

ROKOVACÍ PORIADOK KOMISIÍ OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA OBCE MOJZESOVO

NÁPLŇ PRÁCE KOMISIÍ OZ OBCE MOJZESOVO

Obecné zastupiteľstvo v Mojzesove v zmysle § 15 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v zmysle § 16 Štatútu obce Mojzesovo vydáva tento rokovací poriadok (náplň práce) komisií Obecného zastupiteľstva obce Mojzesovo

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Komisie obecného zastupiteľstva obce Mojzesovo sú fakultatívne orgány obecného zastupiteľstva (ďalej len OZ), ktoré pomáhajú plniť jeho úlohy.

2. Komisie zriaďuje OZ v zmysle § 15 zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v zmysle § 16 Štatútu obce Mojzesovo, ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány spravidla na celé volebné obdobie, alebo na obdobie do vyriešenia konkrétnej krátkodobej úlohy. OZ môže úlohy jednotlivých komisií rozšíriť a to formou ukladajúceho uznesenia. OZ môže zriadiť aj osobitné komisie na splnenie konkrétnych a zásadných úloh, najmä koncepčného a rozvojového charakteru. Ich konkrétne zloženie a úlohy vymedzí OZ na konkrétny prípad.

3. V súlade s ústavným zákonom č. 357/2004 Z. z. o ochrane záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov zriaďuje OZ osobitnú komisiu pre ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov.

4. Činnosť komisií koordinuje zástupca starostu

5. Komisie nemajú rozhodovaciu právomoc a nie sú výkonnými orgánmi

Čl. 2

Základné funkcie komisií

1. Komisie OZ sú predovšetkým odborným orgánom pre určenú oblasť, ktoré nemajú samostatné rozhodovacie kompetencie a výkonnú právomoc. V oblastiach, pre ktoré boli ustanovené, vypracovávajú odporúčacie stanoviská, iniciatívne návrhy, stanoviská z kontrolných činností pre kvalitnejšiu a efektívnejšiu prácu OZ.

2. Komisie zastupiteľstva môžu vykonávať kontrolu v oblastiach, pre ktoré boli zriadené a v rozsahu určenom zastupiteľstvom. Vykonaná kontrola sa neriadi osobitnými procesnými predpismi, je naviazaná na rozsah kompetencie obecného zastupiteľstva. Kontrola prostredníctvom komisií nie je oprávnená zasahovať do kompetencií iných orgánov obce a do kompetencie starostu obce. Pri výkone kontroly musia byť rešpektované aj osobitné právne predpisy, ktoré riešia ochranu určitých údajov a utajovaných skutočností.

3. Komisie majú tieto tri základné funkcie :

a) Poradná funkcia komisií :

- vypracovávajú návrhy, stanoviská a podnety na riešenie záležitostí v oblasti svojej pôsobnosti ako podklad pre rozhodovanie OZ a starostu obce, podieľajú sa na príprave materiálov pre OZ

- prijímajú stanoviská k predkladaným materiálom v oblasti pôsobenia komisie

- vykonávajú úlohy, ktoré im boli zverené Obecným zastupiteľstvom

b) Iniciatívna funkcia komisií :

- vypracovávajú iniciatívne a konštruktívne návrhy a podnety na riešenie záležitosti patriacich do oblasti ich pôsobenia
 - posudzujú a prijímajú návrhy občanov, organizácií a obecného úradu v oblasti svojej pôsobnosti a predkladajú svoje stanoviská OZ
 - dávajú podnety na vypracovanie návrhov VZN v oblasti svojho pôsobenia,
 - podieľajú sa na tvorbe podkladov pre návrh rozpočtu obce v rámci svojej pôsobnosti
- c) Kontrolná funkcia komisií :
- kontrolujú spôsob plnenia a realizáciu uznesení OZ,
 - kontrolujú dodržiavanie a prácu s VZN v oblasti svojho pôsobenia,
 - dozerajú na majetok obce a iný zverený majetok, ako aj na hospodárenie s ním,
 - dozerajú na investičnú činnosť obce.

Čl.3 Členstvo v komisii

1. Členstvo v komisiách obecného zastupiteľstva je nezlučiteľné s výkonom nasledovných činností a je vylúčené v nasledovných prípadoch :
 - a/ ak dôjde alebo evidentne by mohlo dôjsť ku kolízii záujmov obce a člena komisie
 - b/ ak ide o osobu , ktorá spáchala úmyselný trestný čin
2. Členovia komisie sú povinní podpísať písomné vyhlásenie, ktorým berú na vedomie povinnosť mlčanlivosti a ochrany osobných údajov, s ktorými prídu do styku počas výkonu funkcie s tým, že sú si vedomí prípadných právnych následkov v prípade porušenia tejto povinnosti
3. Návrh na členstvo v komisii musí obsahovať minimálne :
 - meno a priezvisko uchádzača
 - trvalý pobyt uchádzača
 - povolanie, odbornosť a súčasné zamestnanie
 - písomný súhlas s obsadením miesta člena komisie
 - konečný návrh zloženia komisie, ktorý je OZ predkladaný na schválenie, je vopred prekonzultovaný a odsúhlasený navrhovaným predsedom komisie

