

Výtlačok jediný
Počet listov : 9
Počet príloh : 0

Schvaľujem :

Ing.Zuzana Jancová
starostka



ROKOVACÍ PORIADOK KOMISIÍ OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA

OBCE NESLUŠA

Obecné zastupiteľstvo obce Nesluša v súlade s ustanoveniami zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a Štatútom obce Nesluša v y d á v a ROKOVACÍ PORIADOK STÁLÝCH KOMISIÍ OBECÉHO ZASTUPITEĽSTVA OBCE NESLUŠA.

Čl. I

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok komisií Obecného zastupiteľstva obce Nesluša upravuje prípravu a priebeh rokovania komisií, spôsob uznášania sa a prijímania uznesení, základné úlohy predsedu komisie a jej sekretára.
2. Tento rokovací poriadok komisií obecného zastupiteľstva obce Nesluša 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 Nesluša.
3. Komisie obecného zastupiteľstva obce Nesluša sú stálymi alebo dočasnými poradnými, iniciatívnymi a kontrolnými orgánmi Obecného zastupiteľstva obce Nesluša.
4. Komisie nemajú rozhodovaciu právomoc.
5. Komisie obecného zastupiteľstva obce Nesluša nie sú výkonnými orgánmi.

Čl. II

Vymedzenie postavenia predsedu, členov a zapisovateľa komisie

1. Komisie obecného zastupiteľstva obce Nesluša sú zložené z poslancov obecného zastupiteľstva obce Nesluša a občanov obce Nesluša.
2. Členov komisií, predsedu komisie volí obecné zastupiteľstvo (ďalej len OZ)
Sekretár komisie s hlasom poradným je pracovník obecného úradu, ktorého určuje OZ.
3. Predsedom komisie je vždy poslanec obecného zastupiteľstva obce Nesluša. Na návrh predsedu komisie si členovia komisie na prvom zasadnutí zvolia zástupcu predsedu komisie. OZ môže v prípade neplnenia si úloh vyplývajúcich z členstva komisie alebo v ostatných prípadoch podľa Čl. IV tohto rokovacieho poriadku predsedu, sekretára alebo člena komisie odvolať.

Základné úlohy a povinnosti predsedu komisie a sekretára komisie sú :

- a. predseda komisie - riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej zasadnutia a riadi jej priebeh, spoločne so zapisovateľom pripravuje program zasadnutia, zostavuje plán činnosti, organizuje spoluprácu komisie s ostatnými komisiami OZ, zastupuje komisiu navonok.
 - b. sekretár komisie - spoločne s predsedom komisie vypracúva návrh plánu činnosti komisie, zabezpečuje prípravu programu zasadnutia komisie, vedie písomné zápisy o zasadnutiach komisie, zabezpečuje administratívnu agendu súvisiacu s činnosťou komisie, plní ďalšie úlohy, ktorými ho komisia poverí.
4. Členov komisií volí obecné zastupiteľstvo tak, aby podľa možností tieto boli obsadené odborníkmi z radov poslancov obecného zastupiteľstva obce Nesluša a tiež odborníkmi z radov občanov obce a aby sa dosiahla čo najväčšia zainteresovať občanov obce na riešení problémov, ktoré obec má.

5. Počet členov jednotlivých komisií obecného zastupiteľstva obce Nesluša určuje obecné zastupiteľstvo a zvolení za členov komisií sú tí, ktorí získali nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov.

Čl. III

Členstvo v komisii

1. Členstvo v komisii obecného zastupiteľstva obce Nesluša 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,

c. ak sa prihlásil na trvalý alebo prechodný pobyt v inej obci, pričom vzhľadom na vzdialenosť a jeho pracovné zaradenie nemožno predpokladať aktívnu činnosť v komisii.

2. Členovia komisie a sekretár 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. V prípade, ak sa člen komisie trikrát po sebe bez udania vážneho dôvodu nezúčastní zasadnutia komisie, podá predseda komisie obecnému zastupiteľstvu návrh na jeho odvolanie. Súčasne predseda komisie podá obecnému zastupiteľstvu návrh na voľbu nového člena komisie, aby bol dodržaný stanovený počet členov jednotlivých komisií. Rovnako postupuje predseda komisie v prípade zníženia počtu členov komisie z akéhokoľvek iného dôvodu.

