



Rokovací poriadok komisií Obecného zastupiteľstva v Mošovciach

Obecné zastupiteľstvo v Mošovciach na základe ustanovenia § 11, ods. 4, písm. k) zákona SNR č. 369/1990 Zb., o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a v súlade s ustanovením § 20, Štatútu obce Mošovce vydáva tento Rokovací poriadok komisií Obecného zastupiteľstva v Mošovciach.

Čl. 1 Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok komisií obecného zastupiteľstva obce Mošovce (ďalej len „komisie“) upravuje prípravu a priebeh rokovania komisií, spôsob uznášania sa a prijímania stanovísk k prerokúvaným materiálom.
2. Tento rokovací poriadok komisií obecného zastupiteľstva sa vzťahuje na činnosť a rokovanie komisií zriadených v súlade s § 15 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a Štatútu obce Mošovce. Nevzťahuje sa na činnosť komisií vytvorených v podmienkach samosprávy obce na základe osobitných právnych predpisov (Komisia na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií funkcionárov obce podľa zákona č. 357/2004 Z.z.).

Čl. 2 Komisie obecného zastupiteľstva

1. Komisie zriaďuje obecné zastupiteľstvo (ďalej len „OZ“) ako svoje stále, alebo dočasné orgány.
2. Komisie sú poradnými, iniciatívnymi a kontrolnými orgánmi OZ. Plnia úlohy podľa Zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v rozsahu vymedzenia pôsobnosti komisií, schválenom OZ.
3. OZ môže úlohy jednotlivých komisií rozšíriť a to formou ukladajúceho uznesenia.
4. Komisie OZ nemajú rozhodovaciu a výkonnú právomoc.
5. Komisie sú zložené z poslancov OZ a ďalších osôb zvolených OZ z radov občanov a odborníkov.
6. Funkčné obdobie všetkých členov komisie je zhodné s funkčným obdobím poslancov OZ.
7. Dočasné komisie môže OZ zriadiť na splnenie konkrétnych a zásadných úloh. Ich konkrétne zloženie a úlohy vymedzí OZ na ten ktorý prípad alebo situáciu.
8. Komisie nie sú oprávnené realizovať úlohy, ktoré im nevymedzilo OZ.
9. OZ môže zriadiť nasledovné komisie:
 - a./ Komisia finančná, správy majetku a podnikateľských činností,
 - b./ Komisia územného plánu, výstavby, dopravy a životného prostredia,
 - c./ Komisia sociálna, školská, kultúry, mládeže a športu,
 - d./ Komisia na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií funkcionárov obce podľa zákona

NRSR č. 357/2004 Z.z.,

e./ Komisia verejného poriadku,

f./ Komisia na prešetrovanie a vybavovanie sťažností podľa zákona NRSR č. 9/2010 Z.z.,

g./ Komisia na implementáciu fondov EÚ,

h./ Komisia ZPOZ.

Článok 3 **Predseda komisie**

1. Na čele komisie je predseda. Môže sa ním stať len poslanec OZ, ktorého volí a odvoláva OZ.

2. Predseda komisie:

a/ riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej zasadnutia a vedie ich,

b/ zostavuje návrh plánu činnosti komisie,

c/ pripravuje program zasadnutia komisie,

d/ navrhuje odvolanie člena komisie, ak sa trikrát po sebe bez ospravedlnenia nezúčastní zasadnutia komisie, alebo ak sa po dobu ½ roka nezúčastňuje na činnosti komisie,

e/ zastupuje komisiu navonok,

f/ organizuje spoluprácu komisie s ostatnými komisiami OZ,

g/ zabezpečuje administratívnu agendu súvisiacu s činnosťou komisie v spolupráci s odborným zamestnancom obce, ktorého do komisie menuje starosta obce,

3. Predsedu komisie zastupuje v jeho neprítomnosti člen komisie z radov poslancov OZ, v rozsahu poverenia vyhotoveného predsedom komisie.

Článok 4 **Členovia komisie**

1. Komisie sú zložené z poslancov OZ a ďalších osôb zvolených OZ z radov občanov a odborníkov.

2. Návrhy na obsadenie členov komisií obecného zastupiteľstva môžu predkladať poslanci obecného zastupiteľstva.

3. Návrh na obsadenie člena komisie obecného zastupiteľstva musí obsahovať minimálne:

a) meno a priezvisko uchádzača, príp. titul,

b) trvalý pobyt uchádzača,

4. Členstvo v komisiách je nezlučiteľné s výkonom nasledovných činností a je vylúčené v nasledovných prípadoch:

a) ak dochádza, alebo evidentne by mohlo dochádzať ku kolízii záujmov obce a člena komisie,

b) ak ide o osobu, ktorá spáchala úmyselný trestný čin.

5. Členovia komisie majú právo zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie, predkladať návrhy a pripomienky, obhajovať oprávnené záujmy obyvateľov obce Mošovce.

6. Člen komisie ospravedlňuje svoju neúčast' na zasadnutí komisie vopred predsedovi komisie.

7. Členovia komisie môžu byť predsedom, alebo komisiou poverení osobitnými úlohami patriacimi do pôsobnosti komisie. Za týmto účelom si komisia môže vytvoriť vlastné subkomisie.

