopolniti nadzorni program. Dopolnitev oziroma spremembo programa posreduje županu.

17. člen

(1) Nadzorni odbor opravlja redne in izredne nadzore.

(2) Redni nadzori se opravijo v skladu z letnim programom nadzora.

(3) Izredni nadzori se opravijo na podlagi sprememb oziroma dopolnitev letnega programa nadzora iz prejšnjega člena tega poslovnika.

18. člen

(1) Postopek nadzora se začne s sprejemom sklepa o izvedbi nadzora, ki vsebuje osnovne podatke o nadzorovani osebi, vsebini nadzora, času nadzora ter članih nadzornega odbora, ki bodo nadzor izvedli.

(2) Pisni odpravek sklepa o izvedbi nadzora se pošlje

nadzorovani osebi. O začetku postopka nadzora nadzorni odbor obvesti župana.

19. člen

- (1) Nadzor se izvaja na sedežu nadzorovane osebe in/ali na sedežu nadzornega odbora, kamor je bila poslana dokumentacija nadzorovane osebe.
- (2) Postopek nadzora izvaja član nadzornega odbora, ki mora biti določen s sklepom o izvedbi nadzora (v nadaljnjem besedilu: nadzornik).
- (3) Nadzornik odgovorni osebi nadzorovane osebe pojasni namen in vsebino nadzora ter ji postavi primeren rok za pripravo dokumentacije in podatkov, ki so potrebni za izvedbo nadzora.
- (4) Nadzorovana oseba je dolžna nadzorniku omogočiti neoviran dostop do dokumentacije in drugih podatkov, ki jih ta potrebuje za uspešno izvedbo nadzora ter primerno sodelovati v postopku nadzora.
- (5) Nadzorovana oseba mora v roku, ki ji je bil določen, nadzorniku posredovati potrebno dokumentacijo in podatke.
- (6) Odgovorna oseba nadzorovane osebe ima pravico biti prisotna pri izvajanju posameznih dejanj nadzora, ki se izvajajo na sedežu nadzorovane osebe.
- (7) Vsak član 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.

20. člen

Nadzorovane osebe ter njihovi organi so dolžni obravnavati poročilo nadzornega odbora ter upoštevati njegova mnenja, priporočila in predloge v skladu s svojimi pristojnostmi.

21. člen

- (1) Če nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana oseba ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.
- (2) Nadzorni odbor v petnajstih (15) dneh od sprejema poročila o nadzoru obvesti Računsko sodišče in pristojno ministrstvo, če pri poslovanju občine ugotovi naslednje hujše kršitve predpisov ali nepravilnosti:
- prevzemanje obveznosti oziroma izplačila sredstev občinskega proračuna za namene, ki niso predvideni v proračunu,
 - prevzemanje obveznosti ali izplačila sredstev občinskega proračuna v višini, ki presega v proračunu zagotovljena sredstva,
 - nezakonito ravnanje s stvarnim ali finančnim premoženjem občine,
 - oddaja javnega naročila brez javnega razpisa, razen v primerih, ko zakon to dopušča.

22. člen

- (1) V primeru, da obstaja utemeljen dvom v ugotovitve in priporočila nadzornega odbora, ki so vsebovana v poročilu o nadzoru, ima nadzorovana oseba pravico pridobiti mnenje neodvisne strokovne službe (neodvisni strokovnjak) ali mnenje pristojnega ministrstva o ugotovitvah nadzornega odbora.
- (2) V primeru, da pristojno ministrstvo, ki izvaja nadzor nad zakonitostjo dela organov občine na svojem področju, ali neodvisna strokovna služba (neodvisni strokovnjak) potrdi nepravilnost ugotovitev nadzornega odbora, jih nadzorovana oseba ni dolžna upoštevati.

23. člen

- Hujše kršitve predpisov in nepravilnosti pri poslovanju so:
1. prevzemanje obveznosti in izplačilo sredstev

proračuna za namene, ki niso predvideni v proračunu,

2. prodaja in nakup občinskega finančnega in stvarnega premoženja:
 - ki ni vključeno v letni program ravnanja s finančnim in stvarnim premoženjem, razen, če predmeta prodaje in/ali nakupa v skladu s predpisi ni treba vključiti v ta program,
 - s sklenitvijo neposredne pogodbe, razen v primerih, ko zakon ali drug predpis to dopušča,
 - v nasprotju s sprejeto odločitvijo pristojnega organa,
 - oddaja javnega naročila z neustreznim postopkom javnega naročanja,
3. neupoštevanje opozoril nadzornega odbora glede nepravilnosti pri poslovanju v zahtevanem roku,
4. druge kršitve predpisov, ki so po presoji in utemeljitvi nadzornega odbora štejejo za hujše.

