

Rokovací poriadok komisií
zriadených obecným zastupiteľstvom obce Rastislavice

Článok 1

Úvodné ustanovenia

(1) Rokovací poriadok komisií obecného zastupiteľstva obce Rastislavice (ďalej len „komisie“) upravuje prípravu, priebeh zasadnutí, prípravu stanovísk ako aj spôsob ich vyhotovenia a doručovania.

(2) Tento rokovací poriadok komisií obecného zastupiteľstva sa vzťahuje na činnosť a rokovanie komisií zriadených v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a Štatútom obce Rastislavice.

(3) Komisie obecného zastupiteľstva sú stálymi alebo dočasnými poradnými a iniciatívnymi orgánmi obecného zastupiteľstva obce Rastislavice. Komisie zriaďuje Obecné zastupiteľstvo v Rastislaviciach (ďalej len „obecné zastupiteľstvo“), ktoré im vymedzuje ich povinnosti, ktoré tvoria Prílohu č.1 tohto rokovacieho poriadku.

(4) Komisie sú poradné a iniciatívne orgány. Zloženie a úlohy komisií vymedzuje obecné zastupiteľstvo, ktoré môže podľa potreby komisie zlučovať , rozdeľovať a zrušiť. Počet členov komisie určuje obecné zastupiteľstvo tak, aby spravidla každý poslanec bol členom komisie.

Článok 2

Komisie a ich oblasť pôsobenia

(1) Obecné zastupiteľstvo obce Rastislavice zriadilo tieto stále komisie :

1. Komisia finančná
2. Komisia verejného poriadku, životného prostredia a požiarnej ochrany
3. Komisia školstva , kultúry a športu

Pôsobnosť komisií zriadených obecným zastupiteľstvom je definovaná v Prílohe č. 1.

Ďalšia komisia uvedená nižšie pod bodom 4. je zriadené na základe zákona. Na túto komisiu sa tento rokovací poriadok nevzťahuje.

4. Komisia na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov.

Článok 3

Dočasné komisie

Pre riešenie jednorazovej alebo krátkodobej záležitosti, alebo pre splnenie konkrétnej a zásadnej úlohy môže obecné zastupiteľstvo zriaďiť dočasnú komisiu. Činnosť dočasnej komisie sa končí rozhodnutím mestského zastupiteľstva. Obecné zastupiteľstvo pri kreovaní dočasnej komisie zvolí jej členov, predsedu a určí pôsobnosť komisie podľa časových požiadaviek konkrétnej úlohy.

Článok 4

Voľba členov komisií

(1) Členov komisií navrhuje a volí obecné zastupiteľstvo z poslancov OZ a z radov občanov (odborníkov) obce Rastislavice, spôsobom podľa Rokovacieho poriadku OZ a Štatútu obce Rastislavice

(2) OcÚ zabezpečí informovanie verejnosti o vytvorených komisiách.

Článok 5

Zánik členstva v komisii

(1) Členstvo v komisii zaniká:

a) zánikom komisie

b) vzdaním sa členstva adresovaným OZ písomnou formou alebo elektronickou poštou
c) automaticky po troch po sebe nasledujúcich neospravedlnených neúčastiach člena komisie

d) v odôvodnených prípadoch zrušením členstva obecným zastupiteľstvom na návrh predsedu komisie

(2) V prípade zániku členstva môže obecné zastupiteľstvo zvoliť nového člena.

Článok 6

Členovia komisií

(1) Členmi komisií sú poslanci obecného zastupiteľstva a ďalšie osoby zvolené obecným zastupiteľstvom z radov občanov obce Rastislavice.

(2) Funkčné obdobie členov komisií je totožné s funkčným obdobím poslancov obecného zastupiteľstva.

(3) Členovia komisie majú právo a povinnosť zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie, dávať otázky, predkladať návrhy a pripomienky, uplatňovať svoje poznatky a skúsenosti a obhajovať v prvom rade oprávnené záujmy obce Rastislavice a jeho obyvateľov.

(4) Členovia komisie môžu byť komisiou poverení osobitnými úlohami patriacimi do pôsobnosti komisie.

