

*Obecné zastupiteľstvo v Mokrej Lúke na základe ustanovenia § 11 ods. 4 a § 15 zákona Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a § 18 Štatútu obce Mokrá Lúka v y d á v a tento*

## **ROKOVACÍ PORIADOK A ÚLOHY KOMISIÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA OBCE MOKRÁ LÚKA**

### *Úvodné ustanovenia*

1. Tento rokovací poriadok upravuje základné funkcie komisií Obecného zastupiteľstva v Mokrej Lúke (ďalej len „OZ“), ich pôsobnosť, organizačnú štruktúru, charakter a úlohy komisií OZ, spôsob zasadnutia komisií a prijímania uznesení.
2. Komisie zriaďuje OZ v zmysle ustanovenia § 15 zákona NR SR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov, 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 verejných funkcionárov (ďalej len „Ústavný zákon“), zriaďuje osobitnú komisiu pre ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov.

### *Článok II.*

#### *Základné funkcie komisií*

1. Komisie OZ sú predovšetkým odborný orgán pre určenú oblasť. Nemajú samostatné rozhodovacie kompetencie v oblastiach, pre ktoré boli ustanovené, ale vypracovávajú odporúčacie stanoviská, iniciatívne návrhy, resp. stanoviská z kontrolných činností pre kvalitnejšiu a efektívnejšiu prácu OZ.
2. Komisie majú tri základné funkcie:

#### **Poradná funkcia:**

- a) komisie vypracovávajú stanoviská k prerokovaným materiálom ako podklad pre rozhodovanie OZ,
- b) vypracovávajú stanoviská k riešeniu všetkých dôležitých otázok fungovania obce,
- c) prijímajú stanoviská k predkladaným materiálom v oblasti pôsobenia komisie.

#### **Iniciatívna funkcia:**

- a) komisie vypracovávajú iniciatívne a konštruktívne návrhy a podnety na riešenie záležitostí patriacich do oblasti ich pôsobenia,
- b) dávajú podnety na vypracovanie návrhov Všeobecne záväzné nariadenie (ďalej len „VZN“) v oblasti svojho pôsobenia,
- c) podieľajú sa na príprave materiálov na OZ.

**Kontrolná funkcia:**

- a) komisie kontrolujú spôsob plnenia a realizácie uznesení OZ,
- b) kontrolujú dodržiavanie a prácu s VZN v oblasti svojho pôsobenia,
- c) dozerajú na majetok obce a iný zverený majetok, ako aj na hospodárenie sním,
- d) dozerajú na investičnú a podnikateľskú činnosť Obce Mokrý Lúka.

**Článok III.**  
**Pôsobnosť komisií**

1. OZ zriadilo tieto stále komisie ako svoje poradné, iniciatívne a kontrolné orgány:
  - a) Komisia na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov,
  - b) Komisia pre ochranu životného prostredia, výstavby a verejného poriadku,
  - c) Komisia pre kultúru, mládež, seniorov a šport,
  - d) Inventarizačná komisia.

**Komisia na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov**

1. Komisia je zriadená v súlade s Ústavným zákonom.
2. Komisia je zložená výlučne z poslancov OZ. V komisii musí mať každá politická strana alebo hnutie jedného zástupcu, ktoré sú zastúpené v OZ.
3. Hlavné úlohy komisie:
  - a) prijíma písomné oznámenia v rozsahu článku 7 Ústavného zákona, od starostu obce a poslancov OZ,
  - b) v prípade pochybností je komisia oprávnená požadovať od dotknutých funkcionárov vysvetlenie,
  - c) podáva podnety príslušnému daňovému orgánu na začatie konania podľa zákona NR SR č. 511/1992 Z. z. o správe daní a poplatkov, na preskúmanie úplnosti a pravdivosti písomných oznámení,
  - d) sprístupňuje informácie o prijatých písomných oznámeniach v zmysle zákona NR SR č. 211/2000 o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií),
  - e) predkladá návrhy na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu,
  - f) udeľuje výnimky podľa článku 8 ods. 4 Ústavného zákona starostovi obce do jedného roka od ukončenia funkcie, z o záväzkov uvedených v článku 8 ods. 1 Ústavného zákona,
  - g) kontroluje dodržiavanie príslušných ustanovení Ústavného zákona a predkladanie návrhov OZ.

