

# Uradni vestnik Gorenjske

LETO: XXXII

četrtek, 30. decembra 1999

Številka 52

## VSEBINA

### OBČINA GORENJA VAS - POLJANE

183. SKLEP O VREDNOSTI TOČKE ZA IZRAČUN NADOMESTILA ZA UPORABO STAVBNIH ZEMLJIŠČ V OBČINI GORENJA VAS - POLJANE ZA LETO 2000
184. DOPOLNITEV ODLOKA O RAVNANJU S KOMUNALNIMI ODPADKI V OBČINI GORENJA VAS - POLJANE
185. ODLOK O OBČINSKIH UPRAVNIH TAKSAH OBČINE GORENJA VAS - POLJANE

### OBČINA RADOVLJICA

186. POSLOVNIK O DELU NADZORNEGA ODBORA OBČINE RADOVLJICA

## OBČINA GORENJA VAS - POLJANE

183.

Na podlagi določb zakona o financiranju občin (Ur. list RS, št. 80/94, 45/97, 56/98), 13. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v občini Gorenja vas - Poljane (Ur. list RS, št. 60/98) in 16. člena Statuta občine Gorenja vas - Poljane (Ur. vestnik Gorenjske, št. 22/99) je Občinski svet občine Gorenja vas - Poljane na 10. seji, dne 21. 12. 1999 sprejel naslednji

### SKLEP

#### o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč v občini Gorenja vas - Poljane za leto 2000

1. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč na območju občine Gorenja vas - Poljane za leto 2000 znaša 0,7387 SIT.

2. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske, uporablja se od 1. januarja 2000 dalje.

Številka: 5-18/99

Gorenja vas, dne 21. 12. 1999

Občinski svet občine  
Gorenja vas - Poljane:  
Župan Jože Bogataj, l. r.

184.

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. l. rs, št. 72/93), na podlagi 26. člena Zakona o varstvu okolja (Ur. l. RS, št. 32/93, št. 72/93) ter na podlagi 16. člena statuta občine (Ur. v. Gorenjske št. 22/99) je občinski svet na svoji 10. seji sprejel dne 21. 12. 1999 sprejel

#### DOPOLNITEV ODLOKA O RAVNANJU S KOMUNALNIMI ODPADKI V OBČINI GORENJA VAS - POLJANE

1. člen

Dopolni se 37. člen odloka, ki se tako glasi:

Obveznost plačila stroškov za ravnanje s komunalnimi odpadki nastane za povzročitelje z dnem, ko začno izvajalci opravljati storitve na njihovem območju ali ko se povzročitelji vselijo v stanovanje ali začno uporabljati poslovne prostore. Med povzročitelje spadajo tudi lastniki počitniških hišic na območju občine Gorenja vas - Poljane.

Povzročitelji odpadkov lahko sklenejo z izvajalcem pogodbo o odvozu in odlaganju odpadkov.

2. člen

Dopolnitev odloka začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske.

Številka: 5-20/99

Datum: 21.12.1999

ŽUPAN

Jože Bogataj, l. r.

185.

Na podlagi 22. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94), 1., 3. in 4. člena zakona o upravnih taksah (Uradni l. RS, št. 18/90, 33/90, 19/91, 20/91, 23/96), 16. člena statuta občine Gorenja vas - Poljane (Uradni vestnik Gorenjske, št. 22/99) je občinski svet občine Gorenja vas - Poljane na svoji 10. seji dne 21. 12. 1999 sprejel

### ODLOK

#### o občinskih upravnih taksah občine Gorenja vas - Poljane

#### I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok v občini Gorenja vas - Poljane ureja obveznost plačevanja občinskih upravnih taks, taksne zavezanca, višino in način plačila takse. Višina občinskih upravnih taks je določena v taksni tarifi, ki je sestavni del tega odloka.

2. člen

Plačilo upravnih taks je predpisano za vse vloge, potrdila, soglasja, sklepe, odločbe, pritožbe ter ostale spise in dejanja pri organih občinske uprave. Občinske takse se zaračunavajo za dejanja in spise, ki so določena v tarifi občinskih upravnih taks.

3. člen

V odločbi ali listini, za katero je bila plačana upravna taksa, je potrebno navesti, da je bila taksa plačana, v kakšnem znesku in po kateri tarifni številki.

