



2/2015	VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE OBCE ŠALOV
Spisová značka:	44/2015
Vec:	Rokovací poriadok komisií obecného zastupiteľstva v Šalove
Účinné od:	1. marca 2015
Predkladá:	Mgr. Renáta Kassaiová, starostka obce
Vypracoval:	Ing. Július Tar
Stupeň utajenia:	Nie
Sprístupnenie verejnosti:	Áno
Zmena iného aktu:	Áno
Zrušenie iného aktu:	Nie

Obsah:	čl. 1 – úvodné ustanovenia
	čl. 2 – zloženie komisie
	čl. 3 – pôsobnosť komisie
	čl. 4 – predseda komisia
	čl. 5 – zapisovateľ komisie
	čl. 6 – členovia komisie
	čl. 7 – zasadnutie konanie
	čl. 8 – stanovisko komisie
	čl. 9 – spoločné a záverečné ustanovenia

[Príloha č. 1](#) - obsahová náplň činností komisií OcZ v Šalove

-



O B E C Š A L O V

Obecné zastupiteľstvo v Šalove na základe § 11 ods. 4 písm. k) zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a podľa Štatútu obce vydáva tento

Rokovací poriadok komisií obecného zastupiteľstva

§ 1

Úvodné ustanovenia

(1) Rokovací poriadok komisií Obecného zastupiteľstva v Šalove zakotvuje zloženie komisie, spôsob rokovania, prijímania uznesení a stanovísk komisie, ako aj spôsob ich vyhotovenia a doručenia.

(2) Komisie zriaďuje Obecné zastupiteľstvo v Šalove svojím uznesením.

§ 2

Zloženie komisie

(1) Členmi komisie sú poslanci obecného zastupiteľstva, občania a odborníci z radov obyvateľov obce. Osobitné postavenie majú členovia komisie na zabezpečovanie ochrany verejného záujmu pri výkone funkcie a na prešetrovanie sťažností proti činnosti poslanca obecného zastupiteľstva, starostu obce a hlavného kontrolóra sú iba poslanci obecného zastupiteľstva.

(2) Členov komisie volí a odvoláva obecné zastupiteľstvo.

(3) Funkčné obdobie členov komisie je totožné s funkčným obdobím obecného zastupiteľstva.

§ 3

Pôsobnosť komisie

(1) Komisia obecného zastupiteľstva v zmysle ustanovenia § 15 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov je poradným, iniciatívnym a kontrolným orgánom. Môže byť zriadená ako stála alebo dočasná. Tieto komisie spravidla majú 3 členov, najviac však 5 členov.

(2) Úlohy komisie a jej pôsobnosť vymedzuje obecné zastupiteľstvo v obsahovom náplni činností jednotlivých komisií, ako prílohu tohto organizačného poriadku.

§ 4

Predseda komisie

(1) Na čele komisie je predseda – poslanec, ktorého volí a odvoláva obecné zastupiteľstvo.

(2) Predseda komisie:

a) zostavuje spolu so zapisovateľom komisie návrh plánu činnosti, ktorý predkladá komisii na odsúhlasenie,

b) vedie a organizuje prácu komisie, zvoláva jej zasadnutia a spoločne so zapisovateľom komisie pripravuje program zasadnutia,

- c) organizuje spoluprácu komisie s ostatnými komisiami obecného zastupiteľstva a zastupuje komisiu navonok,
- d) podpisuje so zapisovateľom komisie zápisnicu z rokovania komisie, jej uznesenia a stanoviská,
- e) navrhuje odvolanie člena komisie, ktorý sa bez vážneho dôvodu a bez ospravedlnenia nezúčastní trikrát po sebe zasadnutia komisie alebo sa po dobu dlhšiu ako jeden rok nezúčastňuje na činnosti komisie.

§ 5 Zapisovateľ komisie

- (1) Starosta obce vymenúva a odvoláva zapisovateľa komisie zo zamestnancov obecného úradu po prerokovaní s predsedom komisie.
- (2) Zapisovateľ nie je členom komisie.
- (3) Zapisovateľ komisie:
 - a) podľa pokynov predsedu komisie vypracúva návrh plánu činnosti komisie a podieľa sa na príprave programu zasadnutia komisie,
 - b) zodpovedá za organizačno-technické zabezpečenie zasadnutia komisie (pozvánky, prezenčné listiny, prizvanie účastníkov zasadnutia, miestnosť a pod.),
 - c) zodpovedá za vyhotovenie zápisníc, uznesení a stanovísk komisie,
 - d) sleduje realizáciu komisiou prijatých uznesení, o čom na zasadnutiach informuje členov komisie,
 - e) vedie a zakladá všetky materiály a dokumentáciu z činnosti komisie,
 - f) plní ďalšie úlohy, ktorými ho poverí predseda komisie.