**Komisia pre ochranu životného prostredia, výstavby a verejného poriadku**

1. Hlavné úlohy komisie:
  - a) posudzuje pripravované zámery a projektové dokumentácie na úseku investičnej činnosti na území obce, a to z hľadiska schváleného územného plánu sídelného útvaru, zón a príslušných zmien a doplnkov, ich vplyvu na životné prostredie, ochranu prírody, krajiny, ovzdušia, ochranu vôd, ako i z hľadiska urbanistického, architektonického a technického riešenia stavieb,

- b) podieľa sa na určení priorít na úseku investičnej výstavby obce, na úseku opráv a rekonštrukcií obecných komunikácií a chodníkov,
- c) prejednáva požiadavky na nakladanie s majetkom obce, predaj pozemkov, stavieb a pod.,
- d) prerokováva návrhy VZN na úseku výstavby a územného plánovania, ktoré vyplývajú z riešenia daných úloh, žiadostí a podnetov občanov, právnických subjektov a pod.
- e) podieľa sa na ochrane životného prostredia,
- f) podieľa sa na správe a údržbe verejnej zelene,
- g) kontroluje nakladanie s komunálnym odpadom,
- h) kontroluje zásobovanie vodou a odpadové vody,
- i) podáva podnety na zabezpečenie poriadku, čistoty a hygieny v uliciach, verejných priestranstvách obce a verejne prístupných miestach,
- j) podieľa sa na tvorbe VZN v oblasti verejného poriadku, ochrany majetku, bezpečnosti na miestnych komunikáciách a ochrany životného prostredia,
- k) navrhuje opatrenia a pomáha pri prevencii za účelom znižovania kriminality, a priestupkov na území obce
- l) kontroluje dodržiavania VZN, ktoré sa týkajú verejného poriadku a užívanie verejných priestranstiev.
- m) predkladá žiadosti na odstránenie nedostatkov zistených pri výkone kontroly zameranej na porušovanie verejného poriadku a životného prostredia,
- n) zaoberá sa a rieši narušenie (podnety) občianskeho spolunažívania a susedských vzťahov,
- o) komisia plní aj ďalšie úlohy na základe rozhodnutia OZ.

### **Komisia pre kultúru, mládež, seniorov a šport**

#### **1. Hlavné úlohy komisie:**

- a) koordinuje a kontroluje činnosť kultúrnych zariadení v obci,
- b) vyjadruje sa k činnosti organizácie obce, ktorá zabezpečuje najmä obecné kultúrno-spoločenské podujatia,
- c) podieľa sa pri tvorbe a napĺňaní koncepcie kultúry,
- d) podieľa sa na tvorbe kultúrno – spoločenských podujatí v obci,
- e) predkladá OZ podnety a návrhy na riešenie problémov vo svojej pôsobnosti –, kultúra, mládež a šport,
- f) vyjadruje sa a orientuje svoju činnosť najmä na kultúrne podujatia, športové akcie a obdobné organizácie z oblasti športu, organizácie so zameraním na deti a mládež, seniorov, spoločenské a vzdelávacie zariadenia obce, ktoré pôsobia na území obce,
- g) spracúva a predkladá stanoviská k finančným príspevkom poskytovaných obcou na výchovno-vzdelávacie, kultúrne aktivity a k návrhom investičných zámerov na podporu rozvoja mládeže a športu,
- h) kontroluje tvorbu a naplň kroniky, (obecnej)
- i) plní ostatné úlohy uložené komisii uzneseniami obecného zastupiteľstva,
- j) spracúva a predkladá stanoviská k projektom a aktivitám podporujúcich zapojenie mládeže do života a rozvoja obce,
- k) posudzuje návrhy občanov, organizácií a obecného úradu v oblasti svojej pôsobnosti a predkladá svoje stanoviská OZ,
- l) vypracúva stanoviská k problémom, o ktoré ju požiada starosta obce, OZ alebo občania,
- m) participuje na príprave edukačných, kultúrnych, voľnočasových a športových podujatí,

- n) v potrebnom rozsahu, v rámci svojej pôsobnosti, spolupracuje s ostatnými komisiami OZ.

### **Inventarizačná komisia**

- a) zodpovedá za správne a presné vykonávanie inventarizácie,
- b) vykonáva metodické usmernenie čiastkových inventarizačných komisií – koordinuje priebeh inventarizácie,
- c) posudzuje návrhy čiastkových inventarizačných komisií na vysporiadanie rozdielov a odporučiť obecnému zastupiteľstvu spôsob ich vysporiadania,
- d) predkladá záverečnú správu o priebehu a výsledku inventarizácie na rokovanie v stanovenom termíne,
- e) odovzdáva ucelenú dokumentáciu o vykonanej inventarizácii do archívu účtovných písomností,
- f) komisia plní aj iné úlohy na základe rozhodnutia OZ.