#### II. TAKSNI ZAVEZANCI

4. člen

Zavezanci za plačilo upravne takse so fizične in pravne osebe, ki s svojimi vlogami začnejo postopek ali zahtevajo opravilo dejanj, določenih v taksni tarifi. Za občinske upravne takse veljajo oprostitev in olajšave, ki jih določa zakon o upravnih taksah.

#### III. TAKSNE OPROSTITVE

5. člen

Občinske upravne takse ne plačujejo:

- država in državni organi,
- organi občine,
- javni zavodi s področja družbenih dejavnosti, katerih ustanovitelj je občina, humanitarna društva,
- učenci in dijaki za spise in dejanja v zvezi s šolanjem in nastanitvijo v času šolanja

#### IV. DOLOČITEV OBČINSKIH UPRAVNIH TAKS

6. člen

Taksne obveznosti so določene v točkah. Vrednost točke z dnem uveljavitve tega odloka je 15 SIT in se usklajuje sproti z višino vrednosti točke, določene za repu-



bliške upravne takse določene po zakonu o upravnih taksah, ki jo objavlja Vlada Republike Slovenije v Uradnem listu RS.

Pri odmeri takse je osnova za izračun vrednost točke, ki velja na dan nastanka obveznosti.

## V. NAČIN PLAČILA UPRAVNIH TAKS

### 7. člen

Občinske upravne takse se plačujejo v gotovini. Takse se plačujejo takrat, ko nastane taksna obveznost. Občinski organ ne sme sprejemati vloge ali zahteve, za katero ni bila plačana upravna taksa.

Taksna obveznost nastane:

- za vloge, takrat, ko se izročijo; če so dane na zapisnik, takrat, ko se zapisnik napiše;
- za odločbe, dovoljenja in druge listine, takrat, ko se vloži zahteva za izdajo;
- za upravna dejanja, takrat, ko stranka zahteva, naj se opravi.

Če vloga ali zahteva, za katero ni plačana občinska upravna taksa, prispe po pošti, pristojni delavec občinske uprave pošlje taksnemu zavezancu opomin, naj v 7 dneh od sprejema opomina plača redno takso in takso za opomin.

### 8. člen

Če taksni zavezanec tudi po opominu ne poravnava taksnih obveznosti, se postopek ne uvede oziroma se mu odločba ali drugi akt ne izda.

### 9. člen

Kdor je plačal takso, ki ni predpisana v tem odloku, ali je plačal večjo takso, kot je določena v taksni tarifi, ima na podlagi pisnega zahtevka pravico do vračila preveč plačane takse.

### 10. člen

Tuji državljani imajo ob pogoju vzajemnosti enake pravice in obveznosti kot slovenski državljani.

## VI. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

### 11. člen

Nadzor nad izvajanjem odloka o občinskih upravnih taksah je v pristojnosti župana ali na podlagi njegovega pooblastila v pristojnosti tajnika občine.

### 12. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske.

Številka: 5-19/99  
Gorenja vas, 21.12.1999

OBČINSKI SVET OBČINE  
Gorenja vas - Poljane  
ŽUPAN  
Jože BOGATAJ

## TAKSNA TARIFA

### I. VLOGA

Tarifna številka 1	Taksa v točkah
Za prošnje, zahteve, predloge, prijave, priglasitve in druge vloge, če ni v tej tarifi predpisana kakšna druga taksa	10
<b>Taksa se ne plača za poznejše vloge, ki se navezujejo na že vloženo zahtevo.</b>	
<b>Tarifna številka 2</b>	
Za vlogo, s katero se zaprosi za koncesijo	160
<b>Tarifna številka 3</b>	
Za vloge o odkupu, menjavi, najemu družbene lastnine v splošni rabi in za vlogo o odkupu, menjavi, najemu nepremičnine družbene lastnine, kjer je imetnik pravice uporabe občina Gorenja vas Poljane	100
<b>Tarifna številka 4</b>	
Za vlogo o izdaji mnenja o podaljšanju obratovalnega časa za gostinsko dejavnost	30
<b>Tarifna številka 5</b>	
Za vlogo o izdaji soglasja za prireditve	50
<b>Tarifna številka 6</b>	
Za pritožbo zoper odločbo in sklep, izdan v upravni stvari	50