4. Návrhy na obsadenie komisií obecného zastupiteľstva obce Nesluša môže predkladať ktokoľvek do 1 mesiaca od ustanovujúcej schôdze obecného zastupiteľstva obce Nesluša. V priebehu volebného obdobia po uvoľnení mandátu.

5. Návrh na členstvo v komisii musí obsahovať minimálne:

a. meno a priezvisko uchádzača, prípadne titul,

b. trvalý pobyt uchádzača,

c. povolanie a súčasné zamestnanie,

d. písomný súhlas s obsadením miesta člena komisie.

e. Konečný návrh zloženia komisie, ktorý je obecnému zastupiteľstvu predkladaný na schválenie, je vopred prekonzultovaný a odsúhlasený navrhovaným predsedom komisie.

Čl. IV

Úlohy komisie

1. Obec Nesluša má vytvorené stále komisie uvedené v Štatúte Obce Nesluša.

2. Stále komisie obecného zastupiteľstva obce Nesluša plnia tieto trvalé úlohy:

a. poradnú - vypracovávajú stanoviská k návrhom materiálov ako podklad pre rokovanie a rozhodovanie starostu obce a obecného zastupiteľstva obce Nesluša, spolupracujú pri tvorbe koncepcie rozvoja danej oblasti a pod.,

b. iniciatívnu - vypracovávajú návrhy a podnety na riešenie záležitostí patriacich do oblasti ich pôsobenia, spracovávajú návrhy všeobecne záväzných nariadení a pod.,

c. kontrolnú - kontrolujú plnenie uznesení starostu obce a obecného zastupiteľstva obce Nesluša, kontrolujú dodržiavanie všeobecne záväzných nariadení, upozorňujú orgány obce na nedostatky, ktoré zistia na svojom úseku a iniciatívne prispievajú k ich odstráneniu a pod.

3. Obecné zastupiteľstvo môže úlohy jednotlivých komisií obecného zastupiteľstva obce Nesluša rozšíriť formou ukladajúceho uznesenia.

4. Komisie obecného zastupiteľstva obce Nesluša nie sú oprávnené realizovať úlohy, ktoré im nevymedzilo obecné zastupiteľstvo.

Čl. V

Príprava zasadnutia a rokovania komisie

1. Stále komisie obecného zastupiteľstva obce Nesluša sa schádzajú podľa potreby a v súlade s plánom práce komisie na príslušný rok v návaznosti na plán práce OZ tak, aby boli naplnené jej úlohy v zmysle Čl. IV. tohto rokovacieho poriadku.

2. Dočasné komisie obecného zastupiteľstva obce Nesluša sa schádzajú podľa potreby a to tak, aby zabezpečili splnenie úlohy, za účelom ktorej ich obecné zastupiteľstvo zriadilo.

3. Zasadnutie komisie zvoláva a rokovanie vedie predseda komisie, prípadne poverený zástupca. Komisia je zvolaná najneskôr 3 dni pred jej zasadnutím zapisovateľom komisie, v prípade mimoriadneho zasadnutia 1 deň pred jej zasadnutím, a to písomnou pozvánkou s uvedením programu alebo telefonicky, faxom, e-mail, osobne.

4. Správy a návrhy na rokovanie komisie môžu predkladať jej členovia, hlavný kontrolór, predsedovia ostatných komisií obecného zastupiteľstva obce Nesluša, poslanci OZ, zamestnanci obecného úradu, štatutárni zástupcovia obecných organizácií, príp. ďalšie osoby.

5. Za prípravu materiálov a ich včasné predloženie zodpovedá predkladateľ. Materiály, resp. odborné podklady určené na rokovanie komisie musia byť vypracované prehľadne, vecne správne a terminologicky presne. Musia byť stručné, pritom však úplné. Spracovateľ materiálu zodpovedá za jeho súlad s hľadiska formálnych a právnych náležitostí a tiež za to, že je v súlade s Ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

6. Predkladateľ odovzdá materiál sekretárovi komisie, ktorý zabezpečí jeho distribúciu všetkým členom komisie najneskôr 3 dni pred jej zasadnutím. To neplatí v prípade mimoriadneho zasadnutia komisie, kedy je materiál členom komisie predložený priamo na jej zasadnutí.