24. člen

Nadzorni odbor mora županu in občinskemu svetu predložiti pisno letno poročilo o delu in najmanj enkrat na leto poročati o svojem delu ter ju seznaniti s pomembnimi ugotovitvami s področja svojega dela in predlagati rešitve za izboljšanje poslovanja.

V. Način dela

25. člen

- (1) Nadzorni odbor sprejema odločitve na svojih sejah. Seje sklicuje predsednik nadzornega odbora na lastno pobudo, v skladu z letnim programom dela ali na zahtevo večine vseh članov nadzornega odbora. Zahtevi za sklic seje mora biti priložen predlog dnevnega reda.
- (2) Če predsednik v petnajstih (15) dneh po prejemu zahteve članov nadzornega sveta ne skliče seje, jo skliče namestnik predsednika. Če tudi namestnik predsednika ne skliče seje v petih (5) dneh od poteka petnajstdnevnega roka za sklic seje, lahko sejo skliče tudi skupina predlagateljev.

26. člen

- (1) Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje. Na dopisni seji ni mogoče odločati o zadevah, ki se nanašajo na nadzor proračunskega uporabnika.
- (2) Dopisna seja se opravi v obliki vročenega vabila s priloženim gradivom, predlogom sklepa ter glasovnico (po pošti, faksu ali elektronski pošti) ali le telefonsko sporočilo. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).
- (3) Člani nadzornega odbora v roku, ki ga določi predsednik nadzornega odbora in ne sme biti krajši od enega dneva, vrnejo pošiljatelju izpolnjeno glasovnico, na kateri se opredelijo do predloga sklepa s podpisom.
- (4) Vprašanje za dopisno sejo mora biti jasno in nedvoumno, tako da je na njega mogoče odgovoriti samo z »da« ali »ne« (»za« ali »proti«).
- (5) Če gre za odločanje po telefonu, le to ni možno, če s katerim od članov nadzornega odbora ni mogoče vzpostaviti telefonskega kontakta. Dopisna seja po telefonu poteka tako, da vsak član nadzornega odbora glasuje o predlaganem sklepu.
- (6) Če večina članov nadzornega odbora soglaša z izvedbo dopisne seje, se šteje, da je bila odločitev o izvedbi dopisne seje sprejeta, v nasprotnem primeru se skliče seja nadzornega odbora ali pa se zadeva uvrsti na dnevni red prve naslednje redne ali izredne seje nadzornega odbora. Šteje se, da član nadzornega

odbora soglaša z izvedbo dopisne seje, če je do postavljenega roka oddal svoj glas.

(7) Sklepi sprejeti na dopisni seji so veljavni, če je za sprejem glasovala večina opredeljenih glasov vseh članov nadzornega odbora.

(8) O tako opravljene dopisni seji se napiše zapisnik, v katerem se navede vzrok za izvedbo dopisne seje, postavljeno vprašanje in odgovor članov nadzornega odbora. Ta zapisnik potrdijo člani nadzornega odbora na naslednji redni seji.

27. člen

(1) Predsednik lahko v nujnih primerih, kadar ni pogojev za sklic redne seje, skliče izredno sejo nadzornega odbora. Za sklic izredne seje ne velja rok iz 30. člena tega poslovnika. Gradivo za izredno sejo lahko člani prejmejo tudi na sami seji.

(2) Sklic izredne seje lahko v nujnih primerih zahteva tudi večina vseh članov. Če predsednik ne skliče izredne seje v petih (5) dneh od prejema zahteve, jo skliče namestnik predsednika. Če tudi namestnik predsednika ne skliče izredne seje v treh (3) dneh od poteka petdnevnega roka za sklic izredne seje, lahko izredno sejo skliče tudi skupina predlagateljev.

28. člen

(1) Seje vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika nadzornega odbora. Če tudi namestnik predsednika ne more voditi seje, jo vodi najstarejši član nadzornega odbora.

(2) Predsednik skrbi za red na sejah. Prisotnim daje besedo in jim jo odvzame, če presegajo časovni okvir ali se ne držijo obravnavne zadeve. V skrajnih primerih, ko prisotni tudi po večkratnem opominu moti potek seje, je žaljiv do drugih in v ostalih podobnih primerih, lahko predsednik prisotnega tudi izključi iz seje in mu odredi, da zapusti prostor.

29. člen

Na svojih sejah nadzorni odbor odloča z večino opredeljenih glasov navzočih članov nadzornega odbora, razen če je z zakonom, statutom ali tem poslovníkom določeno drugače. Vsak član nadzornega odbora ima en glas.