## II. POTRDILA

### Tarifna številka 7

Za potrdila izdana na podlagi uradnih evidenc, če ni drugače določeno

20

### Tarifna številka 8

Za izdajo potrdila o vrsti rabe po veljavnem družbenem planu in prostorskih izvedbenih aktih občine

100

### Tarifna številka 9

Za izdajo potrdila o neobstoju predkupne pravice za nepozidana stavbna zemljišča

20

### Tarifna številka 10

Za vsa potrdila, za katera ni predpisana posebna taksa

20

## III. ODLOČBE

### Tarifna številka 11

Za izdajo odločbe o obratovalnem času trgovin, gostiln in dovoljeno prodajo izven poslovnih prostorov (stojnice, potujoče prodajalne)

Za izdajo odločbe o odmeri komunalne prispevka

Za izdajo odločbe o zapori ceste

30

### Tarifna številka 12

Za vse odločbe, za katere ni predpisana posebna taksa

50

## IV. OPOMIN

### Tarifna številka 13

Za opomin za plačilo takse od zneska neplačane takse

1. do 75 točk 20  
2. od 75 točk 50

# OBČINA RADOVLJICA

186.

Na podlagi VII. odstavka 32. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. l. RS, 72/93, 57/94, 14/95, 20/95, 63/95, 26/97, 10/98 in 74/98) in 46. člena Statuta občine Radovljica je nadzorni odbor občine Radovljica na 5. seji dne 21. 9. 1999 sprejel

## POSLOVNIK O DELU NADZORNEGA ODBORA OBČINE RADOVLJICA

### I. splošne določbe

#### 1. člen

Poslovnik ureja organizacijo dela nadzornega odbora Občine Radovljica.

#### 2. člen

Vprašanja organizacije in postopkov dela, ki niso urejena z Zakonom o lokalni samoupravi, Statutom občine Radovljica in s tem poslovnikom, se uredijo s poslovnimi sklepi, ki ga sprejme nadzorni odbor.

#### 3. člen

Nadzorni odbor ima svoj žig, ki ima v sredini grb Občine Radovljica. V zgornjem polkrogu je napis "OBČINA RADOVLJICA", v spodnjem pa napis "NADZORNI ODBOR".

#### 1. Javnost dela

#### 4. člen

Poročila, sklepi in druge odločitve nadzornega odbora so javne, razen v primerih, ko je potrebno varovati uradne, državne, vojaške in poslovne tajnosti. S poročili, sklepi in drugimi odločitvami nadzorni odbor sproti obvešča občinski svet. S tem je dosežen osnovni namen javnosti dela nadzornega odbora. O drugačnem načinu obveščanja javnosti sproti odloča nadzorni odbor.



## 2. Vrste sej

## 5. člen

Nadzorni odbor dela na rednih, izrednih in izjemoma na korespondenčnih sejah.

## 3. Funkcija predsednika in podpredsednika nadzornega odbora

## 6. člen

Predsednik nadzornega odbora predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi seje. V odsotnosti predsednika ga zamenjuje podpredsednik in opravlja vse njegove funkcije.

## 4. Izvolitev podpredsednika nadzornega odbora

## 8. člen

Na prvi seji nadzornega odbora (konstitutivni seji) se poleg predsednika nadzornega odbora izvoli tudi podpredsednik nadzornega odbora.

**II. Seje nadzornega odbora**

## 9. člen

Člani nadzornega odbora imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej nadzornega odbora in sodelujejo pri delu in odločanju na njih.

## 1. Redne seje nadzornega odbora

## 10. člen

Seje nadzornega odbora praviloma sklicuje predsednik nadzornega odbora.

Predsednik skliče sejo odbora na svojo pobudo. Mora pa jo sklicati tudi na zahtevo najmanj treh članov odbora. Če predsednik nadzornega odbora ne skliče seje nadzornega odbora na zahtevo treh članov v roku enega meseca, jo lahko skličejo člani, ki so zahtevali sklic redne seje. S tem prevzamejo za sklic in vodenje te seje vse funkcije predsednika.

Sklic redne seje lahko predsedniku predlaga tudi vsak član nadzornega odbora in župan.

