

ZAPISNIK

6. seje (tehnične) Nadzornega odbora, ki je bila v sredo, 28.11.2007 ob 18.00 uri v sejni sobi občinske stavbe občine Medvode, Cesta komandanta Staneta 12, Medvode (I. nadstropje).

PRISOTNI: Sašo Bitenc, Nevenka Plešec, Anton Pušar, Mitja Starman in Gustav Šimic.

OSTALI PRISOTNI: Stanislav Žagar – župan, Vanja Debeljak – vodja občinske uprave, Sanja Malej – vodja oddelka za proračun in finance in Mojca Baš iz občinske uprave

Predsedujoči je ugotovil, da je prisotnih pet članov, da je seja sklepčna in da lahko začnejo z delom.

Ad1. Potrditev dnevnega reda

Predsedujoči je predlagal v sprejem naslednji

DNEVNI RED:

1. Ugotovitev sklepčnosti
2. Pregled in potrditev zapisnika 5. seje
3. Sodelovanje NO z občinsko upravo
 - določitev minimalnih standardov
 - pobude, vprašanja in predlogi županu Občine
4. Pregled sklepov in realizacije prejšnjih sej
5. Pobude in vprašanja članov NO

Predlagani dnevni red je bil soglasno sprejet.

Ad2. Pregled in potrditev zapisnika 5. seje

Nadzorni odbor je opravil redakcijo zapisnika 5. seje in ga sprejel.

Ad3. Sodelovanje NO z občinsko upravo

- določitev minimalnih standardov
- pobude, vprašanja in predlogi županu Občine

Predsedujoči je uvodoma podal načrte in cilje o delovanju Nadzornega odbora v bodoče. Po daljši razpravi je Nadzorni odbor z županom in vodjo občinske uprave uskladal način sodelovanja z občinsko upravo in sprejel naslednja

SKLEPA:

6.1. Določi se način sklicevanja sej Nadzornega odbora in način potrjevanja zapisnika seje:

- predsednik Nadzornega odbora po elektronski pošti uskladi termin in dnevni red seje s člani pred sklicem seje.
- vabila in gradivo za sejo Nadzornega odbora se pošlje predsedniku in članom odbora sedem delovnih dni pred sejo, v elektronski (gradivo in vabilo) in pisni (samo vabilo) obliki.
- strokovna služba občinske uprave pošlje tretji delovni dan po seji vsem članom odbora po elektronski pošti predlog zapisnika seje. Predsednik Nadzornega odbora pa pošlje v nadaljnjih treh delovnih dneh, s člani usklajeno in potrjeno besedilo zapisnika strokovni službi občinske uprave. Po prejetju potrjenega zapisnika na občinski upravi, so praviloma naslednji dan pripravljeni za podpis zapisnik in odpravki sklepov.

Sklep je bil s 5 glasovi ZA sprejet.

6.2. Določi se način izvajanja nadzorov:

- nadzorni odbor bo v sklepu o izvedbi nadzora opredelil vse elemente, kot jih zahteva Poslovnik.
- za vsak nadzor bo Nadzorni odbor določil najmanj tri člane, ki bodo nadzor izvedli na seji Nadzornega odbora.
- nadzorni odbor bo za vsak nadzor določil koordinatorja, ki bo koordiniral delo z občinsko upravo in pripravil zahtevnik – seznam gradiv in dokumentov, ki bodo pregledani v okviru nadzora.
- za koordinacijo s strani občinske uprave bo skrbela vodja oddelka za proračun in finance, ga. Sanja Malej.

Sklep je bil s 5 glasovi ZA sprejet.

Ad4. Pregled sklepov in realizacije prejšnjih sej

Sklepi prejšnjih sej niso bili v celoti realizirani.

Ad5. Pobude in vprašanja članov NO

Pod to točko ni bilo razprave.

Nadzorni odbor je s sejo končal ob 21.00 uri.

Zapisala
Mojca Baš

Predsednik odbora
Sašo Bitenc