(5) Každá komisia má spravidla maximálne 3 - 5 členov, z toho spravidla minimálne jeden je poslancom obecného zastupiteľstva.

(6) Každá komisia sa skladá z predsedu komisie, poslanca OZ, zapisovateľa a členov komisie.

Článok 7

Predseda komisie

(1) Na čele komisie je predseda komisie, ktorého hlasovaním volia a odvolávajú poslanci OZ. Predseda komisie je poslanec OZ.

(2) Predseda komisie:

- a) riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej zasadnutia, vedie ich a spoločne so zapisovateľom komisie (je určený z pracovníkov obce) pripravuje program zasadnutia komisie,
- b) organizuje spoluprácu s ďalšími komisiami obecného zastupiteľstva,
- c) zastupuje komisiu navonok, najmä na rokovaní obecného zastupiteľstva,
- d) predkladá obecnému zastupiteľstvu návrh uznesení a zodpovedá za ich vecnú správnosť,
- e) zabezpečuje úlohy, ktorými ho poverí obecné zastupiteľstvo.
- f) sleduje realizáciu komisiou prijatých uznesení, o čom na zasadnutiach informuje členov komisie,
- g) kontroluje účasť členov komisie na zasadnutiach komisie a oboznamuje komisiu a OZ s ukončením členstva v prípade neospravedlnenej neprítomnosti člena 3x po sebe nasledujúcich.
- h) počas jednania môže poveriť člena komisie vedením komisie alebo jej časti.

Článok 8 Zapisovateľ

(1) Zapisovateľ je určený z radov členov komisie:

(2) Zapisovateľ komisie:

- a) zodpovedá za administratívne (organizačno – technické) zabezpečenie zasadania komisie (pozvánky, prezenčné listiny, prizvanie účastníkov, atď. podľa pokynu predsedu komisie)
- b) zodpovedá za písomné vyhotovenie uznesení, zápisníc zo zasadnutí komisie a ich archiváciu (dokumenty sa zhotovujú v 2 vyhotoveniach , jeden archivuje zapisovateľ, druhý odovzdá starostovi, aby bol doručený poslancom ako podklad k OZ)
- c) zabezpečuje podkladový materiál pre rokovanie komisie, na pokyn predsedu komisie
- d) zodpovedá za zabezpečenie zverejňovania zápisníc z komisie na internetovej stránke obce

Článok 9 Vzťah komisií k Obecnému úradu

(1) Obecné zastupiteľstvo:

- a) zriaďuje komisie, navrhuje a volí a odvoláva ich členov,
- b) určuje ich práva, povinnosti a pôsobnosť,
- c) ukladá im úlohy.

(2) Obecný úrad:

- a) zabezpečuje administratívno-materiálnu a technickú činnosť komisií,
- b) zabezpečuje odborné podklady pre činnosť komisií.

Článok 11

Príprava zasadnutí

- (1) Komisie sa schádzajú podľa potreby a podľa harmonogramu zasadnutí OZ, spravidla sa schádzajú 1 týždeň pred zasadnutím OZ.
- (2) Program rokovania komisie navrhuje jej predseda. Zapisovateľ zabezpečí vypracovanie a zaslanie pozvánky s dátumom , miestom a s programom zasadnutia komisie e-mailovou poštou alebo telefonicky členom komisií spravidla najmenej 3 dni pred zasadnutím.
- (3) Materiály a návrhy môžu komisii predkladať: občania obce Rastislavice prostredníctvom podateľne OcÚ, starosta obce, poslanci OZ, hlavný kontrolór.
- (4) Zasadnutie komisie zvoláva jej predseda, v čase jeho neprítomnosti podpredseda komisie.
- (5) Podklady určené na prerokovanie v komisii sa sústreďujú u zapisovateľa.
- (6) Zapisovateľ doručí materiály členom komisie elektronickou poštou najneskôr 3 dni pred zasadnutím komisie.
- (7) Ktorýkoľvek člen komisie môže navrhnúť prerokovanie materiálu nezahrnutého v pozvánke do bodu rokovania komisie.

