

Obecné zastupiteľstvo v Krásnohorskom Podhradí na základe § 15 ods. 3 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a čl.20 Štatútu obce Krásnohorské Podhradie vydáva tento

ROKOVACÍ PORIADOK KOMISIÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA OBCE KRÁSNOHORSKÉ PODHRADIE

§1

Úvodné ustanovenia

Rokovací poriadok komisií obecného zastupiteľstva obce Krásnohorské Podhradie upravuje postavenie komisií Obecného zastupiteľstva v Krásnohorskom Podhradí, úlohy komisií, zloženie komisií, prípravu a priebeh rokovania komisií, organizačno – technické zabezpečenie činností komisií.

§ 2

Komisie obecného zastupiteľstva

- (1) Komisie zriaďuje Obecné zastupiteľstvo v Krásnohorskom Podhradí v zmysle § 15 zákona č.369/1900 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány.
- (2) Komisie plnia úlohy podľa zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, Štatútu Obce Krásnohorské Podhradie a v rozsahu vymedzenia úloh komisií, schválenom obecným zastupiteľstvom a tohto rokovacieho poriadku.
- (3) Komisie nemajú rozhodovaciu a výkonnú právomoc.
- (4) Komisia je zložená z predpisu komisie, podpredsedu komisie, tajomníka komisie a členov.
- (5) Postup pri predkladaní návrhov na voľbu alebo odvolanie členov a predsedov komisií upravuje tento rokovací poriadok.
- (6) Funkčné obdobie všetkých členov komisie je zhodné s funkčným obdobím poslancov obecného zastupiteľstva.
- (7) Dočasné komisie môže obecné zastupiteľstvo zriaďiť za účelom splnenia konkrétnych a zásadných úloh. Ich zloženie a úlohy vymedzí obecné zastupiteľstvo pri ich zriadení.

§ 3

Úlohy komisií

- (1) Komisie plnia na príslušnom úseku najmä nasledovné úlohy:
 - a) predkladajú stanoviská k materiálom prerokovaným orgánmi obce, k najdôležitejším otázkam života obce a pre obec dôležitým investičným zámerom,

- b) vypracovávajú návrhy a podnety na riešenie najdôležitejších otázok života v obci a predkladajú ich orgánom obce, ktoré sú povinné sa nimi zaoberať a o výsledku komisie informovať,
 - c) spolupracujú pri vypracovaní koncepcií rozvoja obce v rámci príslušného úseku,
 - d) spolupracujú pri tvorbe návrhov všeobecne záväzných nariadení a ďalších materiálov,
 - e) upozorňujú orgány obce na nedostatky, ktoré zistia na svojom úseku a iniciatívne prispievajú k ich odstráneniu.
- (2) Obecné zastupiteľstvo vymedzuje úlohy jednotlivých komisií.

§ 4

Predseda komisie

- (1) Na čele komisie je predseda, ktorým je spravidla poslanec, ktorého volí a odvoláva obecné zastupiteľstvo.
- (2) Predseda komisie:
- a) riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej zasadnutie a vedie ich,
 - b) zostavuje návrh plánu činnosti komisie,
 - c) pripravuje program zasadnutie komisie spoločne s tajomníkom komisie
 - d) organizuje spoluprácu komisie s ostatnými komisiami obecného zastupiteľstva,
 - e) podpisuje spoločne s tajomníkom komisie zápisnicu zo zasadnutia komisie a stanoviská,
 - f) zabezpečuje včasné odovzdávanie materiálov – zápisnice, stanoviská, prezenčné listiny – na obecný úrad spoločne s tajomníkom komisie,
 - g) navrhuje zloženie členov komisie a ich odvolanie,
 - h) zastupuje komisiu navonok.

§ 5

Podpredseda komisie

- (1) Podpredsedu komisie volia a odvolávajú členovia komisie nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov komisie na prvom zasadnutí komisie konanom po jej zriadení. V prípade odvolania podpredsedu komisie zvolia si členovia nového podpredsedu na tom istom zasadnutí, na ktorom bol podpredseda odvolaný.
- (2) Podpredseda komisie:
- a) zastupuje v plnom rozsahu predsedu komisie v jeho neprítomnosti, dôvod neprítomnosti predsedu komisie sa uvedie v zápisnici z rokovania komisie,
 - b) zabezpečuje ďalšie úlohy, ktorými ho predseda komisie poverí.

