

# **Rokovací poriadok komisií Obecného zastupiteľstva v Dolných Lovčiciach**

vypracovaný v súlade s ustanoveniami § 19 štatútu obce Dolné Lovčice (ďalej v texte aj „štatút obce“)  
a v súlade s ustanoveniami § 15 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení  
v znení neskorších predpisov

## **Článok 1**

### **Úvodné ustanovenia**

1. Obecné zastupiteľstvo obce Dolné Lovčice (ďalej aj „OZ“) môže v zmysle § 15 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v súlade s § 19 ods. 1 štatútu obce zriaďovať obecné komisie, ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány.
2. Podľa § 19 ods. 8 štatútu obce, zásady rokovania a uznášaní sa komisií, ako aj ďalšie náležitosti ich činnosti schvaľuje spravidla obecné zastupiteľstvo vo forme štatútu konkrétnej komisie, prípadne si ich ustanoví komisia na svojom prvom zasadnutí, alebo obec v Rokovacom poriadku komisií Obecného zastupiteľstva v Dolných Lovčiciach.
3. V nadväznosti na vyššie uvedené ustanovenie štatútu obce schvaľuje Obecné zastupiteľstvo obce Dolné Lovčice tento „Rokovací poriadok komisií Obecného zastupiteľstva v Dolných Lovčiciach“, v rámci ktorého sa stanovujú zásady rokovania a uznášaní sa komisií zriadených obecným zastupiteľstvom, s výnimkou Komisie na ochranu verejného záujmu, ktorá sa z dôvodu osobitnej vecnej náplne stanovenej ústavným zákonom č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov riadi samostatným štatútom a Komisie pre riešenie sťažností a verejný poriadok, ktorá vykonáva svoju činnosť v súlade s ustanoveniami článku IX dokumentu „Zásady pre vybavovanie sťažností v podmienkach obce Dolné Lovčice“, schváleného uznesením obecného zastupiteľstva č. 31/2018.
4. Predmetom tohto rokovacieho poriadku nie je zriadenie konkrétnych komisií obecného zastupiteľstva, ani stanovenie oblastí pôsobnosti komisií. Uvedené patrí do kompetencií obecného zastupiteľstva, ktoré by malo v prípade zriadenia konkrétnej komisie stanoviť vždy aj oblasť jej pôsobnosti, počet členov komisie, prípadne odmenu za členstvo v komisii v súlade s § 15 ods. 4 zákona o obecnom zriadení, resp. ďalšie náležitosti.

## **Článok 2**

### **Činnosť komisií**

1. Komisie v oblasti svojej pôsobnosti, vychádzajúc z § 19 ods. 7 štatútu obce, najmä:
  - a) vypracúvajú stanoviská k záležitostiam a materiálom prerokúvaným orgánmi obce, ak ich o to obecné zastupiteľstvo požiada,
  - b) vypracúvajú návrhy a podnety na riešenie najdôležitejších otázok života v obci a predkladajú ich orgánom obce,
  - c) kontrolujú spôsob realizácie uznesení obecného zastupiteľstva a obecnej rady (ak je zriadená), dozerajú na hospodárenie s majetkom obce, prípadne majetkom prenechaným obci

do dočasného užívania, kontrolujú vybavovanie oznámení a podnetov obyvateľov obce (okrem sťažností).