Čl. 4 Pôsobnosť komisií

1. OZ zriadilo tieto stále komisie ako svoje poradné, iniciatívne a kontrolné orgány takto :
 - a) komisia financií a hospodárenia s obecným majetkom
 - b) komisia športu, kultúry, vzdelávania a mládeže
 - c) komisia územného rozvoja, stavebnej správy, životného prostredia a ochrany verejného majetku
 - d) komisia pre ochranu verejného záujmu
2. Hlavné oblasti náplne činnosti stálych komisií OZ :
 - a) komisia financií a hospodárenia s obecným majetkom
 - prejednáva návrh rozpočtu obce, jeho zmien, správy o čerpaní rozpočtu a záverečný účet obce, a predkladá písomné stanoviská pre rokovanie obecného zastupiteľstva,
 - prejednáva návrh všeobecne záväzného nariadenia o miestnych daniach a poplatkoch,

- prejednáva prijatia úverov a pôžičiek obce,
- dohliada na hospodárenie a nakladanie s majetkom obce a majetkom vo vlastníctve štátu prenechanom na dočasné hospodárenie, ak to určujú zásady hospodárenia s majetkom obce,
- posudzuje žiadosti o poskytnutie jednorazovej dávky sociálnej pomoci a predkladá návrh na rokovanie obecného zastupiteľstva,
- posudzuje návrhy na zabezpečenie sociálnej starostlivosti v obci o starých a ťažko zdravotne postihnutých občanov, rodiny s deťmi a neprispôsobivých občanov,
- posudzuje návrhy na starostlivosť o osamelých, chorých, sociálne slabších občanov, ktorí potrebujú pomoc z pohľadu prenesenia kompetencií štátnej správy – opatrovateľská služba,

b) komisia športu, kultúry, vzdelávania a mládeže

- spolupôsobí pri koordinácii jednotlivých kolektívov záujmovo – umeleckej činnosti, školských zariadení a organizácií na území obce pri zabezpečovaní rozvoja kultúry v obci,
- koordinuje a kontroluje činnosť kultúrnych a športových zariadení v obci,
- posudzuje návrhy na ochranu kultúrnych pamiatok, správu a údržbu miestnych historických pamiatok,
- spolupôsobí pri tvorbe a napĺňaní koncepcie kultúry a športu,
- spolupôsobí pri tvorbe kalendára kultúrnych, spoločenských podujatí a športových podujatí v obci a jeho regiónu.
- posudzuje návrhy na rozvoj kultúry a športu v obci,
- spolupôsobí pri koordinácii športového klubu, školy, školských zariadení a organizácií na území obce pri zabezpečovaní rozvoja telesnej výchovy a športu v obci,
- posudzuje návrhy na sociálne – právnu ochranu detí a mládeže,

c) komisia územného rozvoja, stavebnej správy, životného prostredia a ochrany verejného majetku:

- posudzuje koncepcie z hľadiska rozvoja obce,
- posudzuje projekty na čerpanie štátnych fondov a fondov EÚ v oblasti svojej pôsobnosti,
- posudzuje vlastnú investičnú činnosť obce v záujme zabezpečenia potrieb obyvateľov obce a rozvoja obce,
- usmerňuje investičnú činnosť právnických a fyzických osôb v obci,
- posudzuje územnoplánovacia dokumentáciu obce, jej obstarávanie, schvaľovanie a zmeny,
- spolupôsobí pri príprave vlastnej investičnej a podnikateľskej činnosti obce z územnoplánovacieho hľadiska,
- predkladá iniciatívne návrhy na rozvoj dopravy a miestnych komunikácií,
- spolupôsobí pri tvorbe a ochrane životného prostredia,
- spolupôsobí pri správe a údržbe verejnej zelene,
- kontroluje nakladanie s komunálnym odpadom,
- kontroluje zásobovanie vodou, odpadové vody.
- predkladá podnety na zabezpečenie verejného poriadku,
- spolupôsobí pri riešení susedských sporov, alebo priestupkov proti spolunažívaniu,
- podáva podnety na ochranu majetku obce a majetku občanov,
- podáva podnety na zabezpečenie poriadku, čistoty a hygieny v uliciach, verejných priestranstvách obce a verejne prístupných miestach

Čl. 5

Osobitné postavenie komisie pre ochranu verejného záujmu

1. Komisia Obecného zastupiteľstva vo Mojzesove na ochranu verejného záujmu sa zriaďuje a plní úlohy podľa ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov.

