

Obecné zastupiteľstvo v Lábě na základe ustanovenia § 11 ods. 4 a § 15 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov v y d á v a tento

## **Rokovací poriadok komisií Obecného zastupiteľstva Obce Láb**

### **Čl.1**

#### **Úvodné ustanovenia**

Tento rokovací poriadok komisií Obecného zastupiteľstva Obce Láb upravuje úlohy a zloženie komisií, prípravu a priebeh ich rokovania, ako aj organizačno-technické zabezpečenie činnosti komisií.

### **Čl.2**

#### **Komisie mestského zastupiteľstva**

1. Komisie Obecného zastupiteľstva Obce Láb zriaďuje obecné zastupiteľstvo v zmysle § 15 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov ako svoje stále alebo dočasné orgány, ktoré plnia poradnú, iniciatívnu a kontrolnú funkciu. Komisie nemajú rozhodovaciu ani výkonnú právomoc.

2. Komisie Obecného zastupiteľstva Obce Láb plnia úlohy podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v rozsahu vymedzenom týmto rokovacím poriadkom a ukladajúcimi uzneseniami obecného zastupiteľstva.

3. Komisie Obecného zastupiteľstva Obce Láb sú zložené z predsedu a členov. Predsedom je vždy poslanec obecného zastupiteľstva, členmi sú poslanci a občania, ktorí majú odborné vzdelanie alebo odbornú prax v oblasti, ktorá je predmetom činnosti príslušnej komisie. Počet členov jednotlivých komisií určuje obecné zastupiteľstvo pri ich voľbe.

4. Návrh na obsadenie stálych komisií obecného zastupiteľstva poslancami predkladajú poslanci obecného zastupiteľstva. Návrh na doplnenie týchto komisií odborníkmi, ktorí nie sú poslanci obecného zastupiteľstva, môže predkladať poslanec obecného zastupiteľstva alebo ktorýkoľvek obyvateľ mesta, alebo osoba podľa § 3 ods. 5 zákona č. 369/1990 Z.z., a to do 15 kalendárnych dní od ustanovujúcej schôdze obecného zastupiteľstva alebo od zriadenia komisií a v priebehu volebného obdobia do 15 kalendárnych dní po uvoľnení mandátu. Návrh kandidáta na člena komisie obecného zastupiteľstva spomedzi občanov (neposlancov) musí obsahovať:

- a) kto podáva návrh;
- b) meno, priezvisko a titul kandidáta na člena komisie, adresu jeho trvalého bydliska;
- c) vzťah k obci Láb, ktorý ho oprávňuje podieľať sa na samospráve mesta;
- d) zdôvodnenie, z akého titulu je považovaný za odborníka v danej oblasti.

5. Voľba prebieha tak, že sa hlasuje o každom kandidátovi, ktorý bol navrhnutý v súlade s čl. 2 ods. 4. Zvolení sú tí kandidáti, ktorí súhlasili s návrhom svojej osoby za člena komisie a získali nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov. V prípade, ak nadpolovičnú väčšinu hlasov získa viac kandidátov, než je stanovený počet členov komisie, rozhoduje počet získaných hlasov tak, že členmi sa stanú kandidáti s vyšším počtom hlasov. Ak sa poslanci

ešte pred hlasovaním o počte členov a o obsadení komisie konkrétnymi osobami dohodnú, môžu hlasovať najskôr samostatne o predsedovi komisie a potom o členoch komisie vcelku.

6. Členstvo v komisii zaniká:
  - a) skončením mandátu obecného zastupiteľstva, ktoré komisiu zvolilo (skončením volebného obdobia);
  - b) vzdaním sa členstva v komisii - písomne, alebo ústne do zápisnice; vzdanie sa členstva nemožno vziať späť;
  - c) odvolaním z dôvodov a za podmienok stanovených týmto rokovacím poriadkom;
  - d) zrušením komisie, ktoré je výlučne v právomoci obecného zastupiteľstva;
  - e) zánikom dočasnej komisie uplynutím doby alebo splnením úlohy, na ktorú bola zriadená.
7. Organizačno-technické podmienky zabezpečuje predseda komisie. Podklady na rokovanie komisií, zabezpečuje obecný úrad.
8. Obec Láb má vytvorené tieto stále komisie :
  - a) Komisia ekonomická, finančná, výstavby a životného prostredia, a sociálnych vecí;
  - b) Komisia kultúry a športu;
  - c) Komisia na ochranu verejného záujmu.
9. Obecné zastupiteľstvo môže stále komisie zmeniť alebo zrušiť, ako aj zriadiť ďalšie stále komisie. Stále komisie sa zriaďujú, menia a rušia prijatím záväzného nariadenia obecného zastupiteľstva.