30. člen

Člani nadzornega odbora morajo prejeti vabilo na sejo in gradivo za sejo najmanj pet (5) dni pred sejo. Vabilo in gradivo za sejo sta lahko posredovana pisno ali v elektronski obliki.

31. člen

(1) Udeležba in sodelovanje na sejah je pravica in dolžnost članov nadzornega odbora.

(2) Tajnik nadzornega odbora vodi evidenco prisotnosti na sejah nadzornega odbora.

32. člen

Na sejah nadzornega odbora so lahko prisotni le člani nadzornega odbora, tajnik nadzornega odbora in osebe, ki jih je na sejo povabil predsednik.

33. člen

Predsednik na začetku seje ugotovi sklepčnost. Nadzorni odbor lahko veljavno odloča (je sklepčen), če je prisotna večina vseh članov nadzornega odbora. Če nadzorni odbor ni sklepčen se ugotavljanje sklepčnosti ponovi čez trideset (30) minut. Če nadzorni odbor tudi po tridesetih (30) minutah ni sklepčen predsednik zaključí sejo.

34. člen

Po ugotovitvi sklepčnosti predsednik predlaga dnevni red seje, potrdi pa ga nadzorni odbor. Vsak član nadzornega odbora lahko predlaga umik, spremembo vrstnega reda ali razširitev točk dnevnega reda. Predsednik da na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti. Potem, ko je dnevni red sprejet, ga med sejo ni več mogoče spreminjati.

35. člen

Preden nadzorni odbor določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje in zapisnike prej izvedenih (dopisnih in izrednih) sej, ki še niso bili potrjeni. Vsak član nadzornega odbora lahko na zapisnik prejšnje seje poda pripombe in predloge za spremembo in dopolnitev. Zapisnik je potrjen, če nanj ni pripomb ali je bil potrjen s spremembami in dopolnitvami.

36. člen

(1) Dnevni red se obravnava po vrstnem redu posameznih točk. Vsak član nadzornega odbora lahko zahteva uvodno obrazložitev pri posamezni točki dnevnega reda. Uvodno obrazložitev poda predsednik oziroma predlagatelj točke dnevnega reda.

(2) Po končani uvodni obrazložitvi predsednik pozove prisotne, da se z dvigom rok prijavijo k razpravi. Predsednik daje besedo prisotnim. Razpravljanje posameznika mora potekati v razumnem časovnem okvirju in se nanašati na obravnavano zadevo. Predsednik odvzame besedo, če posameznik preseže razumni časovni okvir, ali če se tudi po opominu ne naveže na obravnavano zadevo.

(3) Posameznik lahko ugovarja, če mu predsednik odvzame besedo. O ugovoru odloči nadzorni odbor z večino glasov navzočih članov nadzornega odbora, pri čemer nima pravice glasovati posameznik, ki mu je predsedujoči vzel besedo.

37. člen

Predsednik oblikuje predloge sklepov k posamezni točki dnevnega reda, potem ko ugotovi, da je razprava pri posamezni točki zaključena.

38. člen

(1) Nadzorni odbor glasuje o vsakem sklepu posebej, po vrsti kot so bili oblikovani.

(2) Glasuje se javno, z dvigovanjem rok. Predsednik po vsakem glasovanju prešteje glasove in objavi izid glasovanja.

(3) Glasovanje se lahko največ enkrat ponovi, če izidu ali poteku glasovanja oporeka vsaj en član.

(4) Nadzorni odbor lahko odloči, da se glasuje tajno. Za izvedbo tajnega glasovanja se pripravi 7 enakih glasovnic, na katerih so: žig občine, besedilo predloga sklepa in besedi »ZA« in »PROTI«. Glasuje se tako, da se obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«. O tajnem glasovanju se vodi poseben zapisnik, ki vsebuje podatke o vodenju tajnega glasovanja, predlogih sklepov ter ugotovitvah izida glasovanja. Zapisnik podpišeta predsedujoči in tajnik nadzornega odbora. Rezultate glasovanja takoj po končanem glasovanju ugotovi in objavi predsednik.

39. člen

Predsednik zaključí sejo, ko so obravnavane vse točke dnevnega reda. Sejo lahko predsednik prekine, če s tem soglaša nadzorni odbor, vendar se mora seja nadaljevati najkasneje v petnajstih (15) dneh.

40. člen

Predsednik lahko odloži obravnavanje posamezne točke,

če ugotovi, da je za odločitev o njej treba pridobiti še dodatno gradivo.