2. Komisie nemajú rozhodovaciu právomoc, uznesenia prijaté komisiami majú odporúčací charakter.

### **Článok 3**

#### **Zloženie komisíí**

1. Členov komisie volí v nadväznosti na znenie ustanovenia § 19 ods. 2 štatútu obce Dolné Lovčice obecné zastupiteľstvo z poslancov obecného zastupiteľstva a z iných osôb, spravidla s odbornosťou súvisiacou s činnosťou komisie.
2. Členovia komisie majú povinnosť zúčastňovať sa na zasadaniach komisie. Svoju neúčast' na zasadnutí komisie ospravedlňujú, ak je to možné vopred, priamo predsedovi komisie alebo tajomníkovi komisie (ak bol zvolený) spôsobom, ktorý si stanoví každá komisia interne.
3. Členovia komisie vykonávajú svoju činnosť v komisii s dôrazom na všestranný rozvoj územia obce Dolné Lovčice a potreby obyvateľov obce, pričom najmä predkladajú návrhy na činnosť komisie a vyjadrujú sa k predloženým materiálom a podnetom. Členovia komisie môžu byť formou uznesenia komisie poverení osobitnými úlohami patriacimi do pôsobnosti komisie.
4. Každá komisia má predsedu. Predsedu komisie volí a odvoláva obecné zastupiteľstvo z členov komisie, ktorí sú zároveň poslancami obecného zastupiteľstva (§ 19 ods. 3 štatútu obce).  
Predseda komisie:
  - riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej schôdze a riadi ich priebeh, pripravuje program schôdze,
  - zostavuje plán činnosti komisie,
  - organizuje spoluprácu komisie s ostatnými komisiami obecného zastupiteľstva,
  - zastupuje komisiu navonok,
  - môže vykonávať aj činnosť zapisovateľa komisie, ak komisia nemá tajomníka, resp. ak nie je ako zapisovateľ určená iná osoba (napr. pracovník obecného úradu po dohode so starostom obce).
5. Členovia komisie si môžu zvoliť spomedzi seba nadpolovičnou väčšinou všetkých členov komisie tajomníka komisie, ktorý bude zabezpečovať vedenie administratívnej agendy komisie, zastupovať predsedu komisie v prípade jeho neprítomnosti na zasadaniach komisie a vykonávať činnosť zapisovateľa, ak nie je ako zapisovateľ určená iná osoba (napr. pracovník obecného úradu po dohode so starostom obce).
6. Členovia komisie sú pri výkone svojej funkcie nezastupiteľní. Predsedu komisie zastupuje počas jeho neprítomnosti tajomník komisie, ak bol zvolený. Ak komisia nemá tajomníka, predsedu komisie zastupuje na zasadaniach komisie člen poverený predsedom komisie na základe písomného poverenia v listinnej forme, ktoré sa priloží k zápisnici zo zasadania komisie ako príloha. V prípade neúčasti tajomníka na zasadaní komisie (ak bol zvolený) zabezpečí vedenie administratívnej agendy a činnosť zapisovateľa predseda komisie, ak nie je ako zapisovateľ určená iná osoba (napr. pracovník obecného úradu po dohode so starostom obce).

7. Členstvo v komisii zaniká:
- a) písomným vzdaním sa členstva v komisii, a to aj bez uvedenia dôvodu,
  - b) odvolaním člena komisie obecným zastupiteľstvom,
  - c) zánikom poslaneckého mandátu, v prípade poslanca obecného zastupiteľstva,
  - d) zrušením komisie obecným zastupiteľstvom,
  - e) smrťou člena komisie.

K zániku členstva v komisii podľa písm. a) dochádza dňom doručenia písomného oznámenia obci Dolné Lovčice, a to v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe. Náležitostou uvedeného písomného oznámenia je vlastnoručný podpis. V elektronickej podobe je možné autorizovať takéto podanie podľa § 23 zákona č. 305/2013 o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e - Governmente) v znení neskorších predpisov. Obec o vzdaní sa členstva v komisii informuje bez zbytočného odkladu predsedu príslušnej komisie (spravidla formou elektronickej správy zaslanej na e-mailový kontakt predsedu komisie).

Zánikom členstva v komisii dochádza súčasne aj k zániku funkcie tajomníka komisie. Tajomníka komisie môžu členovia komisie odvolať nadpolovičnou väčšinou všetkých členov komisie.