### Čl.3

#### Úlohy komisií

1. Komisie plnia v príslušnej oblasti svojho pôsobenia najmä nasledujúce úlohy:
  - a) spolupracujú pri vypracovávaní koncepcií rozvoja obce v rámci príslušnej oblasti,
  - b) spolupracujú pri tvorbe návrhov nariadení, uznesení a ďalších materiálov a kontrolujú spôsob ich realizácie,
  - c) predkladajú stanoviská k materiálom prerokovávaným obecným zastupiteľstvom k dôležitým investičným zámerom a najdôležitejším otázkam života obce,
  - d) vypracovávajú návrhy a podnety na riešenie najdôležitejších otázok života obce a predkladajú ich obecnému zastupiteľstvu,
  - e) upozorňujú obecné zastupiteľstvo a obecný úrad na nedostatky, ktoré zistia v svojej oblasti pôsobenia, navrhujú ich riešenie a aktívne prispievajú k ich odstráneniu.

### Čl.4

#### Predseda komisie

1. Predseda komisie je poslanec, ktorého volí a odvoláva obecné zastupiteľstvo.
2. Predseda komisie:
  - a) zostavuje návrh plánu činnosti komisie;
  - b) riadi prácu komisie, zvoláva a vedie zasadnutia komisie;
  - c) spolu s obecným úradom pripravuje program rokovania komisie;

- d) zastupuje komisiu navonok; zabezpečuje súčinnosť komisie a obecného zastupiteľstva, predkladá obecnému zastupiteľstvu stanoviská, návrhy a podnety komisie;
- e) zabezpečuje spoluprácu komisie s ostatnými komisiami;
- f) podáva obecnému zastupiteľstvu návrh na odvolanie člena komisie;
- g) na prvom zasadnutí komisie určí člena komisie, ktorý ho bude v čase neprítomnosti zastupovať.

## Čl.5

### Členovia komisie

1. Členov komisie volí obecné zastupiteľstvo na základe návrhov podľa čl. 2 ods. 4 tohto rokovacieho poriadku.
2. Člen komisie je povinný zúčastňovať sa na jej zasadnutiach. Ak sa člen komisie bez vážnych dôvodov a ospravedlnenia 3-krát po sebe zasadnutia komisie nezúčastní, alebo ak počas jedného roka nie je spôsobilý zúčastňovať sa na jej zasadnutiach, predseda komisie môže obecnému zastupiteľstvu podať návrh na jeho odvolanie z funkcie člena komisie. O odvolaní rozhodne obecné zastupiteľstvo.
3. Člen komisie ospravedlňuje svoju neúčast' predsedovi komisie vopred alebo najneskôr na začiatku rokovania komisie. Ospravedlnenie môže doručiť aj prostredníctvom ďalšieho člena komisie.
4. Člen komisie má právo na zasadnutí komisie klásť otázky a žiadať vysvetlenia, ako aj predkladať návrhy a pripomienky k prerokúvaným materiálom a riešeným problémom, obhajovať oprávnené záujmy obce a jeho obyvateľov, ako aj vysvetľovať svoje odborné stanovisko k prerokúvaným otázkam.
5. Člen komisie má právo, ak o to požiada, aby jeho vyjadrenie alebo stanovisko bolo doslovne uvedené v zápisnici.
6. Člen komisie má právo vzdať sa členstva v komisii. Vzdanie sa je účinné doručením písomného oznámenia predsedovi komisie, alebo ústnym vyhlásením do zápisnice na jej zasadnutí.

## Čl.6

### Príprava zasadnutí komisie

1. Zasadnutie komisie zvoláva jej predseda, v čase jeho neprítomnosti zasadnutie zvoláva ním poverený člen komisie.
2. Prípravu podkladov organizuje predseda komisie v spolupráci s obecným úradom.
3. Materiál má byť predložený komisii najneskôr 3 pracovných dní pred zasadnutím komisie.

