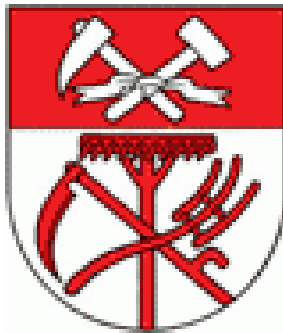


Rokovací poriadok komisií

Obecného zastupiteľstva v Hodruši - Hámroch



Dátum vydania: 29.4.2015
Nadobúda platnosť dňom: 29.4.2015

Čl. 1 Účel vydania

1. Tento poriadok upravuje základné funkcie komisií Obecného zastupiteľstva v Hodruši - Hámroch (ďalej len OcZ), ich pôsobnosť, organizačnú štruktúru, charakter a úlohy, spôsob organizovania činnosti komisií a prijímania uznesení.

2. Komisie zriaďuje OcZ v zmysle § 15 a § 10 ods.2 Zákona NR SR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov, v zmysle § 10 ods. 2 štatútu obce a v zmysle § 6 ods.3 Rokovacieho poriadku OcZ ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány spravidla na celé volebné obdobie alebo na obdobie do vyriešenia konkrétnej krátkodobej úlohy. V súlade s ústavným zákonom č. 357/2004 Z.z. o ochrane záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov zriaďuje OcZ aj osobitnú komisiu pre ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov.

Čl. 2 Základné funkcie komisií

1. Komisie sú predovšetkým odbornými orgánmi pre určenú oblasť. Nemajú samostatné rozhodovacie kompetencie v oblastiach, pre ktoré boli zriadené, vypracovávajú však odporúčacie stanoviská, iniciatívne návrhy pre kvalitnejšiu a efektívnejšiu prácu OcZ. Komisie OcZ nie sú oprávnené realizovať úlohy, ktoré im nevymedzilo OcZ.

2. Komisie majú tieto tri základné funkcie:

a) Poradná funkcia:

Komisie

- vypracovávajú stanoviská k prerokovávaným materiálom ako podklad pre rozhodovanie OcZ,
- vypracovávajú stanoviská k riešeniu všetkých dôležitých otázok života v obci,
- prijímajú stanoviská k predkladaným materiálom v oblasti pôsobenia komisie.

b) Iniciatívna funkcia:

Komisie

- vypracovávajú iniciatívne a konštruktívne návrhy a podnety na riešenie záležitostí patriacich do oblasti ich pôsobenia,
- dávajú podnety na vypracovanie návrhov VZN v oblasti svojho pôsobenia,
- spolupôsobia pri príprave materiálov na OcZ.

c) Kontrolná funkcia:

Komisie

- kontrolujú spôsob plnenia a realizácie uznesení OcZ,
- 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 a podnikateľskú činnosť obce.

Čl. 3 Pôsobnosť komisií

1. OcZ má zriadené tieto stále komisie ako svoje poradné, iniciatívne a kontrolné orgány:

komisia bytová
komisia kultúry
komisia športu

komisia majetková
Komisia sociálna
komisia na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov

2. Hlavné oblasti náplne činnosti stálych komisií OcZ:

a) Komisia finančná

- prejednáva návrh rozpočtu obce, jeho zmien, správy o čerpaní rozpočtu,
- prejednáva záverečný účet obce,
- prejednáva návrh všeobecne záväzného nariadenia o miestnych daniach a poplatkoch obce,
- prejednáva prijatie úverov a pôžičiek obce,
- participuje pri tvorbe, implementácii a hodnotení Programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja obce Hodruša – Hámre.

b) Komisia bytová

- vyjadruje sa k bytovej politike obce, oboznamuje sa so zoznamom nájomníkov v obecných nájomných bytoch.

c) Komisia športu a kultúry

- posudzuje návrhy na rozvoj telesnej kultúry a športu v obci,
- spolupôsobí pri koordinácii činnosti jednotlivých športových klubov, škôl, školských zariadení a organizácií na území obce pri zabezpečovaní rozvoja telesnej kultúry a športu v obci,
- posudzuje návrhy na dotácie pre jednotlivé športové kluby, oddiely a združenia,
- posudzuje návrhy na rozvoj masovej telesnej kultúry,
- posudzuje návrhy na príslušné rekreačné oblasti,
- vyjadruje sa k činnosti športových zariadení na území obce,
- vyjadruje sa k činnosti organizácií obce zabezpečujúcich najmä organizovanú i neorganizovanú individuálnu a skupinovú činnosť súvisiacu s telesnou výchovou, športovou, turistickou a pohybovo – rekreačnou aktivitou občanov,
- spolupôsobí pri tvorbe a naplňaní koncepcie rozvoja športu,
- spolupôsobí pri príprave kalendára športových podujatí v obci a v regióne.
- spolupôsobí pri koordinácii jednotlivých kolektívov záujmovo-umeleckej činnosti (ďalej ZUČ), škôl, školských zariadení a organizácií na území obce pri zabezpečovaní rozvoja kultúry v obci,
- vyjadruje sa k činnosti jednotlivých kolektívov ZUČ,
- koordinuje a kontroluje činnosť kultúrneho zariadenia v obci,
- posudzuje spôsob financovania jednotlivých kolektívov ZUČ,
- posudzuje návrhy na správu a údržbu miestnych historických pamiatok a vojnových hrobov,
- vyjadruje sa k zabezpečovaniu najmä celoobecných kultúrno-spoločenských podujatí, spolupôsobí pri tvorbe a naplňaní koncepcie rozvoja kultúry,
- spolupôsobí pri tvorbe kalendára kultúrnych a spoločenských podujatí v obci a regióne.

d) Komisia majetková

- vypracováva stanoviská o zásadných otázkach, ktoré sa týkajú disponovania s majetkom obce, prerokováva všetky majetkové prevody a nájomné zmluvy, o ktorých rozhoduje obecné zastupiteľstvo.
- vypracováva stanoviská k návrhom a zámerom obce

3. Osobitné postavenie medzi komisiami má **Komisia pre ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov**, ktorá je v obci zriadená v súlade s ústavným zákonom č. 357/2004 Z. z. o ochrane záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov (ďalej len „ústavný zákon“). Zloženie komisie musí byť nasledovné :

- komisia môže byť zložená len z poslancov OcZ,
- komisia musí byť najmenej 3- členná,
- v komisii musí byť najmenej po jednom zástupcovi z každej politickej strany, alebo politického hnutia resp. z radov nezávislých poslancov, ktoré majú zastúpenie v obecnom zastupiteľstve.

Úlohy komisie :

- prijíma písomné oznámenia v rozsahu Čl. 7 ods. 1 a Čl.8 ods.5 ústavného zákona od starostu obce a poslancov obecného zastupiteľstva,
- v prípade pochybností je komisia oprávnená požadovať od dotknutých funkcionárov vysvetlenie,
- podáva podnety príslušnému daňovému orgánu na začatie konania podľa platného zákona NR SR o správe daní a poplatkov na preskúmanie úplnosti a pravdivosti písomných oznámení,
- sprístupňuje informácie o prijatých písomných oznámeniach v rozsahu a spôsobom ustanoveným v Čl.7 ods.1 ústavného zákona v rozsahu a spôsobom ustanovenom zákonom č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám rešpektujúc limity ustanovené ústavným zákonom podľa Čl .7 ods. 7 až 9,
- predkladá OcZ návrhy na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu,
- skúma podnety na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu
- udeľuje výnimky podľa Čl.8 ods.4 ústavného zákona, starostovi obce do jedného roka od ukončenia funkcie zo záväzkov uvedených Čl. 8 ods. 1 ústavného zákona
- kontroluje dodržiavanie príslušných ustanovení ústavného zákona a zákona o obecnom zriadení a v prípade potreby predkladá príslušné návrhy OcZ.

4. Všetky písomnosti súvisiace s činnosťou komisie pre ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov hlavne oznámenia funkcionárov obce sa uschovávajú v samostatnom trezore na OcÚ, do ktorého má prístup len predseda komisie prípadne ním poverený ďalší člen komisie.

Čl. 4

Organizačná štruktúra komisií

1. Komisie sa skladajú z poslancov OcZ a z obyvateľov obce. Predsedom komisie je vždy poslanec OcZ. Predsedovia a členovia komisií sú zvolení spravidla na celé volebné obdobie. Členov komisií a predsedov volí a odvoláva OcZ.

2. Počet členov jednotlivých komisií (vrátane predsedu komisie) je spravidla 3 az 5. V odôvodnených prípadoch môžu mať komisie aj viac maximálne však 7 členov.

3. Rokovania komisie vedie predseda komisie – poslanec OcZ, ktorého za predsedu komisie zvolilo OcZ.

4. Predseda komisie:

- zostavuje spolu so zapisovateľom komisie návrh plánu činnosti, ktorý predkladá komisii na schválenie,
- riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva a vedie zasadnutia komisie, vedie a spoločne so zapisovateľom komisie pripravuje program zasadnutia komisie,
- organizuje spoluprácu komisie s ďalšími komisiami OcZ,
- zastupuje komisiu navonok, podpisuje so zapisovateľom komisie zápisnicu z rokovania komisie, jej uznesenia a stanoviská.

5. **Zapisovateľ komisie**, nemá hlasovacie právo. Je zodpovedný za administratívne a materiálne – technické zabezpečenie činnosti komisií.

6. Úlohy zapisovateľa komisie:

- zodpovedá za technické zabezpečenie zasadnutia komisie,
- podľa pokynov predsedu komisie zasadnutia zvoláva spravidla písomnou pozvánkou,
- zabezpečuje miestnosť na zasadnutie komisie,
- vyhotovuje prezenčnú listinu,

- vyhotovuje do 5 pracovných dní od zasadnutia komisie zápisnicu s doporučením na návrh uznesenia OZ

- archivuje materiál súvisiaci s činnosťou komisie v zmysle platného Registratúrneho poriadku a Registratúrneho plánu OcÚ.

7. **Člen komisie** svoju prípadnú neúčast' na zasadnutí komisie ospravedlňuje vopred priamo predsedovi komisie alebo prostredníctvom zapisovateľa komisie.

8. Ak sa člen komisie tri razy po sebe bez ospravedlnenia nezúčastní zasadnutia komisie alebo sa po dobu dlhšiu ako 1/2 roka nezúčastňuje na činnosti komisie, predseda komisie podáva OcZ návrh na odvolanie takéhoto člena komisie.

9. Členovia komisie môžu byť poverení predsedom komisie alebo komisiou osobitnými úlohami patriacimi do pôsobnosti komisie.

10. 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 Hodruša – Hámre

Čl. 5

Spôsob odmeňovania

1. Spôsob odmeňovania členov komisií – poslancov OcZ, členov komisií – neposlancov, podlieha Zásadám odmeňovania poslancov OcZ

Čl. 6

Zasadnutia komisie

1. Komisia zasadá v termínoch určených pracovným plánom jej činnosti prípadne podľa potreby na prerokovanie podnetov a návrhov, ktoré patria do pôsobnosti komisie.

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

- a) s plánom činnosti komisie,
- b) s úlohami, ktoré priamo súvisia s prípravou rokovania OcZ,
- c) s úlohami, ktoré vyplývajú z uznesení OcZ,
- d) s úlohami, ktoré vyplývajú z podnetov a návrhov patriacich do pôsobnosti komisie.

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

- členovia komisie jednotlivo alebo v skupine na základe vlastných poznatkov, poslaneckých prieskumov,
- oddelenia obecného úradu,
- rozpočtové organizácie zriadené obcou,
- organizácie na území obce, s ktorými bolo spracovanie materiálu dohodnuté, alebo bol od nich materiál vyžiadaný,
- zapisovateľ komisie podľa pokynov predsedu komisie alebo na základe uznesenia komisie.

4. S materiálom predkladaným na zasadnutie OcZ oboznámi komisiu predkladateľ alebo spracovateľ materiálu prípadne nimi poverený zamestnanec. Pokiaľ tento materiál nebol členom komisie doručený v písomnej forme najneskôr jeden deň pred zasadnutím komisie, komisia hlasovaním rozhodne o jeho prerokovaní.

Čl. 7

Uznesenia a zápisnica komisie

1. Komisia svoje stanoviská prijíma vždy vo forme uznesenia. Uznesenie je platné, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov. Hlasuje sa vždy verejne. Uznesenia jednotlivých komisií OcZ majú pre orgány obce odporúčajúci charakter. Orgány obce nie sú pri rozhodovaní viazané uznesením komisie, pokiaľ by niečo iné nevyplývalo z organizačných predpisov obce.
2. Uznesenia komisia prijíma, ak ide o :
 - podnet, návrh alebo odporúčanie, najmä pre starostu obce, OcZ, zástupcu starostu, prednostu OcÚ, hlavného kontrolóra, ktoré komisia sama vypracovala alebo iniciuje,
 - úlohu pre člena alebo členov komisie,
 - k materiálom, ktoré sama nevypracovala, ani neiniciovala, ale takýto materiál bude predmetom rokovania OcZ,
 - k materiálom, ku ktorým bola požiadaná, aby sa k nim vyjadrila, ku ktorým vyjadrenie sa komisie vyplynulo z rokovacieho poriadku OcZ alebo z náplne činnosti komisie.
3. Komisia je spôsobilá uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
4. Uznesenie je prijaté , ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.
5. Uznesenie je prijaté, ak za neho hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie. Uznesenie tvorí neoddeliteľnú časť zápisnice zo zasadnutia.
6. O priebehu zasadnutia komisie sa vyhotovuje zápisnica, ktorá slúži ako podklad pre rozhodovanie orgánov obce a pre činnosť obecného úradu. K každému bodu zápisnice je pridelené číslo vo forme *číslo/príslušný kalendárny rok*.
7. Zápisnicu vyhotoví zapisovateľ komisie najneskôr do 5 dní po zasadnutí komisie. Zápisnica sa doručuje e-mailom alebo osobne členom komisie, starostovi obce a poslancom OcZ. K zápisnici je priložená prezenčná listina s uvedením dátumu zasadnutia komisie.
8. Ak sa zasadnutia komisie zúčastní menej ako polovica členov komisie, materiály prerokuje komisia bez hlasovania. Táto skutočnosť sa zaznačí do zápisnice s podrobným záznamom priebehu prerokovania materiálov vrátane prijatia rozhodnutia komisie.
9. Členovia komisie sú povinní najneskôr pred prvým rokovaním komisie, ktorého sa zúčastnia podpísať poučenie oprávnenej osoby, ktorým berú na vedomie povinnosť dodržiavať mlčanlivosť o veciach a informáciách chránených podľa osobitných zákonov, s ktorými prídu do styku počas výkonu funkcie s tým, že sú si vedomí prípadných právnych následkov pri porušení tejto povinnosti. Poučenie oprávnenej osoby tvorí prílohu č. 2 rokovacieho poriadku.

Čl. 8

Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia

1. Tento rokovací poriadok komisií OcZ je záväzný pre všetkých členov komisií a pre zapisovateľov jednotlivých komisií.
2. Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje OcZ obce Hodruša-Hámre.
2. Dokument je platný a účinný dňom jeho schválenia obecným zastupiteľstvom (Uzn. č. xx/2015 OcZ zo dňa xx.xx.2015.
3. Za dodržiavanie dokumentu, resp. plnenie úloh ním určených sú zodpovední predsedovia jednotlivých komisií obecného zastupiteľstva.

Jozef Uram
starosta obce

Prílohy

- Príloha č. 1: Zloženie komisií OcZ
Príloha č. 2 : Poučenie oprávnenej osoby