Predlog oz. zahteva za sklic redne seje nadzornega odbora mora biti obrazložena. Predloženo mora biti tudi gradivo za sejo.

Praviloma se na seji nadzornega odbora okvirno dogovori o terminu in vsebini naslednje redne seje.

## 2. Izredna seja nadzornega odbora

## 11. člen

Izredno sejo skliče predsednik nadzornega odbora na svojo pobudo ali na zahtevo člana nadzornega odbora. Če predsednik ne skliče izredne seje na zahtevo člana nadzornega odbora v roku deset dni, jo lahko skliče član, ki je zahteval sklic izredne seje. S tem prevzame za sklic in vodenje te seje vse funkcije predsednika nadzornega odbora.

Izredna seja se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, ki ne morejo čakati na naslednjo redno sejo.

Član nadzornega odbora mora zahtevo za sklic izredne seje obrazložiti.

## 3. Vabilo in gradivo za sejo nadzornega odbora

## 11. člen

V vabilu za sejo nadzornega odbora mora biti naveden predlog dnevnega reda.

Vabilo mora biti priloženo:

- zapisnik zadnje seje nadzornega odbora in
- gradivo za posamezne točke dnevnega reda, potrebno za razpravo (predlogi poročil, ipd.)

Izjemoma, kadar so za to podani razlogi, se lahko gradivo k posameznim točkam dnevnega reda članom nadzornega odbora vroči pred začetkom seje. Utemeljenost takega načina pošiljanja gradiva potrdi nadzorni odbor pred obravnavo te točke dnevnega reda.

Vabilo za redno sejo se praviloma pošlje najmanj 7 dni pred sejo.

Vabilo za izredno in korespondenčno sejo se praviloma pošlje najmanj 3 dni pred sejo.

## 4. Vodenje seje

## 12. člen

Sejo nadzornega odbora vodi predsednik.

## 5. Navzoče osebe na seji

## 13. člen

Na seje nadzornega odbora se lahko povabijo osebe, ki bi lahko dale pomembne informacije za delo nadzornega odbora. Povabljene osebe lahko razpravljajo, ko jim predsedujoči da besedo. Vabljenе osebe so lahko prisotne samo na tistem delu seje, za katerega so vabljenе.

O navzočnosti drugih oseb na sejah nadzornega odbora odloči nadzorni odbor. Razpravljanje se jim dovoli samo, če imajo za to tehtne razloge.

Na seje nadzornega odbora se vabi tudi župan, ki se ima seje pravico udeležiti, razen v delih seje, za katere nadzorni odbor sklene, da bo razpravljal brez njegove navzočnosti.

## 6. Potek seje

## 14. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti nadzorni odbor, kdo od članov ga je obvestil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je nadzorni odbor sklepčen. Če je nadzorni odbor nesklepčen, se počaka 15 minut, nato se ponovo ugotavlja sklepčnost. Če nadzorni odbor še vedno ni sklepčen, se lahko opravi splošna razprava o posameznih vprašanih, brez sprejemanja odločitev.

Predsedujoči obvesti nadzorni odbor, kdo je bil povabljen na sejo.

Na začetku seje predsedujoči lahko daje pojasnila v zvezi z delom na seji in v zvezi z drugimi vprašanji.

## Potrditev zapisnika zadnje seje

## 15. člen

Preden nadzorni odbor preide k določitvi dnevnega reda, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Član nadzornega odbora lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči nadzorni odbor brez razprave.

Predsedujoči ugotovi, da je sprejet zapisnik, h kateremu ni bilo pripomb, ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

## Določitev dnevnega reda

## 16. člen

Nadzorni odbor na začetku seje določi dnevni red.

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu. Med sejo nadzorni odbor lahko spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

## Obravnava posameznih točk dnevnega reda

## 17. člen

Na začetku vsake obravnavane točke dnevnega reda predsedujoči poda kratko obrazložitev.

Nato da predsedujoči besedo predlagatelju točke oz. članu nadzornega odbora (poročevalcu).

Za predlagateljem oz. poročevalcem dobijo besedo morebitni vabljeni za to točko dnevnega reda, za njimi pa ostali člani nadzornega odbora.