§ 6 Členovia komisie

- (1) Členovia komisie majú povinnosť zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie, dávať otázky, predkladať návrhy a pripomienky, uplatňovať svoje poznatky a skúsenosti a obhajovať oprávnené záujmy obyvateľov obce.
- (2) Neúčast' na zasadnutí komisie ospravedlňuje člen komisie vopred predsedovi komisie priamo alebo prostredníctvom zapisovateľa komisie.
- (3) Členovia komisie môžu byť predsedom alebo komisiou poverení osobitnými úlohami patriacimi do pôsobnosti komisie.

§ 7 Zasadnutie komisie

- (1) Stále komisie obecného zastupiteľstva sa schádzajú podľa potreby, najmenej však 1 krát za 6 mesiacov. Dočasné komisie obecného zastupiteľstva sa schádzajú podľa potreby, a to tak, aby zabezpečili splnenie úlohy, za účelom ktorej ich obecné zastupiteľstvo zriadilo.
- (2) Program rokovania komisie navrhuje jej predseda v súlade s plánom činnosti komisie, s úlohami, ktoré súvisia so zasadnutím obecného zastupiteľstva a s úlohami, ktoré vyplývajú z uznesení obecného zastupiteľstva.
- (3) Zasadnutie komisie zvoláva a rokovanie vedie predseda komisie, v čase jeho neprítomnosti podpredseda, ak je vytvorená takáto funkcia, alebo poverený člen komisie. Komisia môže byť zvolaná:
 - a) písomnou pozvánkou s uvedením programu,
 - b) telefonicky, resp. faxom,

c) osobne.

(4) Komisia obecného zastupiteľstva je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina prizvaných členov komisie.

(5) Komisia rozhoduje vždy formou uznesenia. Uznesenie je platné, ak za uznesenie hlasovala nadpolovičná väčšina všetkých prítomných členov. Hlasuje sa vždy verejne.

(6) Uznesenia jednotlivých komisií obecného zastupiteľstva majú pre orgány obce odporúčajúci charakter. Orgány obce pri rozhodovaní nie sú viazané uznesením komisie, pokiaľ niečo iné nevyplýva z organizačných predpisov obce.

(7) Zo zasadnutia komisie sa vystavuje zápisnica, ktorú podpisuje predseda komisie. Zápisnice sa ukladajú na obecnom úrade.

(8) Predseda komisie môže prizvať aj ďalších odborníkov k vybranej problematike.

§ 8 Uznesenie komisie

(1) Uznesenie prijíma komisia, ak ide o

a) úlohy vyplývajúce z činnosti komisie,

b) úlohy, ktoré prerokováva obecné zastupiteľstvo,

c) požiadavku, podnet, návrh alebo odporúčenie pre starostu obce, obecné zastupiteľstvo, hlavného kontrolóra, ktoré komisia sama vypracovala alebo iniciuje,

d) úlohu pre člena alebo členov komisie.

(2) Každý člen komisie má právo uviesť do zápisnice zo zasadnutia komisie svoje stanovisko odlišné od prijatého uznesenia.

§ 9 Stanovisko komisie

(1) Stanovisko komisia zaujíma spravidla k materiálu, ktorý je predmetom rokovania iných orgánov obce.

(2) Stanovisko komisie je prijaté vtedy, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.

§ 10 Spoločné a záverečné ustanovenia

(1) Ak k prejednávanému problému komisia neprijme uznesenie, zaujme k problému stanovisko.

(2) Ak je uznesenie alebo stanovisko v rozpore so všeobecne záväzným právnym predpisom, uznesením alebo nariadením obecného zastupiteľstva, neprihliada sa naň.

(3) Zápisnicu vyhotovuje zapisovateľ komisie najneskôr do 10 dní od zasadnutia komisie.

(4) Zápisnice, uznesenie a stanovisko zo zasadnutia komisie doručí zapisovateľ všetkým členom komisie a zápisnice sa ukladajú na obecnom úrade.

(5) Tento rokovací poriadok komisií obecného zastupiteľstva sa nevzťahuje na činnosť a rokovanie komisií, ktoré obec vytvorila a zriadila v súlade s osobitnou právnou úpravou.

(6) Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje Obecné zastupiteľstvo v Šalove.

(7) Tento rokovací poriadok komisií obecného zastupiteľstva schválilo Obecné zastupiteľstvo v Šalove uznesením č. 15/2015 dňa 16.02.2015.

(8) Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.03.2015.

Mgr. Renáta Kassaiová
starostka obce