§ 6

Tajomník komisie

- (1) Tajomníka komisie volí a odvoláva komisia na návrh predsedu komisie z členov komisie.

- (2) Tajomník komisie:
- a) pripravuje program zasadnutia komisie spoločne s predsedom komisie,
 - b) zodpovedá za organizačno – technické zabezpečenie zasadnutia komisie (pozvánky, prezenční listiny, miestnosť, občerstvenie a pod.),
 - c) zodpovedá za vyhotovenie zápisníc a stanovísk komisie,
 - d) sleduje realizovanie komisiou prijatých stanovísk, o čom informuje na zasadnutiach komisie jej členov,
 - e) zakladá všetky materiály a dokumentáciu z činnosti komisie,
 - f) zabezpečuje včasné odovzdávanie materiálov – zápisnica, stanoviská, prezenčné listiny – na obecný úrad spoločne s predsedom komisie,
- (3) V prípade neprítomnosti tajomníka komisie (napr. práceneschopnosť, dovolenka), tajomníka komisie zastupuje iný člen komisie, ktorý bol odsúhlasený predsedom komisie.

§ 7

Členovia komisie

- (1) Člena komisie volí a odvoláva na návrh predsedu komisie obecné zastupiteľstvo.
- (2) Členovia komisie sú povinní zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie, majú právo predkladať návrhy a pripomienky.
- (3) Člen komisie ospravedlňuje svoju neúčast' na zasadnutí komisie vopred predsedovi komisie alebo prostredníctvom člena komisie priamo na začiatku zasadnutia komisie. Ak sa člen komisie bez vážneho dôvodu a bez ospravedlnenia nezúčastní zasadnutia komisie, môže predseda navrhnúť obecnému zastupiteľstvu jeho odvolanie z funkcie člena komisie.
- (4) Členovia komisie plnia úlohy, ktorými ich v rámci svojej pôsobnosti komisia poverí.
- (5) Člen komisie má právo vzdať sa členstva v komisii. Vzdanie sa je účinné doručením písomného oznámenia predsedovi komisie – predseda oznámi vzdanie sa na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva a navrhne nového člena komisie.

§ 8

Zvolávanie zasadnutí komisie

- (1) Zasadnutie komisie zvoláva jej predseda, v čase jeho neprítomnosti podpredseda komisie.
- (2) Komisia zasadá v termínoch určených pracovným plánom jej činnosti, ktorý je zostavený v súlade s plánom akcií na aktuálny kalendárny rok, prípadne podľa potreby. Termín zasadnutia upresní predseda komisie.
- (3) Program zasadnutí komisie navrhuje jej predseda spoločne s tajomníkom v súlade s plánom činnosti komisie, s úlohami, ktoré vyplývajú z uznesení obecného zastupiteľstva, ako aj s pôsobnosťou komisie.
- (4) Predkladateľ alebo spracovateľ materiálu je povinný predložiť materiál predsedovi alebo tajomníkovi najneskôr 5 kalendárnych dní pred zasadnutím komisie, resp. v termíne dohodnutom s predsedom komisie.

- (5) Materiály sú zasielané spolu s pozvánkou najmenej 4 kalendárne dni pred zasadnutím komisie.
Pozvánku zasiela predseda resp. tajomník komisie elektronickou poštou, telefonickou - sms správou, alebo v písomnej forme.
V prípade vypracovania stanoviska k návrhu uznesenia potrebné podklady – materiály zasiela obecný úrad v písomnej forme pre členov komisie dostatočnom časovom predstihu.
Predseda príp. tajomník komisie zašle pozvánku aj pre predkladateľov alebo spracovateľom materiálov.
- (6) Prípravu podkladov na rokovanie komisie organizuje predseda v spolupráci s tajomníkom komisie.
- (7) Za zverejnenie pozvánok, zápisníc a účasť na zasadnutiach je zodpovedný obecný úrad.