Vrstni red razpravljanja določa predsedujoči.

## Omejitev razprave

## 18. člen

Razprave načeloma niso časovne omejene.

Nadzorni odbor lahko na predlog predsedujočega ali na zahtevo člana nadzornega odbora odloči, da se lahko o istem vprašanju razpravlja samo enkrat, lahko pa se omeji trajanje govora posameznika na 5 minut.

## Zaključek razprave

## 19. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasišenih k razpravi, sklene razpravo.

Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge odločitev ali stališč, se razprava prekine in se nadaljuje po predložitvi teh predlogov oz. stališč.

## Preložitev razprave

## 20. člen

Če nadzorni odbor v zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, se dokončanje razprave oz. odločanje o zadevi preloži na eno od naslednjih sej.

Ko se vse točke dnevnega reda izčrpajo, nadzorni odbor konča sejo.

## 7. Red na seji

## 21. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči.

Na seji nadzornega odbora ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede. Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

Ukrepi za zagotovitev reda na seji

## 22. člen

Za kršitev reda na seji nadzornega odbora sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede in
- odstranitev s seje.



## 23. člen

Razpravljajoči sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu. Če se razpravljajoči ne drži dnevnega reda, ga predsedujoči opomni. Če se razpravljajoči po drugem opominu ne drži dnevnega reda, mu predsedujoči lahko odvzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljajoči ugovarja. O ugovoru odloči nadzorni odbor brez razprave.

Odstranitev s seje se lahko izreče razpravljajočemu ali drugemu prisotnemu, če kljub odvzemu besede krši red na seji tako, da onemogoča delo nadzornega odbora.

Predsedujoči odredi, da se odstrani iz dvorane in iz poslojpa, v katerem je seja, vsak drugi udeleženec, ki krši red na seji.

Če predsedujoči z rednimi sredstvi ne more ohraniti reda na seji nadzornega odbora, jo prekine.

## 8. Odločanje

## 24. člen

Nadzorni odbor veljavno odloča, če je na seji navzoča večina članov nadzornega odbora.

Nadzorni odbor odloča z večino glasov navzočih članov nadzornega odbora.

Nadzorni odbor odloča z javnim glasovanjem.

## Glasovanje

## 25. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Če je zaradi sodega števila navzočih članov rezultat glasovanja neodločen, odloča glas predsedujočega.

## 9. Zapisnik seje

## 26. člen

O delu na seji odbora se piše skrajšani zapisnik. Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo, o sklepih, ki so bili sprejeti na seji. O izidih glasovanja o posameznih zadevah, itd.

Zapisnik piše strokovni-na sodelavec-ka nadzornega odbora.

Zapisnik podpišeta predsedujoči in strokovni-na sodelavec-ka nadzornega odbora, ki piše zapisnik.

## III. Potek nadzora

## 1. Splošne določbe

## 27. člen

Za izvedbo nadzora se uporabljajo določbe Zakona o lokalni samoupravi in Statuta občine Radovljica. S poslovnikom so urejene samo zadeve, ki jih ne urejata zakon in statut.

## 28. člen

Predsednik nadzornega odbora lahko za izvedbo nadzora da ustna ali pisna navodila.

## 29. člen

Seje občinskega sveta, na kateri se obravnava poročilo nadzornega odbora, se udeleži član nadzornega odbora, ki je nadzor opravil oz. je bil o opravljenem nadzoru poročevalec.

## 2. Razpravljanje o zadevah, za katere ni uveden postopek nadzora

## 30. člen

O posameznih zadevah, ki niso uvrščene v nadzorni program, lahko nadzorni odbor razpravlja na predlog posameznih članov nadzornega odbora.

Za potrebe razprave se lahko od pristojnih občinskih organov oz. pravnih in fizičnih oseb zahteva potrebne podatke in pojasnila, lahko pa se posameznike tudi povabi na sejo nadzornega odbora.

Nadzorni odbor lahko na podlagi opravljene razprave, če oceni, da je to potrebno, sprejme sklep, s katerim o posamezni zadevi izreče mnenje ali priporočilo in ga posreduje pristojnim.

## 3. Odločanje o ugovoru na poročilo o opravljenem nadzoru

## 31. člen

Strokovni-na sodelavec-ka mora prispeli ugovor na poročilo nadzornega odbora takoj posredovati predsedniku nadzornega odbora.

Predsednik nadzornega odbora mora sklicati sejo nadzornega odbora v roku 15 dni od prejema ugovora. Če v tem roku ni predviden sklic redne seje, se skliče izredna seja nadzornega odbora.

Če okoliščine dopuščajo se lahko skliče tudi korespondenčna seja.

## Prepozno vloženi ugovor

## 32. člen

Nadzorni odbor prepozno vloženi ugovor zavrne.

## Pravočasno vloženi ugovor

## 33. člen

Nadzorni odbor zavrne ugovor kot neutemeljen ali ugovoru ugoditi in poročilo spremeni ali razveljavi.

Nadzorni odbor poročilo razveljavi, če meni, da ga ni mogoče spremeniti in na ta način ugoditi utemeljenemu ugovoru. Hkrati tudi odloči, ali je potrebno zbrati nova dejstva in proučiti nove okoliščine in o poročilu ponovno odločiti (vrnitev v ponovno odločanje) ali pa se postopek dokončno ustavi.

Nadzorni odbor poročilo spremeni, takrat ko ugotovi, da je ugovor v celoti ali delno utemeljen in je mogoče na ta način ugoditi utemeljenemu ugovoru.

## Dokončnost odločitve o ugovoru

## 34. člen

Odločitev nadzornega odbora o ugovoru je dokončna.

## IV. Program dela nadzornega odbora

## 35. člen

Nadzorni odbor sprejme letni program nadzorov.

Letni program nadzorov obvezno vsebuje:

- nadzor zaključnega računa proračuna

- polletni nadzor razpolaganja z občinskimi premoženjem

V program nadzorov se lahko vključi tudi druge nadzore na predlog posameznih članov nadzornega odbora.

Posamezne nadzore lahko predlagata tudi župan in občinski svet. O uvrstitvi posamezne zadeve v nadzorni program odloča nadzorni odbor.

Po potrebi se letni program nadzorov lahko v teku leta spreminja.

## 36. člen

V letnem programu nadzorov se določi okvirni časovni plan izvedbe nadzorov in določijo člani nadzornega odbora, ki bodo opravili nadzor.

Program nadzorov se posreduje tudi občinskemu svetu in županu.

## V. Letno poročanje

## 37. člen

Nadzorni odbor o svojem delu poroča občinskemu svetu. Poročilo o delu sprejme nadzorni odbor po preteku koledarskega leta za preteklo leto.

## VI. Arhiv in dokumentacija nadzornega odbora

## 38. člen

Za arhiviranje dokumentacije nadzornega odbora skrbi strokovni-na sodelavec-ka nadzornega odbora v skladu s pravili pisarniškega poslovanja občine Radovljica.

Za dokumentacijo, potrebno za delo nadzornega odbora skrbi strokovni-na sodelavec-ka nadzornega odbora. Vso pošto, ki prispe na naslov nadzornega odbora takoj pošlje predsedniku nadzornega odbora. Gradivo, ki ga pripravijo posamezni člani nadzornega odbora za sejo, pošlje članom nadzornega odbora hkrati z vabilom za sejo.

## 39. člen

Vpogled v arhiv in dokumentacijo nadzornega odbora imajo vsi člani nadzornega odbora.

Druge osebe imajo dostop do arhiva in dokumentov nadzornega odbora, za tekoče leto, če navedejo utemeljen razlog, s soglasjem predsednika nadzornega odbora. Če predsednik za vpogled ne da soglasja, lahko ugovarjajo na nadzorni odbor v roku 7 dni, ki dokončno odloči.

Po zaključku poslovnega leta se dokumentacija nadzornega odbora arhivira v skladu s splošnimi pravili in pravili občine, za kar poskrbi strokovni-na sodelavec-ka nadzornega odbora.

## VII. Nadomestilo za delo članov nadzornega odbora

## 40. člen

Nadomestilo članom za delo v nadzornem odboru pripada v skladu s sprejetimi akti občinskega sveta.

## VIII. Končni določbi

## 41. člen

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

## 42. člen

Ta poslovnik začne veljati 7. dan po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske.

Predsednik nadzornega odbora  
Branko Habjan