7. Komisia obecného zastupiteľstva obce Nesluša je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.

8. Komisia svoje stanoviská prijíma vždy vo forme uznesenia. Uznesenie je platné, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov. Hlasuje sa vždy verejne alebo tajne.

9. Uznesenia jednotlivých komisií obecného zastupiteľstva obce Nesluša majú pre orgány obce odporúčajúci charakter. Orgány obce nie sú pri rozhodovaní viazané uznesením komisie, pokiaľ by niečo iné nevyplývalo z organizačných predpisov obce.

10. Zo zasadnutia komisie sa spisuje zápisnica, ktorú podpisuje predseda komisie a sekretár komisie.

Zápisnica sa do 3 pracovných dní od zasadnutia komisie eviduje a ukladá u sekretára komisie. Zápisnica sa jedným vyhotovením cestou sekretára komisie doručuje starostovi a v lehote do 3 dní od jej podpísania zabezpečí sekretár komisie jej zverejnenie na web. Stránke obce.

11. Komisie OZ môžu byť aj dočasné, zriadené na splnenie konkrétnych a zásadných úloh, najmä koncepčného a rozvojového charakteru, pričom pre ne analogicky platia ustanovenia tohto rokovacieho poriadku. Ich konkrétne zloženie a úlohy vymedzí OZ na ten ktorý prípad.

Čl. VI

Zasadnutia komisie

1. Komisia zasadá minimálne 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 organizácie zriadené obcou,
- rozpočtové organizácie zriadené obcou,
- organizácie na území obce, s ktorými bolo spracovanie materiálu dohodnuté, alebo bol od nich materiál vyžiadaný.

Čl. VII

Určenie náplne práce komisií

Komisia finančná, správa obecného majetku a sociálna

1./ prerokováva a vyjadruje sa k

- návrhu rozpočtu obce a jeho zmenám,
- záverečnému účtu obce,
- rozdeleniu hospodárskeho výsledku obce,
- použitiu mimorozpočtových peňažných fondov (rezervný fond a ostatné),

- prijatiu úveru, resp. pôžičke obce,
 - zriadeniu záložného práva k majetku obce,
 - združovaniu finančných prostriedkov obce,
 - prevodom hnutel'ného a nehnuteľného majetku obce,
 - nákupu nehnuteľného majetku do vlastníctva obce,
- 2./ kontroluje a hodnotí účelovosť a efektívnosť vynaložených finančných prostriedkov,
- 3./ prerokováva
- návrhy investičných akcií obce a zaujíma k nim stanovisko,
 - prijatie darov,
- 4./ posudzuje rozpočtové požiadavky z hľadiska ich prínosu pre obec, vrátane rozpočtových požiadaviek organizácií zriadených obcou a zaujíma k nim stanovisko,
- 5./ vyjadruje sa k
- vkladu majetku obce do spoločností,
 - žiadostiam o zníženie miestnych daní a pohľadávok,
 - žiadostiam o kúpu obecných nehnuteľností, vrátane nebytových priestorov,
 - žiadostiam o finančné príspevky podľa všeobecne záväzného nariadenia obce o poskytovaní finančných dotácií a návratných finančných výpomocí z rozpočtu obce právnickým a fyzickým osobám pôsobiacim na území obce,
 - žiadostiam o nenávratnej výpomoci občanom v hmotnej núdzi,
 - osobitne k všeobecne záväzným nariadeniam obce, resp. iným materiálom s dopadom na rozpočet obce,
- 6./ kontroluje
- využívanie majetku obce a navrhuje opatrenia, vykonáva a zúčastňuje sa na inventarizáciách majetku obce,
- 7./ navrhuje koncepčné riešenia týkajúce sa príjmov obce (daň z nehnuteľností, daň za psa, daň za užívanie verejného priestranstva, poplatok za komunálne odpady a drobné stavebné odpady a pod.),
- 8./ predkladá návrhy na lepšie využitie obecného majetku a zvereného majetku obci,
- 9./ spolupracuje v potrebnom rozsahu s ostatnými komisiami obecného zastupiteľstva.
- 10./ kontroluje dodržiavanie všeobecne záväzných platných právnych predpisov a sťažností občanov na zariadenia poskytujúce služby sociálnej starostlivosti občanov,
- 11./ vykonáva kontrolnú činnosť na dodržiavanie VZN v obci v oblasti sociálnej, iniciuje návrhy VZN v oblasti sociálnej ich zmeny a doplnky.

Komisia výstavby a územného plánovania

- 1./ spracúva a predkladá
- stanoviská ku koncepciám rozvoja obce, k návrhom záväzných stanovísk k investičným zámerom na území obce;
 - stanoviská k návrhom organizácie dopravy na území obce;
- 2./ predkladá stanoviská

-k návrhom na zmeny a doplnky územného plánu, k návrhom územného plánu zón obce, k zabezpečovaným územno-plánovacím podkladom;

- k návrhom organizácie statickej dopravy, k návrhom závažnejších dopravných úprav, dopravného značenia a k vyhradeniu parkovacích miest na území obce;

3./vyjadruje sa:

- k návrhu rozpočtu obce, k jej stavebným zámerom a odporúča OZ prioritné projekty;

- k spôsobu realizácie výstavby, údržby a správy miestnych komunikácií, verejných priestranstiev a správy nehnuteľností, ktoré sú v majetku obce;

4./vyjadruje sa osobitne k VZN týkajúcich sa územno-plánovacej a stavebnej činnosti obce, ako aj k záležitostiam ochrany kultúrnych pamiatok v obci a kontroluje spôsob realizácie uznesení zastupiteľstva a dodržiavanie VZN v pôsobnosti komisie;

5./vyjadruje sa k územno-plánovacej, resp aj k stavebnej dokumentácii iných subjektov v prípadoch, keď je obec účastníkom konania;

6./v potrebnom rozsahu spolupracuje s ostatnými komisiami OZ;

7./spracúva a predkladá stanoviská k návrhom na riešenie bytovej výstavby obce;

8./je poradným orgánom obecného zastupiteľstva, ktorý plní úlohy v oblasti označovania ulíc a iných verejných priestranstiev;

9./ predkladá návrhy na lepšie využitie obecného majetku a zvereného majetku obci,

10./ vytvára koncepciu a kritéria nakladania s majetkom obce s cieľom zabezpečiť v budúcnosti efektívne fungovanie obce s reálnym príjmom do rozpočtu,

11./ pripravuje podklady pre verejné obstarávanie v danej oblasti,

12./ spolupracuje s obcou pri príprave strategických materiálov obce, týkajúcich sa smerovania a rozvoja obce v oblasti výstavby,

13./ prerokováva a rieši sťažnosti a spory občanov vo svojej pôsobnosti podľa zákona o sťažnostiach §3 odst.1 zákona 9/2010 Z.z.,

14./kontroluje miestne komunikácie, navrhuje formy opráv, údržby a odvodnenia ciest.

Komisia poľnohospodárska, lesného a vodného hospodárstva a ochrany životného prostredia

1./ prerokováva a rieši sťažnosti a spory občanov vo svojej pôsobnosti podľa zákona o sťažnostiach §3 odst.1 zákona č. 9/2010 Z.z.,

2./ vykonáva kontrolu dodržiavania VZN, ktoré sa týkajú ochrany životného prostredia, pôdy, lesného a vodného hospodárstva,

3./ preveruje oznámenia občanov o porušovaní zákazu vypaľovania suchej trávy, kladenia ohňa a pod.,

4./ sleduje stav verejného poriadku a navrhuje opatrenia na jeho zlepšenie,

5./ podieľa sa na kontrole činnosti občanov, fyzických a právnických osôb z hľadiska tvorby a ochrany životného prostredia,

6./ predkladá návrhy, námety a stanoviská k materiálom prerokúvaným v obecnom zastupiteľstve, ktoré súvisia s ochranou životného prostredia, pôdy lesného a vodného hospodárstva,

7./ spolupracuje pri tvorbe VZN v oblasti životného prostredia, pôdy, lesného a vodného hospodárstva,