2. Komisia na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov plní najmä tieto úlohy:

a) prijíma každoročne písomné oznámenia starostu obce a poslancov podľa ústavného zákona, vedie ich evidenciu; písomné oznámenia sa prijímajú v uzatvorenej obálke označenej heslom „Oznámenie podľa ústavného zákona - neotvárať“;

b) posudzuje nezlučiteľnosť funkcie verejného funkcionára s výkonom nových funkcií, zamestnaní alebo činností,

c) požaduje v prípade pochybnosti o úplnosti a pravdivosti údajov uvádzaných v oznámení od dotknutých funkcionárov vysvetlenia podľa ústavného zákona,

d) podáva podnety príslušnému daňovému orgánu na začatie konania na preskúmanie úplnosti a pravdivosti písomných oznámení v prípade, ak nepovažuje podané vysvetlenie verejného funkcionára za dostatočné,

e) poskytuje informácie o prijatých písomných oznámeniach a o údajoch nachádzajúcich sa v nich každej osobe v rozsahu a spôsobom ustanoveným osobitným predpisom, rešpektujúc pritom limity ustanovené ústavným zákonom a zákonom o ochrane osobných údajov,

f) predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhy na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu,

g) preskúmava podnety na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu, najmä skúma či obsahujú náležitosti ustanovené ústavným zákonom a v prípade ich splnenia predkladá zastupiteľstvu návrhy na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu,

h) udeľuje výnimky do jedného roka od ukončenia funkcie zo zákazov uvedených ústavným zákonom. Výnimku komisia udelí, ak je zrejmé, že zákaz je neprimeraný vzhľadom na povahu konania,

i) kontroluje dodržiavanie ústavného zákona a príslušných ustanovení zákona o obecnom zriadení a v prípade potreby predkladá príslušné návrhy obecnému zastupiteľstvu.

Čl. 6

Zloženie, charakter a úlohy komisií

1. Komisie sa skladajú z poslancov OZ a obyvateľov obce, ktorých volí a odvoláva obecné zastupiteľstvo.

2. Komisiu tvorí predseda komisie, zapisovateľ a členovia komisie.

3. Povinnosti zložiek komisie :

a) predsedom komisie je poslanec OZ, má nasledovné povinnosti :

- riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva a vedie zasadnutia komisie,
- pripravuje program zasadnutia komisie,
- pripravuje spolu s členmi komisie návrh plánu činnosti komisie
- organizuje spoluprácu komisie s ďalšími komisiami OZ,
- zastupuje komisiu navonok,
- podpisuje zápisnicu z rokovania komisie a jej uznesenia a stanoviská,
- informuje starostu obce so závermi rokovania komisie (odovzdá kópiu zápisnice z rokovania komisie)

b) zapisovateľ komisie :

- zastupuje predsedu komisie v jeho neprítomnosti v rozsahu poverenia predsedom,
- zapisovateľa komisie z členov komisie - poslancov volí komisia nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov komisie na návrh predsedu komisie spravidla na svojom prvom pracovnom zasadnutí,
- zodpovedá za administratívne a materiálne – technické zabezpečenie činnosti komisie.
- vyhotovuje do 3 pracovných dní od zasadnutia komisie zápisnicu a uznesenia, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť zápisnice, a zodpovedá za doručenie materiálov súvisiacich s činnosťou komisie na obecný úrad,.
- plní osobitné úlohy, ktorými ho poverí predseda komisie.

c) členovia komisie :

- majú povinnosť zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie.
- predkladajú návrhy a pripomienky k predkladaným materiálom,
- predkladajú podnetné návrhy v súvislosti s činnosťou komisie,
- uplatňujú svoje poznatky a skúsenosti a obhajujú oprávnené požiadavky obyvateľov obce,
- neúčast' na zasadnutí komisie ospravedlňuje člen komisie vopred priamo predsedovi komisie, alebo prostredníctvom podpredsedu komisie, v opačnom prípade sa považuje ich neúčast' za neospravedlnenú.
- komisia poveruje člena komisie osobitými úlohami len formou uznesenia.

Čl. 7

Zasadnutia komisie

1. Komisia zasadá spravidla raz za 3-mesiace a to v termínoch určených pracovným plánom jej činnosti, ktorý je zostavený v súlade s plánom práce OZ, prípadne podľa potreby na prerokovanie požiadaviek, podnetov a návrhov, ktoré patria do pôsobnosti komisie.

2. Komisia pracuje formou zasadnutí , ktoré sú verejné

3. V prípade , že rokovanie komisie obsahuje body programu , v ktorých dochádza k prerokovaniu vecí a informácií chránených podľa osobitných zákonov , vyhlási predsedajúci rokovanie v týchto bodoch za neverené .

4. Plán činnosti komisie, predloží predseda komisie najneskôr do 15-nácteho dňa nasledujúceho mesiaca po schválení členov komisie OZ .

5. Zasadnutia komisie zvoláva a vedie jej predseda. Program zasadnutia komisie navrhuje predseda komisie v súlade :

- s plánom činnosti komisie,
- s úlohami, ktoré priamo súvisia s prípravou rokovania OZ,
- s úlohami, ktoré vyplývajú z uznesení OZ,
- s úlohami, ktoré vyplývajú z požiadaviek, podnetov a návrhov patriacich do pôsobnosti komisie.

6. Komisia rokuje spravidla na základe písomných materiálov, ktoré zabezpečujú :

- členovia komisie jednotlivo, alebo v skupine na základe vlastných poznatkov, poslaneckých prieskumov,
- pracovníci obecného úradu,
- príspevkové a rozpočtové organizácie zriadené obcou,
- organizácie na území obce, s ktorými bolo spracovanie materiálu dohodnuté, alebo bol od nich materiál vyžiadany.

7. S materiálom, predkladaným na zasadnutie OZ oboznámi komisiu predkladateľ, alebo spracovateľ materiálu, prípadne nimi poverený pracovník. Pokiaľ tento materiál nebol členom

komisie doručený v písomnej forme najneskôr jeden deň pred zasadnutím komisie, komisia hlasovaním rozhodne o jeho prerokovaní.

8. Zasadnutia komisie sa môže zúčastniť aj starosta obce. Ak požiada o udelenie slova, predseda komisie mu ho udelí.

Čl. 8

Uznesenia komisie

1. Uznesenia komisia spravidla prijíma, ak ide o :
 - požiadavku, podnet, návrh alebo odporúčanie, najmä pre starostu obce, obecné zastupiteľstvo, ktoré komisia sama vypracovala, alebo iniciuje, úlohu pre člena, alebo členov komisie.
2. Komisia je spôsobilá uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
3. Uznesenie je prijaté, ak za neho hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.
4. Uznesenie tvorí neoddeliteľnú súčasť zápisnice zo zasadnutia.
5. Uznesenia stálych komisií Obecného zastupiteľstva majú pre orgány obce odporúčajúci charakter.
6. Z každého zasadnutia komisie sa spisuje zápisnica, ktoré podpisuje predseda, zapisovateľ a členovia komisie. Zápisnica sa doručuje starostovi obce a hlavnému kontrolórovi. K zápisnici sa prikladá prezenčná listina, v ktorej je uvedený dátum konania zasadnutia komisie. Zápisnica sa vyhotovuje do 3 dní od skončenia zasadnutia komisie.
7. Za písomné vyhotovenia uznesení a stanovísk zo zasadnutia komisie zodpovedá predseda komisie. Uznesenia a stanoviská sa doručujú starostovi obce a hlavnému kontrolórovi obce.
8. Za uloženie originálov zápisníc, uznesení a stanovísk komisie spolu s podkladovým materiálom z jednotlivých zasadnutí komisie zodpovedá predseda komisie.

Čl. 9

Stanovisko komisie

1. Stanovisko komisia zaujíma k materiálom:
 - ktoré sama nevypracovala, ani neinicovala, ale takýto materiál bude predmetom rokovania zasadnutia OZ,
 - ku ktorým bola požiadaná, aby sa k nim vyjadrila,
 - ku ktorým vyjadrenie sa komisie vyplynulo z rokovacieho poriadku OZ, alebo z náplne činnosti komisie.
2. Komisia je spôsobilá zaujať stanovisko aj vtedy, ak sa jej zasadnutia zúčastní menej, ako polovica členov komisie. Toto však treba uviesť v zápisnici zo zasadnutia a osobitne pri spracovanom stanovisku.
3. Stanovisko komisie je prijaté vtedy, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.

Čl. 10

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Všetky dotknuté osoby sú povinné riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dodržiavať jeho ustanovenia.
2. Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku sa predkladajú len v písomnej forme a podliehajú schváleniu OZ.
3. Tento „Rokovací poriadok komisií Obecného zastupiteľstva obce Mojzesovo schválilo Obecné zastupiteľstvo v Mojzesove na svojom zasadnutí dňa 25.11.2022 uznesením č. 9/2022
4. Tento rokovací poriadok (náplň práce) nadobúda účinnosť dňom 25.11.2022
5. Vydaním tohto rokovacieho poriadku sa ruší rokovací poriadok zo dňa 10.12.2018, ktoré bolo schválené uznesením č. 9/2018



Ing. Slavomír H A Č K O, v. r.
starosta obce