#### **Článok 4**

##### **Zasadanie komisie**

1. Zasadanie komisie zvoláva predseda komisie podľa potreby, najmä ak to vyplýva z uznesenia obecného zastupiteľstva, resp. na návrh niektorého z členov komisie, tak, aby sa komisia mohla v primeranom čase zaoberať predloženým podnetom, resp. existujúcim problémom.
2. Predseda zvoláva zasadanie komisie na základe písomnej pozvánky doručovanej spravidla elektronicou poštou do emailovej schránky člena komisie alebo osobne, do rúk členovi komisie, prípadne poštou na adresu pre doručovanie pošty alebo adresu trvalého pobytu člena komisie, prostredníctvom obecného úradu, ak nie je možné doručiť pozvánku jedným z predchádzajúcich spôsobov. Predseda odosiela členom komisie pozvánku na zasadanie komisie v dostatočnom časovom predstihu, spravidla aspoň 5 pracovných dní pred termínom rokovania komisie. Predseda komisie spolu s pozvánkou oznamuje členom komisie aj plánovaný program zasadania komisie.
3. Zasadnutia komisie sú neverejné a riadi ich predseda. Komisia prijíma uznesenia nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov, pričom je uznášaniaschopná, ak je na jej zasadaní prítomná aspoň polovica členov komisie. Uznesenia sa prijímajú samostatne, každému uzneseniu je vzostupne pridelené číslo vo forme poradové číslo/príslušný kalendárny rok. Uznesenia tvoria neoddeliteľnú súčasť zápisnice zo zasadania.
4. Na začiatku zasadania predseda zistí, či je komisia uznášaniaschopná, ak komisia nie je uznášaniaschopná, predseda zasadnutie komisie rozpustí.
5. Ak predseda zasadnutie komisie podľa odseku 4 nerozpustí, predloží komisii na schválenie návrh programu zasadania.
6. Po schválení programu zasadania predseda vykoná kontrolu plnenia uznesení z predchádzajúcich zasadaní komisie.
7. V priebehu zasadania sa môže predseda odchyliť od schváleného programu zasadania len vtedy, ak zmenu schváli komisia rovnakým spôsobom, akým schválila program zasadania.

8. Predseda komisie môže na zasadanie pozvať aj ďalšie osoby, ktorých účasť je na prerokúvanej veci potrebná. Prizvané osoby sa spravidla nezúčastňujú celého zasadania komisie, ale len po dobu, po ktorú od nich členovia komisie požadujú vysvetlenia, vyjadrenia alebo doplnenia k oznámeniam, žiadostiam alebo podnetom.
9. O priebehu zasadania komisie sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje najmä:
  - a) dátum a miesto zasadania komisie,
  - b) menovitý zoznam prítomných členov komisie,
  - c) program zasadania,
  - d) stručné závery vystúpení jednotlivých členov komisie,
  - e) stručný obsah vyjadrení prizvaných osôb, ak relevantné,
  - f) uznesenia prijaté komisiou,
  - g) priebeh a výsledok hlasovania o návrhoch jednotlivých uznesení v štruktúre:
    - počet členov hlasujúcich za, vrátane ich identifikácie menom a priezviskom,
    - počet členov hlasujúcich proti, vrátane ich identifikácie menom a priezviskom,
    - počet členov, ktorí sa zdržali hlasovania, vrátane ich identifikácie menom a priezviskom,
  - h) meno, priezvisko, funkciu a podpis osoby, ktorá vyhotovila zápisnicu (zapisovateľ),
  - i) meno, priezvisko, funkciu a podpis člena komisie, ktorý viedol zasadanie komisie (spravidla predseda, prípadne tajomník alebo člen komisie poverený zastupovaním predsedu), ak nie je súčasne zapisovateľom.

Zapisovateľ posielá po vyhotovení zápisnicu v elektronickej podobe členovi komisie, ktorý viedol zasadnutie komisie (neplatí v prípade ak obe funkcie vykonávala tá istá osoba). Člen komisie, ktorý viedol zasadanie komisie v prípade potreby zápisnicu upraví a zašle naspäť zapisovateľovi, ktorý zabezpečí tlač finálnej verzie, podpísanie príslušnými osobami a distribúciu zápisnice na obec. Obec zápisnicu zverejní na svojom webovom sídle. Komisia si môže uznesením schváliť aj iný spôsob overovania zápisníc zo zasadaní.

## **Článok 5**

### **Ostatné a záverečné ustanovenia.**

1. Archiváciu zápisníc zo zasadaní komisií ako aj ostatnej dokumentácie týkajúcej sa činnosti komisií zabezpečuje obecný úrad obce Dolné Lovčice, ktorý v prípade potreby poskytuje jednotlivým komisiám náležitú súčinnosť v administratívnej oblasti.
2. Tento „Rokovací poriadok komisií Obecného zastupiteľstva v Dolných Lovčiciach“ nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia obecným zastupiteľstvom obce Dolné Lovčice.