### ***Článok IV.***

#### ***Organizačná štruktúra komisií***

1. Komisie sa skladajú z poslancov OZ a ďalších osôb s odbornou starostlivosťou v oblasti jej pôsobnosti, ktorí sú zvolení OZ.
2. Predsedov a členov komisií volí a odvoláva OZ hlasovaním.
3. Počet členov komisií navrhuje predseda komisie a schvaľuje OZ.
4. Rokovanie komisie vedie predseda komisie – poslanec OZ. Predsedu komisie v jeho čase neprítomnosti zastupuje podpredseda komisie.
5. Zasadnutie komisie zvoláva predseda komisie alebo tajomník komisie, ktorým je pracovník Obecného úradu, menovaný starostom obce.
6. Tajomník komisie je zodpovedný za administratívne a materiálno-technické zabezpečenie činnosti komisie.

### ***Článok V.***

#### ***Predseda, podpredseda, tajomník a členovia komisie***

#### **1. PREDSEDA KOMISIE:**

1.1 Komisiu vedie predseda komisie – poslanec OZ, ktorého hlasovaním volí a odvoláva OZ.

#### **1.2 Úlohy predsedu komisie:**

- a) riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva a vedie zasadnutia komisie, vedie a pripravuje spoločne s tajomníkom komisie program zasadnutia komisie,
- b) organizuje a zabezpečuje spoluprácu komisie s ďalšími komisiami OZ,
- c) zastupuje komisiu navonok,
- d) predkladá stanoviská komisie na rokovaní OZ,
- e) podpisuje s tajomníkom a členmi komisie zápisnicu z rokovania komisie, jej uznesenia

a stanoviská.

**1.3** Ak sa člen komisie trikrát po sebe bez ospravedlnenia nezúčastní zasadnutia komisie, alebo sa po dobu dlhšiu ako ½ roka nezúčastňuje na činnosti komisie, predseda komisie podáva OZ návrh na odvolanie takéhoto člena komisie.

## **2. PODPREDEDA KOMISIE**

**2.1** Predsedu komisie zastupuje v jeho neprítomnosti podpredseda komisie, prípadne iný člen komisie rozsahu poverenia predsedom komisie. Dôvod neprítomnosti predsedu komisie sa uvedie v zázname z rokovania komisie.

**2.2** Podpredsedu komisie z členov komisie volí komisia nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov komisie na návrh predsedu komisie, spravila na svojom prvom pracovnom zasadnutí komisie.

## **3. TAJOMNÍK KOMISIE**

**3.1** Tajomníka komisie menuje z radov zamestnancov Obecného úradu starosta obce. Tajomník komisie nie je členom komisie.

**3.2** Úlohy tajomníka komisie:

- a) zodpovedá za organizačno-technické zabezpečenie zasadnutia komisie,
- b) podľa pokynov predsedu komisie zvoláva zasadnutia komisie,
- c) zabezpečuje miestnosť na zasadnutia komisie,
- d) vyhotovuje prezenčnú listinu,
- e) prizýva na zasadnutia ďalšie dotknuté osoby, podľa pokynov predsedu komisie a na základe prijatého uznesenia na predchádzajúcom zasadnutí komisie,
- f) vyhotovuje do 3 pracovných dní od zasadnutia komisie zápisnicu a uznesenia, ktoré sú súčasťou zápisnice,
- g) zároveň vyhotovuje do 3 pracovných dní od zasadnutia stanovisko komisie, ktorého súčasťou sú aj uznesenia prijaté na komisii,
- h) archivuje materiál súvisiaci s činnosťou komisie.

**3.3** Tajomník komisie zodpovedá za doručenie zápisnice spolu s uzneseniami zo zasadnutia komisie v elektronickej forme predsedovi komisie.

**3.4** Tajomník komisie zodpovedá za doručenie stanoviska spolu s uzneseniami zo zasadnutia komisie v elektronickej forme:

- a) starostovi obce.

**3.5** O akýchkoľvek zmenách tajomník bezodkladne informuje predsedu komisie OZ.

**3.6** Tajomník komisie plní osobitné úlohy, ktorými ho poverí predseda komisie.

## **4. ČLENOVIA KOMISIE**

**4.1** Úlohy členov komisie:

- a) majú povinnosť zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie,
- b) predkladajú návrhy a pripomienky k predkladaným materiálom,
- c) predkladajú podnetné návrhy v súvislosti s činnosťou komisie,
- d) uplatňujú svoje poznatky a skúsenosti a obhajujú oprávnené požiadavky obyvateľov obce.