§ 9

Rokovanie komisie

- (1) Zasadnutie komisie vedie jej predseda, v jeho neprítomnosti podpredseda (ďalej len predsedajúci).
- (2) Komisia je spôsobilá rokovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov komisie. V prípade, ak nie je prítomný na zasadnutí dostatočný počet komisie, zvolá predseda do 5 dní nové zasadnutie.
- (3) Po otvorení zasadnutia zistí predsedajúci počet prítomných, neprítomných, ospravedlnených a neospravedlnených a navrhne schválenie programu rokovania, vrátane dodatočných návrhov alebo zmien.
- (4) Členovia komisie môžu navrhnúť doplnenie alebo zmenu programu rokovania a prerokovanie naliehavých záležitostí alebo informácií. Predsedajúci dá o návrhu programu hlasovať.
- (5) Podľa povahy prerokovanej veci môžu byť k jednotlivým bodom rokovania prizvaní zodpovední zamestnanci obce, vedúci zamestnanci rozpočtových organizácií obce, ďalšie osoby z radov odborníkov, ďalšie osoby podľa uváženia komisie.
- (6) Členovia komisie majú právo vznášať otázky, námety a pripomienky k prerokúvaným správam a návrhom, uplatňovať svoje stanoviská k riešeným problémom.
- (7) V záujme úspešného plnenia úloh spoločných pre obec komisie vzájomne spolupracujú a pomáhajú si pri koordinácii prác. Ak to vyžaduje záujem vecí, môžu komisie rokovať spoločne a podávať obecnému zastupiteľstvu spoločné správy, návrhy a stanoviská.

§ 10

Stanoviská komisie

- (1) Obsahom stanovísk komisie sú spravidla:
 - a) návrhy, odporúčania pre obecné zastupiteľstvo alebo starostu obce,
 - b) iniciatívne návrhy pre vedúcich zamestnancov rozpočtových organizácií,

- c) opatrenia na ďalšie rozvíjanie iniciatívnej a kontrolnej činnosti komisie.
- (2) Stanoviská komisií nesmú odporovať zákonom ani iným právnym predpisom.
- (3) Stanoviská komisií majú odporúčací charakter a sú podkladom pre rokovanie obecného zastupiteľstva.
- (4) Stanoviská komisií sa odovzdávajú obci na distribúciu materiálov pre obecné zastupiteľstvo.

§ 11

Hlasovanie na zasadnutiach komisie

- (1) Komisia o každom predloženom materiáli hlasuje. Na prijatie stanoviska k materiálu je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov komisie. Hlasuje sa spravidla zdvihnutím ruky na pokyn predsedajúceho.
- (2) Členovia komisie môžu predkladať pozmeňujúce a doplňujúce návrhy. O pozmeňovacích a doplňovacích návrhoch sa hlasuje ešte pred hlasovaním o materiálu ako celku, a to v poradí, v ktorom sa podali.

§ 12

Zápisnica z rokovania komisie

- (1) O každom zasadnutí komisie sa vyhotovuje zápisnica najneskôr do 10 dní od jeho uskutočnenia.
- (2) Zápisnicu podpisuje predseda a tajomník komisie, ktorí zodpovedajú za správnosť a úplnosť zápisnice.
- (3) Zápisnica sa odovzdá zodpovednému zamestnancovi obecného úradu ktorý zabezpečí jej zverejnenie na internetovej stránke obce za súčasného rešpektovania osobných predpisov.
- (4) Súčasťou zápisnice sú prezenčné listiny, ktoré tvoria prílohu, úplné texty predložených materiálov, uznesení a iných dokumentov, ktoré boli predmetom rokovania komisie.
- (5) Za uloženie a nakladanie s uloženými zápisnicami a súvisiacimi materiálmi zodpovedá Obec Krásnohorské Podhradie

§ 13

Verejnosť

- (1) Rokovanie komisie je spravidla neverejné.
- (2) Na návrh predsedajúceho komisia hlasuje o účasti verejnosti na rokovaní.

§ 14

Záverečné ustanovenie

- (1) Členovia komisií sú odmeňovaní v súlade s osobitnou smernicou.
- (2) Zmeny a doplnky alebo vydanie nového rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo.

(3) Tento rokovací poriadok bol schválený uznesením Obecného zastupiteľstva v Krásnohorskom Podhradí č. 43/2016 zo dňa 6. 7. 2016 a nadobúda účinnosť dňom schválenia.

Peter Bollo
starosta obce