Článok 12

Rokovanie komisií

- (1) Komisia je spôsobilá rokovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Ak nie je prítomný na zasadnutí dostatočný počet členov komisie, zvolá predseda komisie nové zasadnutie komisie v najbližšom možnom termíne do najbližšieho zasadnutia OZ.
- (2) Ak sa člen komisie nemôže zúčastniť na jej zasadnutí, je povinný sa vopred ospravedlniť predsedovi komisie, prípadne zapisovateľovi komisie.
- (3) Rokovanie komisií je neverejné. Rokovania komisií sa môžu zúčastňovať poslanci OZ, starosta obce, kontrolór obce.
- (4) Podľa povahy prerokovávanej veci môže komisia k jednotlivým bodom programu prizvať hostí. Hostia sa zúčastnia rokovania komisie k príslušnému prerokovávanému bodu a po jeho prerokovaní opustia zasadnutie komisie.
Obdobne na žiadosť občana o vypočutie v komisii, komisia alebo predseda komisie rozhodne, či občana na rokovanie prizve. Komisia občanovi udelí slovo na určený čas a po vypočutí občan zasadnutie komisie opustí.
- (5) V úvode rokovania komisia prerokuje spravidla návrhy na zabezpečenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva pre komisiu a kontrolu plnenia svojich uznesení.
- (6) O každom návrhu rozhoduje komisia hlasovaním, na ktoré je potrebná prítomnosť nadpolovičnej väčšiny všetkých členov komisie. Na prijatie uznesenia komisie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov.
- (7) Člen komisie má právo na zaprotokolovanie svojho stanoviska k návrhu na uznesenie.
- (8) Z rokovania komisie sa vyhotovuje zápis, ktorý vypracúva zapisovateľ. Zápisnicu podpisuje predseda komisie, ktorý zodpovedá za správnosť a úplnosť zápisnice. Súčasťou zápisnice sú prezenčné listiny.

(9) Komisia rokuje na základe písomných materiálov, ktoré zabezpečujú poverení členovia komisie, zamestnanci obce.

(10) Komisie môžu prerokovať i ústne predložené návrhy na zasadnutiach komisií, ktoré predložia členovia komisie, starosta obce, zamestnanci obce.

(11) Návrhy všeobecne záväzných nariadení obce, návrh rozpočtu obce, záverečného účtu a záväzných koncepčných materiálov, musí byť pred zasadnutím OZ prerokované v príslušných komisiách OZ.

Článok 12 **Spoločné ustanovenia**

(1) Predsedovia komisií dbajú o to, aby uznesenia komisií boli v súlade so všeobecne záväznými predpismi a všeobecne záväznými nariadeniami obce Rastislavice a smernicami platnými v obci Rastislavice.

(2) Jeden originál zápisnice sa bezodkladne odovzdáva starostovi obce k príprave podkladov pre OZ.

Článok 13 **Záverečné ustanovenie**

(1) Tento rokovací poriadok sa vzťahuje len na rokovanie komisií zriadených obecným zastupiteľstvom v Rastislaviciach.

(2) Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje výhradne OZ obce Rastislavice.

(3) Tento Rokovací poriadok komisií Obecného zastupiteľstva v Rastislaviciach bol schválený Uznesením Obecného zastupiteľstva v Rastislaviciach č. 5/2019 zo dňa 15.4.2019 a nadobúda účinnosť dňom 01.05.2019.

V Rastislaviciach, dňa 15. 04. 2019

Miroslav Juhász, starosta obce

Príloha č. 1

Náplň činnosti a oblasť pôsobenia jednotlivých komisií zriadených obecným zastupiteľstvom v Rastislaviciach:

1. Komisia finančná

- a) Prerokúva koncepčné riešenia týkajúce sa príjmov obce /daň z nehnuteľnosti, za užívanie verejného priestranstva, za komunálne odpady a drobné stavebné odoady a pod./
- b) Prerokúva a vyjadruje sa k návrhu rozpočtu obce, posudzuje rozpočtové požiadavky z hľadiska ich prínosu pre obec a jej rozvoj
- c) Prerokúva a vyjadruje sa k návrhu na zmenu rozpočtu obce vrátane obecných organizácií na príslušný rok
- d) Prerokúva a hodnotí priebežné výsledky plnenia rozpočtu obce ako i účelovosť a efektívnosť vynaložených finančných prostriedkov
- e) Prerokúva a vyjadruje sa k prijatým úverom resp. pôžičkám obce a zriadeniu záložného práva majetku obce
- f) Prerokúva a vyjadruje sa k prevodom hnutel'ného a nehnuteľného majetku obce vrátane zverenia majetku obce do výpožičky a a prenájmu majetku obce
- g) Prerokúva a vyjadruje sa k nákupu nehnuteľného majetku do vlastníctva obce
- h) Kontroluje spôsob realizácie uznesení OZ a dodržiavanie VZN v pôsobnosti komisie
- ch) Vyjadruje sa osobitne k VZN týkajúcich sa nakladania s majetkom obce resp. iným materiálom majúcim dopad na rozpočet obce
- i) Prerokúva návrhy investičných akcií a zaujíma k nim stanovisko
- j) Zúčastňuje sa na kontrolných dňoch investičných akcií obce
- k) Prerokúva parametre investičných akcií a podmienky pre zadanie jednotlivých investičných akcií v štádiu projektovej prípravy
- l) Úzko spolupracuje so starostom obce, hlavnou kontrolórkou a obecným zastupiteľstvom.

2. Komisia verejného poriadku, životného prostredia a požiarnej ochrany

Úlohy komisie:

Komisia plní svoje úlohy v oblasti poradnej, prevencie a kontrolnej. Komisia spolupracuje s ostatnými komisiami pri OcÚ v prípadoch, keď úlohy komisie pre splnenie cieľa takúto spoluprácu vyžadujú a predmet riešenia pritom patrí aj do kompetencie inej komisie.

Správu o činnosti komisie podáva predseda komisie zastupiteľstvu písomne podľa aktuálnosti najmenej však 1 x ročne.

Poradná oblasť

Komisia

- prijíma stanoviská k materiálom prerokúvaným v OcÚ, ak súvisia s verejným poriadkom, prevenciou negatívnych javov alebo ochranou majetku,
- podieľa sa na tvorbe VZN v oblasti verejného poriadku, ochrany majetku, bezpečnosti na miestnych komunikáciách a vydáva k nim svoje stanoviská,
- vyjadruje sa k sťažnostiam a podnetom, týkajúcich sa rušenia verejného poriadku,
- navrhuje opatrenia za účelom znižovania kriminality a priestupkov na území obce
- vyhodnocuje úroveň ochrany osôb, zdravia a majetku z pohľadu povinností, ktoré

obciam ukladá zákon a navrhuje opatrenia na nápravu zistených alebo oznámených nedostatkov,

- navrhuje opatrenia na zvýšenie bezpečnosti v cestnej premávke,

Oblasť prevencie

Komisia

- navrhuje a presadzuje realizáciu programov prevencie negatívnych javov,

- pomáha pri prevencii kriminality so zameraním na aktívnu ochranu najmä mládeže pred spoločensky negatívnymi javmi, najmä v oblasti požívania alkoholu a iných návykových látok,

- podporuje rozširovanie kamerového systému monitorovania verejných priestranstiev,

- medializuje svoju činnosť a touto formou aj upozorňuje občanov na aktuálne ohrozenia osôb, zdravia a majetku.

- pri organizovaní verejných zhromaždení, osláv, kultúrnych, športových a ďalších podujatí obce sa môže, ale nemusí podieľať na organizačnej príprave

- v spolupráci s OcÚ rieši sťažnosti občanov pri porušovaní verejného poriadku, občianskeho spolunažívania a poškodzovania verejného majetku

- spolupracuje so štátnou políciou

- dozerá na dodržiavanie noriem protipožiarnej ochrany a rieši podnety a pripomienky občanov o porušovaní zákazu vypaľovania suchej trávy, kladenia ohňa, nakladania s horľavinami pod.