8. Člen komisie má právo vzdať sa členstva v komisii. Informáciu o vzdaní sa členstva v komisii a prípadný návrh na nového člena komisie, predloží predseda komisie na najbližšom rokovaní OZ.

Článok 5

Zasadnutia komisie

1. Komisia zasadá v termínoch určených pracovným plánom jej činnosti, ktorý je zostavený v súlade s plánom práce OZ , prípadne podľa potreby. Termín zasadnutia určuje predseda komisie.
2. Program zasadnutia komisie navrhuje jej predseda v spolupráci s odborným zamestnancom obce v súlade s plánom činnosti komisie, s úlohami, ktoré vyplývajú z uznesení OZ, ako aj s pôsobnosťou komisie.
3. S materiálom pripravovaným na rokovanie oboznámi komisiu predkladateľ, alebo spracovateľ materiálu, prípadne ním poverená osoba.
4. Zasadnutia komisie zvoľáva a vedie jej predseda komisie, prípadne iný člen komisie z radov poslancov OZ na základe poverenia predsedu komisie.
5. Predseda komisie je povinný zvolať zasadnutie komisie do 7 dní v prípade, ak o to požiada najmenej 1/3 členov komisie.
6. Písomné materiály, pokiaľ sú nevyhnutné, sú zasielané členom komisie spolu s pozvánkou najneskôr 3 dni pred zasadnutím komisie. Toto ustanovenie sa nevzťahuje v prípade zvolania zasadnutia komisie podľa ods. 5 tohto článku.
7. Komisia rokuje spravidla na základe písomných materiálov, ktoré zabezpečujú :
 - a/ členovia komisie na základe poverenia predsedu komisie,
 - b/ poverení členovia komisie na základe vlastných poznatkov alebo prieskumov,
 - c/ jednotliví odborní pracovníci obecného úradu,
 - d/ orgány a organizácie, s ktorými bolo vypracovanie a predloženie materiálu dohodnuté.
8. Rokovanie komisie je zásadne verejné. Predseda komisie má právo vzhľadom na prerokovávanú problematiku na zasadnutie prizvať aj iné právnické a fyzické osoby.

Článok 6

Stanoviská z komisie

1. Komisia je oprávnená rokovať, ak je prítomných najmenej 50 % jej členov.
2. Komisia svoje závery formuluje do písomných stanovísk.
3. Stanovisko je platné, ak je prijaté nadpolovičnou väčšinou prítomných členov komisie.
4. Komisia prijíma stanoviská najmä, ak ide o :
 - a/ návrhy, požiadavky, podnety alebo odporúčania pre starostu, hlavného kontrolóra, obecné zastupiteľstvo,
 - b/ úlohy pre členov komisií.
5. Každý člen komisie má právo uviesť v zázname z rokovania svoje stanovisko odlišné od toho prijatého .
6. Stanovisko jednotlivých komisií OZ má pre orgány obce odporúčajúci charakter.
7. Orgány obce pri svojom rozhodovaní nie sú viazané stanoviskami komisií.

Článok 7

Organizačno-technické zabezpečenie činnosti komisie

1. Za organizačno-technické zabezpečenie zasadnutia komisie (pozvánky, prezenčné listiny, miestnosť a pod.) zodpovedá zapisovateľ komisie.
2. Funkciu zapisovateľa komisie vykonáva zamestnanec obecného úradu, ktorého na návrh predsedu komisie menuje starosta obce.
3. Zapisovateľ spoločne s predsedom komisie vypracováva návrh plánu činnosti komisie a zabezpečuje prípravu programu rokovania komisie.
4. Zapisovateľ vedie písomné záznamy o rokovaniach komisie, vrátane zápisnice a stanovísk. Zabezpečuje administratívnu agendu súvisiacu s činnosťou komisie a informačné prepojenie medzi komisiou a obecným úradom. Na rokovaniach sa zúčastňuje hlasom poradným.
5. Z každého zasadnutia komisie sa vyhotovuje zápisnica, ktorú podpisuje predseda a zapisovateľ komisie. Zápisnicu do 7 dní od uskutočnenia zasadnutia predseda komisie, prípadne zapisovateľ doručí starostovi obce.
6. Ku zápisnici zapisovateľ komisie ďalej doplní za účelom archivácie, pozvánku, prezenčnú listinu a prerokované materiály zo zasadnutia komisie. Zároveň ku koncu kalendárneho roka doručí ekonómke obce podklady pre vyplatenie jednotlivých členov komisie za účasť na zasadnutiach komisie počas príslušného kalendárneho roka. Súčasťou týchto podkladov sú prezenčné listiny.
7. Predseda komisie prostredníctvom zamestnanca obce ďalej zodpovedá za rozdelenie vznesených požiadaviek na vybavenie a zabezpečuje sumarizáciu odpovedí na požiadavky komisie a ich zaslanie.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnky, schvaľuje OZ nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov OZ.
2. Týmto Rokovacím poriadkom sa ruší Rokovací poriadok komisií OZ schválený na zasadnutí OZ dňa 4. mája 2011, uznesením č. E 10/2011.
3. Tento Rokovací poriadok bol schválený uznesením OZ č. E/52/2016 zo dňa 15. decembra 2016 a nadobúda účinnosť 1. januára 2017.

Ing. Peter Košík
starosta obce Mošovce