## Čl.7

### **Rokovanie komisie**

1. Rokovanie komisie vedie jej predseda, v jeho neprítomnosti ním poverený člen komisie.
2. Komisia je spôsobilá rokovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.  
V prípade, ak komisia nie je spôsobilá rokovať z dôvodu neprítomnosti nadpolovičnej väčšiny všetkých jej členov, predseda komisie zvolá do 5 pracovných dní nové zasadnutie komisie.
3. Predsedajúci komisie po otvorení rokovania oboznámi prítomných s počtom prítomných členov, uvedie, ktorí členovia sú ospravedlnení a ktorí nie a navrhne schváliť program rokovania, poskytne členom komisie možnosť doplniť, zmeniť, alebo pripomenkovať program rokovania a dá o schválení návrhu programu hlasovať.
4. Na začiatku rokovania komisia preverí splnenie úloh, ak boli komisii uložené obecným zastupiteľstvom a následne prerokúva jednotlivé materiály, ku ktorým je potrebné zaujať stanovisko pred ich prerokovaním v obecnom zastupiteľstve.

## Čl.8

### **Stanoviská komisií**

1. Stanoviská komisií sú podkladom na rokovanie obecného zastupiteľstva a majú odporúčajúci charakter. Obecné zastupiteľstvo ani obecný úrad nie sú pri rozhodovaní sú viazaní stanoviskom komisie.
2. Obsahom stanovísk komisií sú spravidla:
  - a) návrhy a odporúčania pre obecné zastupiteľstvo;
  - b) návrhy jednotlivým odborným oddeleniam obecného úradu;
  - c) opatrenia na ďalšie rozvíjanie iniciatívnej a kontrolnej činnosti komisie.
3. Stanoviská komisií nesmú odporovať zákonom, ani iným právnym predpisom a musia byť v súlade s vnútornými predpismi obce Láb.
4. Stanovisko komisie zašle predseda komisie v elektronickej forme pracovníkovi obecného úradu, ktorý je poverený distribúciou materiálov pre obecné zastupiteľstvo, a to do 3 pracovných dní od konania komisie.

## Čl. 9

### **Hlasovanie komisií**

1. Komisie prijímajú stanoviská nadpolovičnou väčšinou prítomných členov komisie.
2. Priebeh hlasovania je nasledovný: Najskôr sa hlasuje o pozmeňovacích a doplňovacích návrhoch členov komisie v poradí, v akom boli podané. Ak prijatý pozmeňovací návrh vylučuje ďalšie pozmeňovacie návrhy, o týchto a ďalších návrhoch sa už nehlasuje. Až po rozhodnutí o pozmeňovacích a doplňovacích návrhoch sa hlasuje o materiáli ako celku. Každý člen komisie môže navrhnúť, aby sa o jednotlivých častiach materiálu hlasovalo samostatne.

3. Po skončení hlasovania o materiáli predsedajúci vyhlási výsledok hlasovania tak, že oznámi počet hlasov za návrh, proti nemu a počet členov, ktorí sa zdržali hlasovania.
4. Údaje o hlasovaní sa presne uvedú v zápisnici z rokovania komisie.

#### Čl.10

##### **Zápisnica z rokovania komisie**

1. Z každého zasadnutia komisie sa vyhotovuje zápisnica, a to do 3 dní od jeho uskutočnenia.
2. Zápisnica obsahuje najmä:
  - a) dátum a miesto zasadnutia komisie;
  - b) kto zasadnutiu predsedal;
  - c) aký počet členov komisie bol na zasadnutí prítomných, neprítomných a ospravedlnených;
  - d) schválený program rokovania;
  - e) výsledky hlasovania;
  - f) konečné znenie stanoviska ku každému bodu programu;
  - g) doslovné zaznamenanie vyjadrenia alebo stanoviska člena komisie, ak o jeho zaznamenanie v zápisnici požiadal.
3. Za správnosť a úplnosť zápisnice zodpovedá predseda (v prípade jeho neprítomnosti predsedajúci člen komisie - poslanec).
4. Súčasťou zápisnice sú prezenčné listiny a úplné texty (vrátane grafických častí) prerokovávaných materiálov.
5. Originál zápisnice a jej prílohy sa ukladajú u povereného zamestnanca obecného úradu.

#### Čl.11

##### **Záverečné ustanovenia**

1. Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje Obecné zastupiteľstvo Obce Láb nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.
2. Tento rokovací poriadok komisií obecného zastupiteľstva Obce Láb bol schválený Obecným zastupiteľstvom Obce Láb dňa 29.04.2019 Uznesením č. 23/2019 a nadobúda platnosť 30.04.2019. Zároveň sa ruší doteraz platný Rokovací poriadok komisií Obecného zastupiteľstva Obce Láb zo dňa 21.1.2015, účinný od 22.1.2015.

Marián Moravčík  
starosta obce