- 8./ navrhuje opatrenia na ochranu oprávnených ekologických záujmov obyvateľov obce,
- 9./ predkladá obecnému úradu žiadosti na odstránenie nedostatkov zistených pri výkone kontroly zameranej na porušovanie životného prostredia,
- 10./ prerokúva a vydáva vyjadrenia
 - v oblasti strategických zámerov rozvoja obce, najmä
 - 1./ k rozvojovým aktivitám vo vzťahu k životnému prostrediu,
 - 2./k plneniu záväzných úloh, ktoré pre obec vyplývajú z programu odpadového hospodárstva a iných dokumentov v oblasti ekologickej politiky,
 - 3./ k investičným zámerom na území obce z hľadiska vplyvov na životné prostredie a v súlade s územným plánom,
 - 4./ v oblasti kontroly najmä vo vzťahu k dodržiavaniu VZN a všeobecne platných právnych noriem v oblasti ochrany, životného prostredia, lesného a vodného hospodárstva,
 - v oblasti návrhov koncepcií najmä k nariadeniam obce a ku konkrétnym opatreniam v oblasti ochrany verejného poriadku, životného prostredia, lesného a vodného hospodárstva
 - 5./ na zabezpečenie budovania a údržby obecnej zelene,
 - 6./ k nakladaniu s domovým a iným tuhým komunálnym odpadom,
 - 7./ k dokumentáciám, programom a iným strategickým dokumentom dotýkajúcim sa životného prostredia, lesného a vodného hospodárstva,
 - 11./ prijíma a rieši podnety fyzických a právnických osôb v oblasti životného prostredia v rozsahu kompetencií obecného zastupiteľstva na území obce,
 - 12./ je stálym, poradným, iniciatívnym a kontrolným orgánom v záležitostiach dotýkajúcich životného prostredia, lesného a vodného hospodárstva,
 - 13./ spolupracuje v potrebnom rozsahu s ostatnými komisiami obecného zastupiteľstva.
 - 14./rieši problémy odpadového hospodárstva, podáva návrhy na zberný odvoz nebezpečných odpadov, možnosť drvenia drevín a pod.,
 - 15./vydáva stanoviská k výrubu stromov a v prípade, že ide o väčšie množstvo stromov navrhuje tiež ich náhradu, či novú výstavbu a miesta novej výsadby,

Komisia školstva, mládeže, kultúry a športu.

- 1./ prerokováva a vyjadruje sa k:
 - správam o činnosti obecnej knižnice, klubu mladých, kultúrnych organizácií, športových klubov,
 - zápisom do kroniky obce,
 - materiálom – školské, kultúrne a športové zariadenia a zariadenia práce s mládežou,
 - návrhom a koncepciám rozvoja kultúry, športu a práce s mládežou,
 - zrušeniu a zriaďovaniu škôl a školských zariadení v obci,
 - uzatvorení zmluvy o spoločnom školskom úrade so susednými obcami,
 - využívaní športovísk na území obce,
 - knižničnému fondu obecnej knižnice, jeho využitiu a k doplneniu,
- 2./ spolupodiel'a sa na
 - príprave ročného plánu kultúrnych a športových podujatí v obci,
 - príprave a realizácii kultúrnych a športových podujatí organizovaných obcou,
- 3./ vyhodnocuje kultúrne podujatia organizované obcou,
- 4./ spolupracuje a komunikuje

- so školskými, kultúrnymi a športovými organizáciami obce,
- so samosprávou klubu dôchodcov a invalidov v obci,
- 5./ zabezpečuje usporiadateľskú službu pri organizovaní verejných zhromaždení, osláv, kultúrnych, športových a ďalších podujatí obce,
- 6./ organizuje a vykonáva kontroly v záujme ochrany verejného poriadku v priestoroch zábavného podujatia i na verejných priestranstvách,

Čl.VIII

Počet členov v komisiách

- Komisia finančná, správa obecného majetku a sociálna -1+ 4
- Komisia výstavby a územného plánovania -1+ 6
- Komisia poľnohospodárstva, lesného a vodného hospodárstva a ochrany životného prostredia-1+ 4
- Komisia školstva, mládeže, kultúry a športu-1+4

Čl. IX

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Tento rokovací poriadok stálych komisií obecného zastupiteľstva obce Nesluša sa nevzťahuje na činnosť a rokovanie komisií, ktoré obec vytvorilo a zriadilo v súlade s osobitnou právnou úpravou.
2. Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo Obce Nesluša.
3. Rokovací poriadok stálych komisií Obecného zastupiteľstva obce Nesluša bol schválený obecným zastupiteľstvom obce Nesluša dňa 9.januára 2015 prijatím uznesenia č. I-12/2015.
4. Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 12.januára 2015.