41. člen

(1) O poteku seje nadzornega odbora tajnik nadzornega odbora piše zapisnik, v katerega se zapišejo glavni podatki o dogajanju in odločanju na seji. Zapisnik vsebuje:

- zaporedno številko seje, datum in kraj seje ter čas začetka in zaključka seje,
- evidenco prisotnosti oziroma odsotnosti članov nadzornega odbora in vabljenih na sejo,
- ugotovitev sklepčnosti in sprejeti dnevni red,
- potek seje z navedbo poročevalcev ter kratkim povzetkom razprave,
- izjave članov nadzornega odbora, za katere so zahtevali, da se vnesejo v zapisnik,
- morebitna ločena mnenja pri glasovanju o predlaganih sklepih,
- sklepe in stališča nadzornega odbora,
- druge podatke, za katere se nadzorni odbor odloči, da se vnesejo v zapisnik.

(2) Sprejeti zapisnik podpiše predsednik nadzornega odbora in oseba, ki je pisala zapisnik.

(3) K zapisniku se priloži vabilo in gradivo, ki je bilo obravnavano na seji, v originalu ali fotokopiji, razen če je gradivo v elektronski obliki, potem se ga kot priponko doda v bazo podatkov skupaj z zapisnikom v elektronski obliki, kar se navede na zapisniku.

42. člen

(1) Celotno gradivo, ki zajema zapisnike sej, sprejete sklepe, osnutke poročil o nadzoru, odzivna poročila in poročila o nadzoru ter druge akte nadzornega odbora se hrani v arhivih občinske uprave.

(2) Z gradivom zaupne narave se ravna skladno s predpisi s področja upravnega poslovanja in arhiviranja dokumentarnega gradiva.

VI. Vzdževanje reda na seji

43. člen

(1) Za red na seji skrbi predsednik nadzornega odbora.

(2) Za kršitev reda na seji lahko predsednik nadzornega odbora izreče naslednje ukrepe:

- opomin: v primeru, ko član nadzornega odbora neupravičeno sega govorniku v besedo ali kako drugače krši red na seji,
- odvzame besedo: v primeru, ko član nadzornega odbora ne upošteva izrečenega opomina in nadaljuje s kršenjem reda na seji,
- odstranitev s seje: v primeru, ko član nadzornega odbora kljub odvzemu besede hujše krši red na seji in onemogoča delo nadzornega odbora.

(3) Član nadzornega odbora, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje, mora takoj zapustiti sejno dvorano.

(4) Član nadzornega odbora, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ima pravico v treh dneh vložiti ugovor zoper odločitev predsednika na seji nadzornega odbora. O ugovoru odloči nadzorni odbor na prvi naslednji seji.

44. člen

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

45. člen

V primeru, da predsednik nadzornega odbora z ukrepi iz 43. člena tega poslovnika ne more ohraniti reda, prekine sejo nadzornega odbora.

VII. Javnost dela

46. člen

(1) Javnost dela nadzornega odbora se zagotavlja:

- z javno objavo dokončnih poročil o nadzoru,
- z javno objavo letnega poročila o delu,
- s poročanjem županu in občinskemu svetu,
- z drugimi oblikami predstavitve dela nadzornega odbora javnosti.

(2) Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh članov odloči, da se javnost dela omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebne pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

(3) Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh članov odloči, da se iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega poročila o nadzoru, ki se javno objavi, izločijo podatki, če so podani razlogi, ki jih zakon, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, določa kot razloge, zaradi katerih je mogoče zavrniti zahtevo za informacijo javnega značaja.

(4) O nadzoru, ki je še v postopku izvajanja, se lahko javno navaja le v kateri fazi izvajanja je nadzor in kdaj bo predvidoma končan.

(5) Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo predsednik pooblasti.

(6) Člani nadzornega odbora odgovarjajo za vsako zlorabo osebnih podatkov, do katere bi lahko prišlo pri opravljanju njihovega dela oziroma pri opravljanju nadzorov.

VIII. Sredstva za delo

47. člen

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu na posebni proračunski postavki, na podlagi letnega programa dela in finančnega načrta nadzornega odbora.

IX. Prehodne in končne določbe

48. člen

Ta poslovnik ter njegove spremembe in dopolnitve sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

49. člen

Za vprašanja, ki jih ta poslovnik ne ureja, se smiselno uporabljata Statut Občine Zreče in Poslovnik Občinskega sveta Občine Zreče.

50. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Nadzornega odbora Občine Zreče (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 60/16).

51. člen

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 007-0005/2018-1

Datum: 12.6.2018

Občina Zreče
Namestnica predsednice
Nadzornega odbora Občine Zreče
Slavica Kvac