Oblasť kontroly

Komisia

- vykonáva kontrolu plnenia uznesení OcÚ, ktoré sa týkajú verejného poriadku,

- vykonáva kontrolu dodržiavania VZN, ktoré sa týkajú verejného poriadku,

- predkladá návrhy na odstránenie nedostatkov zistených pri porušovaní verejného poriadku a životného prostredia,

- prehodnocuje stav dopravného značenia a bezpečnosti na miestnych komunikáciách a parkoviskách.

3. Komisia školstva, kultúry a športu

Rieši problematiku a vydáva svoje stanoviská najmä v súvislosti:

S koncepciou rozvoja kultúry, využitia voľného času, práce s mládežou, s plánom kultúrnych podujatí

S posudzovaním projektov občianskych združení, iných právnických a fyzických osôb v oblasti kultúry, mládeže a športu, ktoré žiadajú finančnú podporu z rozpočtu obce

S organizačno-technickým zabezpečením obecných kultúrno-spoločenských podujatí

S poskytovaním dotácií na organizovanie kultúrnych podujatí

S problematikou kroniky obce

S návrhmi na ocenenia jednotlivcov i kolektívov pôsobiacich v oblasti kultúry, mládeže a športu

So vzťahmi s družobnými mestami, nadväzovaním kontaktov s obcami na Slovensku a v zahraničí

S prípravou zmlúv na úrovni medzi obcami

S návrhmi VZN mesta v oblasti kultúry, mládeže, športu

S výstavbou, údržbou, využívanie a správa obecných kultúrnych a športových zariadení

S usporiadaním obecných športových a spoločenských podujatí
S utváraním podmienok pre rozvoj športu pre všetkých
S podporou organizovania telovýchovných, turistických a športových podujatí starostlivosti so žiadosťami a návrhmi na poskytovanie dotácií právnickým osobám pôsobiacim v oblasti telesnej kultúry
S návrhmi na zápis do kroniky obce
Spolupracuje so školou a radou školy a vyjadruje sa k rozpočtu školy

4. Komisia na ochranu verejného záujmu

sa zriaďuje a plní úlohy podľa ústavného zákona NR SR č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov.

Komisia na ochranu verejného záujmu plní najmä nasledovné úlohy:

1. Prijíma písomné oznámenia starostu obce v rozsahu ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov a vedie ich evidenciu.
2. Posudzuje nezlučiteľnosť funkcie verejného činiteľa s výkonom nových funkcií, zamestnaní alebo činnosti.
3. V prípade pochybností o úplnosti alebo pravdivosti údajov uvádzaných v oznámení požaduje od dotknutého funkcionára vysvetlenie.
4. Podáva podnety príslušnému daňovému orgánu na začatie konania na preskúmanie úplnosti a pravdivosti písomných oznámení v prípade, ak nepovažuje podané vysvetlenie za dostatočné.
5. Poskytuje informácie o prijatých písomných oznámeniach a o údajoch nachádzajúcich sa v nich každej osobe v rozsahu a spôsobom ustanoveným v zákone NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám, pričom rešpektuje limity ustanovené v článku 7 ods. 7 až ods. 9 ústavného zákona NR SR č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov a zákone NR SR č. 122/2013 o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.
6. Predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhy na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu.
7. Preskúmava podnety na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu, najmä skúma či obsahujú náležitosti ustanovené ústavným zákonom a v prípade ich splnenia predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhy na začatie konania vo veci ochrany osobného záujmu.
8. Rozhoduje o udelení výnimky zo zákazov podľa čl. 8 ods.4 ústavného zákona NR SR č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov do jedného roka od ukončenia funkcie zo záväzkov uvedených v čl. 8 ods. 1 uvedeného ústavného zákona.
9. Kontroluje dodržiavanie ústavného zákona NR SR č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov a príslušných ustanovení zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov starostom obce a hlavným kontrolórom a v odôvodnených prípadoch predkladá obecnému zastupiteľstvu príslušné návrhy na začatie konania.