### **Článok VI.**

#### ***Priebeh zasadnutia komisie a prijímanie uznesení***

## **1. ZASADNUTIA KOMISIE**

- 1.1** Komisia zasadá v termínoch podľa potreby pred zasadnutím OZ na prerokovanie podnetov a návrhov, ktoré patria do pôsobnosti komisie.
- 1.2** Zasadnutia komisie zvoľáva a vedie jej predseda. Program zasadnutia komisie navrhuje predseda komisie v súlade:
  - a) s úlohami, ktoré priamo súvisia s prípravou rokovania OZ,
  - b) s úlohami, ktoré vyplývajú z uznesení OZ,
  - c) s úlohami, ktoré vyplývajú z podnetov a návrhov patriacich do pôsobnosti komisie.
- 1.3** Komisia rokuje spravidla na základe písomných materiálov, ktoré zabezpečujú:
  - a) členovia komisie jednotlivo, alebo v skupine na základe vlastných poznatkov a poslaneckých prieskumov,
  - b) zamestnanci Obecného úradu,
  - c) príspevkové organizácie zriadené obcou,
  - d) rozpočtové organizácie zriadené obcou,
  - e) organizácie založené obcou,
  - f) organizácie na území obce, s ktorými bolo spracovanie materiálu dohodnuté, alebo bol od nich materiál vyžiadaný,
  - g) tajomník komisie podľa pokynov predsedu komisie alebo na základe uznesenia.
- 1.4** Komisia prerokúva písomné materiály, ktoré tajomník obdrží najneskôr 3 pracovné dni pred zasadnutím komisie od predkladateľa.
- 1.5** Rokovanie komisie je verejné, pokiaľ to povaha prerokovanej veci povoľuje. V prípade, že k prijatiu uznesenia komisie je potrebné zabezpečenie odborného stanoviska, komisia tento bod programu zaradí do programu ďalšieho zasadnutia.
- 1.6** S materiálom týkajúcim sa komisie predkladaným na zasadnutie OZ oboznámi komisiu predkladateľ alebo spracovateľ materiálu, prípadne nimi poverený pracovník.
- 1.7** V prípade, že komisia prerokuje materiál, ktorý neobsahuje dostatok informácií (resp. materiálov) na objasnenie veci, komisia vo svojom stanovisku a uznesení prijme náležité opatrenia na doplnenie informácií (resp. dodatočných materiálov), ktoré predkladateľ alebo spracovateľ materiálu podľa možnosti doplní na zasadnutí OZ, na ktorom sa má daná vec prerokovať.
- 1.8** Tajomník komisie oboznámi spracovateľov resp. predkladateľov materiálov o stanovisku a prijatých uzneseniach komisie, ktoré obsahujú doplnenie jeho prerokovaného materiálu, aby mal spracovateľ resp. predkladateľ dostatok času pred konaním OZ materiál doplniť o požadované informácie (resp. materiály).

## **2. UZNESENIA KOMISIE**

- 2.1** Uznesenia komisia prijíma spravidla z každého zasadnutia komisie. Uznesenia zo zasadnutia komisií obsahujú výsledok z rokovania komisie ku konkrétnemu prejednanému bodu.
- 2.2** Komisia je spôsobilá uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov komisie.
- 2.3** Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.
- 2.4** Uznesenia sa spracúvajú samostatne. Každému uzneseniu je pridelené číslo vo formáte – číslo/príslušný kalendárny rok. Uznesenie tvorí súčasť zápisnice a stanoviska zo zasadnutia komisie.
- 2.5** Ak sa zasadnutia komisie zúčastní menej ako polovica členov komisie, materiály prerokuje bez prijatia uznesenia. Táto skutočnosť sa zaznačí do zápisnice s podrobným záznamom priebehu rokovania o materiáloch, vrátane prijatia rozhodnutia komisie.

**Článok VII.**  
**Závěrečné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok a úlohy komisií Obecného zastupiteľstva obce Mokrá Lúka a všetky jeho zmeny a doplnky schvaľuje OZ uznesením.
2. Tento Rokovací poriadok a úlohy komisií Obecného zastupiteľstva obce Mokrá Lúka nadobúda účinnosť dňom schválenia v OZ v Mokrej Lúke, uznesením č. 41/2023, teda dňom 23. 03. 2023.

**MVDr. Juraj Gallo**  
starosta obce

**Odkazy**

Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov