

Pre zasadnutie obecného zastupiteľstva  
v Lipovci  
dňa 1.2.2023

K bodu rokovania číslo 9

Názov materiálu

**Návrh Rokovacieho poriadku stálych i dočasných komisií OZ Lipovec**

Predkladá:  
JUDr. et PhDr. Chrenová

Návrh na uznesenie  
OZ **schvaľuje**

Rokovací poriadok  
stálych i dočasných komisií OZ Lipovec

Materiál obsahuje

Dôvodovú správu

Návrh rokovacieho poriadku stálych i dočasných komisií OZ Lipovec

## **Dôvodová správa:**

V zmysle § 15 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení môže OZ zriaďovať komisie ako svoje stále alebo dočasné, poradné, iniciatívne a kontrolné orgány. Osobitné postavenie má v systéme komisií Komisia na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov, ktorej zloženie a pôsobnosť upravuje čl. 7 Ústavného zákona o ochrane verejného záujmu. Vo všeobecnosti platí, že obec si vo svojich vnútorných predpisoch upraví skutočnosti, ktoré nie sú upravené zákonom. Dobre zostavený rokovací poriadok komisií pokrýva predvídateľné situácie, ktoré neupravuje zákon, zohľadňuje aj doterajšiu prax a reálne potreby pravidiel, ktoré garantujú plynulý priebeh rokovaní zriadených komisií.

Obec Lipovec má v súčasnosti platný a účinný Rokovací poriadok komisií OZ Lipovec zo dňa 20.04.2011, ktorý bol schválený uznesením OZ Lipovec č.28/2011 ako i Dodatok č.1 k rokovaciemu poriadku schválený na základe uznesenia OZ č. 33/2015 zo dňa 25.02.2015, tieto však nezohľadňujú aktuálnu potrebu.

## **Rokovací poriadok**

### **stálych i dočasných komisií OZ LIPOVEC**

#### **Článok 1 Úvodné ustanovenia**

1. Tento rokovací poriadok upravuje Zriaďovanie a kompetencie komisií Obecného zastupiteľstva obce Lipovec /ďalej len OZ/ Prípravu a priebeh zasadnutia komisií OZ, spory o príslušnosť, zápisnice a výročné správy o činnosti, zloženie komisie, práva a povinnosti členov komisie, interpelácie a zánik funkcie člena komisie, záverečné ustanovenia.
2. Tento rokovací poriadok sa vzťahuje na stále komisie a dočasné komisie zriadené OZ Lipovec. Tento rokovací poriadok sa nevzťahuje na Komisiu na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií funkcionárov obce.

#### **Článok 2 Zriaďovanie a kompetencie komisií**

1. Komisie OZ (ďalej len „komisie“) plnia úlohy podľa Z. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v rozsahu vymedzenia vecnej pôsobnosti komisií schválenom OZ a tohto Rokovacieho poriadku.
2. Komisie zriaďuje OZ ako svoje poradné, iniciatívne a kontrolné orgány.
3. Funkcie komisií:
  - a) Poradná funkcia:
    - vypracovávajú stanoviská k prerokovaným materiálom ako podklad pre rokovanie obecného zastupiteľstva
    - vypracovávajú stanoviská k riešeniu dôležitých otázok života obce
    - prijímajú stanoviská k predkladaným materiálom v oblasti vecnej pôsobnosti komisie
    - prijímajú uznesenia, pri riešení obzvlášť dôležitých otázok života obce, ktoré majú pre obecné zastupiteľstvo odporúčací charakter
  - b) Iniciatívna funkcia:
    - vypracovávajú iniciatívne a konštruktívne návrhy a podnety na riešenie záležitostí patriacich do oblasti ich vecnej pôsobnosti
    - predkladajú návrhy a podnety na vypracovanie VZN v oblasti svojej vecnej pôsobnosti
    - spolupôsobia pri príprave materiálov na rokovanie obecného zastupiteľstva
  - c) Kontrolná funkcia:
    - kontrolujú spôsob plnenia a realizáciu uznesení obecného zastupiteľstva, • kontrolujú dodržiavanie VZN v oblasti svojej pôsobnosti • dozerajú na majetok obce a iný majetok užívaný obcou, ako aj na hospodárenie s ním • dozerajú na činnosti obce v rozsahu ich vecnej pôsobnosti

4. Komisie sa zriaďujú ako stále alebo dočasné. Vecnú pôsobnosť jednotlivých stálych komisií určuje OZ na začiatku volebného obdobia a tá sa spravidla nemení počas trvania celého volebného obdobia.
5. OZ povinne zriaďuje Komisiu v zmysle ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov. Táto komisia je zložená výlučne z poslancov OZ a tento Rokovací poriadok sa na jej činnosť nevzťahuje.
6. OZ Lipovec zriadilo tieto stále komisie:
  - Komisia pre výstavbu a životné prostredie
  - Komisia pre ekonomiku a investície
  - Komisia pre kultúru a šport
  - Komisia sociálnej a zdravotnej pomoci
  - Komisia na podporu komunikácie a inklúzie občanov
  - Komisia na ochranu verejného poriadku
7. Základné vymedzenie úloh a činnosti stálych komisií je v Prílohe č. 1 tohto Rokovacieho poriadku.
8. Funkčné obdobie stálych komisií je zhodné s funkčným obdobím poslancov OZ.
9. OZ môže zriadiť na splnenie konkrétnej alebo špecifickej úlohy dočasnú komisiu. Jej zloženie a úlohy vymedzí OZ osobitne s prihliadnutím na konkrétny prípad alebo vzniknutú situáciu. Činnosť dočasnej komisie sa skončí splnením úlohy uloženej OZ alebo splnením účelu, na ktorý bola zriadená.
10. OZ môže v prípade potreby úlohy jednotlivých komisií rozšíriť, a to formou uznesenia.
11. Komisie nemajú rozhodovaciu a výkonnú právomoc, ich uznesenia a stanoviská majú pre OZ a starostu/tku obce len odporúčací charakter.
12. Obecný úrad /ďalej len OÚ/ Lipovec pre činnosť komisií zabezpečuje.
  - a) Administratívnu, materiálnu a technickú podporu
  - b) Priestory na zasadnutie
  - c) Súčinnosť pri činnosti komisií
  - d) Spracovanie požadovaných materiálov, ktoré sú v kompetencii OÚ.

### **Článok 3**

#### **Príprava a priebeh zasadnutia komisie, spory o príslušnosť, zápisnice a výročné správy o činnosti**

1. Člen komisie je povinný zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie.
2. Zasadnutie komisie zvoláva predseda komisie a v čase jeho neprítomnosti poverený člen komisie (ďalej len zvolávateľ - predsedajúci). Pozvánku na zasadnutie komisie s návrhom programu rokovania zašle zvolávateľ – predsedajúci členom komisie elektronicky alebo listom.

3. Zvolávateľ je predsedajúci zasadnutiu komisie – predsedá, vedie a zodpovedá za pracovný a konštruktívny priebeh zasadnutie komisie.
4. Zvolávateľ môže poveriť iného člena komisie predsedaním komisii a vedením zasadnutia komisie, ktoré zvolal. Ak žiadny člen komisie nebude ochotný predsedáť a viesť zasadnutie komisie, zasadnutiu komisie je povinný predsedáť ten, kto zasadnutie komisie zvolal.
5. Zasadnutie komisie sa spravidla uskutočňuje v pracovných dňoch v čase od 16.00 do 20.00 hodiny. 6. Návrh programu zasadnutia komisie zverejňuje zvolávateľ komisie na webovom sídle obce a úradnej tabuli v obci najmenej tri dni pred zasadnutím komisie.
6. Komisia rokuje na základe podkladov, ktoré si k prejednávanej veci zabezpečí. Materiály a návrhy môžu komisii predkladať najmä: starosta/stka obce, hlavný kontrolór, ostatní členovia komisie, zamestnanci obecného úradu a v opodstatnených prípadoch alebo ak vec neznesie odklad, môže návrh na prerokovanie predsedovi komisie predložiť aj občan obce.
7. Komisia môže byť zvolaná:
  - a) písomnou pozvánkou s uvedením programu
  - b) e-mailovou alebo sms správou
  - c) telefonicky
  - d) osobne
8. Komisia zasadá spravidla v priestoroch OÚ. Môže zasadať aj v iných priestoroch, ak si to vyžaduje operatívnosť zasadnutia.
9. Komisia zasadá podľa potreby, minimálne však raz za šesť mesiacov, ak OZ, prípadne starosta/tka nestanoví inak. Komisie sa schádzajú podľa programu a pred plánovaným zasadnutím OZ, s výnimkou Komisie pre ochranu verejného záujmu, ktorá sa schádza podľa potreby, najmenej jedenkrát za rok.
10. Dočasné komisie sa schádzajú operatívne podľa potreby a to tak, aby zabezpečili splnenie úlohy, za účelom ktorej boli zriadené.
11. Program rokovania komisie navrhuje predseda komisie.
12. Člen komisie má právo predkladať svoje návrhy a pripomienky k prerokovávanému bodu programu komisie a obhajovať oprávnené záujmy obyvateľov obce.
13. Rokovanie komisie je zásadne neverejné.
14. Na rokovaní komisie sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky. Ktorýkoľvek z členov komisie môže navrhnúť, aby sa hlasovalo tajne prostredníctvom hlasovacích lístkov. O návrhu na vyhlásenie hlasovania komisie za tajné rozhoduje komisia nadpolovičnou väčšinou prítomných členov komisie.
15. Komisia je spôsobilá rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.

16. Ak komisia nie je spôsobilá rokovať a uznášať sa, zvolávateľ rozpustí zasadnutie komisie a určí náhradný termín zasadnutia komisie tak, aby sa uskutočnilo najneskôr do 14 dní odo dňa pôvodného termínu zasadnutia komisie, na ktorom komisia nebola uznášaniaschopná.
17. Ak je komisia spôsobilá rokovať a uznášať sa, na začiatku zasadnutia komisie predsedajúci zasadnutiu komisie určí zapisovateľa, ak nebude túto činnosť vykonávať sám. Následne predsedajúci zasadnutiu komisie prečíta všetky body návrhu programu zasadnutia komisie. Každý člen komisie môže navrhnúť doplnenie návrhu programu zasadnutia komisie o nový bod programu, alebo vypustenie bodu návrhu programu. O každej zmene návrhu programu zasadnutia komisie komisia hlasuje. Zmena návrhu programu zasadnutia komisie je prijatá, ak bola schválená nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov komisie. Následne komisia hlasuje o návrhu programu ako celku. Návrh programu zasadnutia komisie je prijatý, ak bol schválený nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov komisie.
18. Ak po prečítaní všetkých bodov návrhu programu zasadnutia komisie nebol podaný návrh na zmenu programu zasadnutia komisie, komisia hlasuje o návrhu programu ako celku. Návrh programu zasadnutia komisie je prijatý, ak bol schválený nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov komisie.
19. Program zasadnutia komisie, schválený na začiatku zasadnutia komisie, už nie je možné počas rokovania komisie meniť a dopĺňať.
20. Zvolávateľ zodpovedá za písomné pozvanie na zasadnutie komisie všetky fyzické osoby, fyzické osoby – podnikateľov a právnické osoby, ktorých sa rokovanie komisie týka.
21. Zvolávateľ zodpovedá za to, že pozvánku pošle (elektronickou poštou, listom) minimálne 5 dní pred konaním zasadnutia zainteresovaným osobám, resp. inštitúciám a v pozvánke na zasadnutie komisie sa vždy uvedie poučenie, že osoba, ktorej sa rokovanie komisie týka, môže svoje vyjadrenie k veci, ktorá sa tejto osoby týka, podať obecnému úradu ústne, písomne, prostredníctvom SMS – správy, telefonicky alebo prostredníctvom elektronickej pošty. O ústne podanom vyjadrení a o telefonicky podanom vyjadrení vyhotoví príslušný zamestnanec OÚ alebo predseda komisie úradný záznam, ktorý obsahuje meno, priezvisko a trvalý pobyt fyzickej osoby, resp. názov, sídlo a IČO právnickej osoby, vyjadrenie tejto osoby, dátum a čas prijatia vyjadrenia, meno, priezvisko, funkciu a podpis vyhotoviteľa úradného záznamu. Vyjadrenie osoby podané prostredníctvom elektronickej pošty na e – mailovú adresu OÚ nemusí byť podpísané zaručeným elektronickým podpisom.
22. Zvolávateľ zasadnutia komisie môže pozvať na zasadnutie komisie, starostu/tku obce, zástupcu starostu/tyky obce, predsedu inej komisie, alebo hlavného kontrolóra obce.
23. Ak sa pozvané osoby, resp. zástupcovia pozvaných inštitúcií, ktorých sa rokovanie komisie týka, na zasadnutí komisie nezúčastnia, rokovanie komisie pokračuje bez účasti týchto osôb.
24. Komisia vždy udelí slovo pozvaným osobám, ktorých sa rokovanie komisie týka, ak sa tieto osoby na rokovaní komisie zúčastnia.

25. Ak na rokovaní komisie požiadajú o slovo starosta/ka obce, zástupca starostu/ky obce, predseda inej komisie OZ, poslanec NRSR, poslanec VÚC, poslanec EP, zástupca vlády SR alebo iného štátneho orgánu SR, slovo sa mu udelí. 27. Komisia udelí slovo k prejednávanej veci aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce, fyzickej osobe, ktorá má oprávnenie podieľať sa na samospráve obce, zástupcovi právnickej osoby založenej alebo zriadenej obcou a zástupcovi právnickej osoby, ktorá má sídlo na území obce, ak na rokovaní komisie o slovo požiadajú.

26. Ak sa žiadna zo stálych komisií OZ nepovažuje za vecne príslušnú na prejednanie veci, starosta/ka obce určí, ktorá z komisií je kompetentná vec prejsť. Ak je rozsah prejednávanej veci výrazne mimo kompetencií stálych komisií, OZ zriadi dočasnú komisiu na jej prejednanie.

27. Ak je na prejednanie veci vecne príslušných niekoľko stálych komisií, starosta/ka obce určí, ktoré sú vecne príslušné na prejednanie takejto veci a vec prejednávajú všetky takto určené stále komisie. Zároveň starosta/ka obce určí, či vec prejednávajú spoločne, každá samostatne alebo určí iný postup.

28. Z každého zasadnutia komisie sa vyhotovuje zápisnica, ktorú podpisuje zapisovateľ a zvolávateľ – predsedajúci zasadnutiu komisie, ktorý overuje aj správnosť vyhotovenia zápisnice.

29. Zápisnicu zo zasadnutia komisie vyhotovuje zapisovateľ, ktorý ju v spolupráci s overovateľom vypracuje do 5 dní od konania zasadnutia komisie a odovzdá ju na OÚ, ktorý zabezpečí jej zverejnenie stanoveným spôsobom.

30. Zápisnica zo zasadnutia komisie obsahuje najmä:

- a) označenie „Zápisnica zo zasadnutia komisie (názov príslušnej komisie), poradové číslo zápisnice, mesiac zasadnutia a kalendárny rok, v ktorom bola vyhotovená;
- b) dátum, miesto a čas od – do zasadnutia komisie;
- c) menný zoznam členov komisie: prítomných na zasadnutí, neprítomných na zasadnutí aj s označením ospravedlnený, resp. neospravedlnený;
- d) zvolávateľ zasadnutia: meno, priezvisko a funkciu osoby;
- e) meno, priezvisko a funkciu osoby, ktorá predsedala zasadnutiu komisie;
- f) meno zapisovateľa;
- g) návrh programu zasadnutia komisie;
- h) návrhy členov komisie na zmenu a doplnenie návrhu programu zasadnutia komisie s uvedením mena a priezviska člena komisie, ktorý navrhol doplniť alebo zmeniť návrh programu zasadnutia komisie schválený program zasadnutia komisie s uvedením počtu členov komisie, ktorí hlasovali za schválenie návrhu programu zasadnutia komisie, s uvedením počtu členov komisie, ktorí hlasovali proti schváleniu návrhu programu zasadnutia komisie, s uvedením počtu členov komisie, ktorí sa zdržali hlasovania o návrhu programu zasadnutia komisie;
- i) priebeh rokovania komisie k jednotlivým bodom programu zasadnutia komisie a súvisiace vyjadrenia;
- j) ak sa na zasadnutí komisie hlasuje, v zápisnici sa uvedie počet a menný zoznam členov komisie, ktorí hlasovali za schválenie každého návrhu, či uznesenia, počet a menný zoznam členov komisie, ktorí hlasovali proti schváleniu návrhu, či uznesenia a počet a menný zoznam členov komisie, ktorí sa zdržali hlasovania o návrhu, či uznesení;
- k) komisia prijíma uznesenia, ak sa jedná o:

1) návrhy, odporúčania a stanoviská pre starostu/tku obce, OZ

2) žiadosti a podnety starostovi/ke obce, OZ alebo hlavnému kontrolórovi,

3) poverovanie členov komisie konkrétnymi úlohami súvisiacimi s kompetenciami komisie

- l) na jednom zasadnutí komisie môže byť prijatých viac uznesení. Každý schválený, alebo neschválený návrh, odporúčanie, stanovisko, žiadosť alebo podnet, je samostatným uznesením. Samostatným uznesením je aj poverenie členov komisie úlohami súvisiacimi s kompetenciami komisie. Samostatným uznesením je aj zobrať na vedomie skutočnosti prerokovanej na zasadnutí komisie;
- m) Číslovanie prijatých uznesení je nasledovné: poradové číslo uznesenia / číslo zápisnice;
- n) Uznesenie je prijaté, keď je schválené nadpolovičnou väčšinou prítomných členov komisie;
- o) ak komisia na svojom zasadnutí schválila návrh, odporúčanie, stanovisko, žiadosť alebo podnet, v uznesení sa táto skutočnosť uvedie ako „komisia schvaľuje“;
- p) ak komisia na svojom zasadnutí neschválila návrh, odporúčanie, stanovisko, žiadosť alebo podnet, v uznesení sa táto skutočnosť uvedie ako „komisia neschvaľuje“;
- q) ak komisia poverila člena komisie úlohou súvisiacou s kompetenciami komisie, v uznesení sa táto skutočnosť uvedie ako „komisia poveruje“;
- r) ak komisia na svojom zasadnutí zobrala na vedomie nejakú skutočnosť, v uznesení sa táto skutočnosť uvedie ako „komisia berie na vedomie“;
- s) každá strana zápisnice sa čísluje;
- t) uvedie sa, či zapisovateľ resp. predsedajúci zasadnutiu komisie pracovný návrh zápisnice nahlas prečítal pred všetkými členmi komisie;
- u) dátum vyhotovovania zápisnice a podpis zapisovateľa;
- v) dátum overenia a podpis predsedajúceho.

- 31. Formulár vzoru zápisnice je Prílohou č. 2 rokovacieho poriadku.
- 32. Predsedajúci zasadnutiu komisie nemôže odmietnuť podpísať zápisnicu komisie.
- 33. Uznesenie komisie má pre starostu/tku obce, OZ alebo hlavného kontrolóra obce odporúčajúci charakter. Starosta/tka obce, OZ a hlavný kontrolór obce nie sú viazaní uznesením komisie.
- 34. Každý člen komisie má právo uviesť v uznesení komisie svoj názor odlišný od komisiou prijatého uznesenia. Tento odlišný názor zapisovateľ zapíše v závere uznesenia.
- 35. Na požiadanie členov komisie predsedajúci, ktorý zasadnutiu komisie predsedal, zabezpečí do 5 dní od konania zasadnutia komisie distribúciu kópie zápisnice (bez príloh) elektronicky vo formáte .pdf, alebo v papierovej verzii, prípadne zabezpečí jej zverejnenie na oficiálnej webovej adrese obce.
- 36. Neoddeliteľnou súčasťou zápisnice je zoznam jednoznačne označených príloh, počtu ich strán a aj ich originály:
  - a) prezenčná listina, v ktorej je uvedený dátum a čas od-do konania zasadnutia komisie, mená a priezviská a podpisy zúčastnených členov komisie (z dôvodmi neprítomnosti), prípadne aj ďalších osôb, ktoré sa zúčastnili zasadnutia komisie (ak zastupujú inštitúciu, uvedie sa aj jej názov a adresa)
  - b) doručené písomné stanoviská k prejednávaným bodom programu
  - c) podporné dokumenty k prejednávaným bodom programu.

37. Predsedajúci zasadnutiu komisie odovzdá kompletnú zápisnicu na OÚ do 10 dní od konania zasadnutia. Kompletné zápisnice zo zasadnutia komisie sa uschovávajú a archivujú na OÚ tak, aby nehrozila ich strata, úprava, poškodenie alebo zničenie.
38. OÚ vedie evidenciu prijatých zápisníc s uvedením:
- dátumu prijatia
  - počtu prijatých listov zápisnice, zoznamu a počtu listov príloh
  - podpisu predsedajúceho, že zápisnicu odovzdal kompletnú
39. Predseda komisie je povinný po uplynutí kalendárneho roka predložiť písomne OZ na jeho prvom zasadnutí v novom kalendárnom roku Výročnú správu o činnosti komisie za uplynutý rok.
40. Ak komisia podľa obsahu Výročnej správy neplní svoje funkcie, OZ pristúpi ku zrušeniu komisie.

#### Článok 4

##### **Zloženie komisie, práva a povinnosti členov komisie, interpelácie a zánik funkcie člena komisie**

- Každá stála komisia a každá dočasná komisia je zložená najmenej z troch členov.
- Členmi každej stálej komisie a každej dočasnej komisie sú najmenej jeden poslanec OZ.
- Členmi komisie môžu byť aj obyvatelia obce.
- Každý poslanec OZ a každý obyvateľ obce môže byť súčasne členom viacerých stálych komisií a dočasných komisií.
- Komisia sa skladá z predsedu komisie a ďalších, najmenej dvoch členov komisie.
- Členov komisií volí OZ tak, aby podľa možností tieto boli obsadené odborníkmi z radov poslancov obecného zastupiteľstva a tiež odborníkmi neposlancami.
- Členovi komisie za činnosť v komisii patrí odmena, ktorej výška je upravená v Zásadách odmeňovania poslancov a členov komisií OZ.
- Návrhy na obsadenie komisií predkladá predseda komisie poslancom OZ, pričom pri návrhu môže zohľadniť aj návrhy občanov obce, fyzických osôb – podnikateľov, právnických osôb a iných subjektov, o ktorých to ustanovuje zákon.
- Funkcia člena komisie je nezlučiteľná s funkciou:
  - starostu/tky obce
  - hlavného kontrolóra
- Členstvo v komisii obecného zastupiteľstva je vylúčené ak ide o osobu, voči ktorej bolo vznesené obvinenie zo spáchania úmyselného trestného činu / o tejto skutočnosti predseda komisie bezodkladne upovedomí starostu/tku obce a člen komisie jej predsedu.
- Člen komisie je povinný:



- a) aktívne sa podieľať na činnosti komisie a iniciatívne predkladať návrhy na skvalitnenie života všetkých občanov obce, na skvalitnenie podmienok podnikania v obci aj pre všetky fyzické osoby a právnické osoby, ktoré v obci riadne a zodpovedne vykonávajú podnikateľskú činnosť
- b) obhajovať záujmy obce a jej obyvateľov
- c) zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie, do ktorej bol zvolený
- d) dodržiavať tento rokovací poriadok a Zásady odmeňovania poslancov

12. Člen komisie má právo:

- a) na svoj názor k prejednávanej skutočnosti
- b) predkladať komisii svoje návrhy
- c) interpelovať starostu/tku a poslancov OZ vo veciach, týkajúcich sa kompetencií komisie
- d) požadovať od fyzických osôb a od právnických osôb, ktoré v obci vykonávajú podnikateľskú činnosť, informácie a vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa kompetencií komisie
- e) vzdať sa členstva v komisii. /Návrh uznesenia, ktorým OZ zoberie na vedomie vzdanie sa člena komisie alebo návrh na odvolanie člena komisie a návrh na doplnenie nového člena komisie predloží predseda komisie na najbližšom zasadnutí OZ/.

13. Funkcia člena komisie, ktorý je poslancom obecného zastupiteľstva, zaniká:

- a) z dôvodov, z ktorých zaniká mandát poslanca obecného zastupiteľstva podľa § 25 ods. 2 písm. b) až j) zákona o obecnom zriadení v platnom znení
- b) vzdaním sa funkcie člena komisie. Funkcia člena komisie zanikne vzdaním sa len vtedy, ak vzdanie sa funkcie člena komisie bolo urobené písomne alebo ústne do zápisnice zo zasadnutia komisie. Pri písomnom vzdaní sa funkcie člena komisie účinky vzdaní sa funkcie člena komisie nastávajú doručením písomného vzdaní sa na OÚ, respektíve doručením zápisnice zo zasadnutia komisie na OÚ, v ktorej bude písomne uvedené, že daný člen komisie pred komisiou vyhlásil, že sa členstva v komisii vzdáva. Takýto člen komisie môže uviesť aj dôvody svojho rozhodnutia vzdať sa členstva v komisii.
- c) odvolaním z funkcie člena komisie, ak sa nezúčastní na zasadnutí komisie bez vopred oznámených dôvodov neúčasti 3 krát za sebou
- d) odvolaním z funkcie člena komisie OZ na podnet predsedu komisie
- e) v prípade dočasnej komisie zaniká funkcia člena komisie, ktorý je poslancom OZ aj uplynutím času, na ktorý bola dočasná komisia zriadená alebo splnením úlohy, na ktorú bola dočasná komisia zriadená, alebo uplynutím funkčného obdobia OZ, ktoré túto komisiu zriadilo.

14. Funkcia člena komisie, ktorý nie je poslancom obecného zastupiteľstva, zaniká:

- a) uplynutím funkčného obdobia obecného zastupiteľstva, ktoré ju zriadilo;
- b) vzdaním sa funkcie člena komisie. Funkcia člena komisie zanikne vzdaním sa len vtedy, ak vzdanie sa funkcie člena komisie bolo urobené písomne alebo ústne do zápisnice zo zasadnutia komisie. Pri písomnom vzdaní sa funkcie člena komisie účinky vzdaní sa funkcie člena komisie nastávajú doručením písomného vzdaní sa na OÚ, respektíve doručením zápisnice zo zasadnutia komisie na OÚ, v ktorej bude písomne uvedené, že daný člen komisie pred komisiou vyhlásil, že sa členstva v komisii vzdáva. Takýto člen komisie môže uviesť aj dôvody svojho rozhodnutia vzdať sa členstva v komisii
- c) právoplatným odsúdením za úmyselný trestný čin
- d) právoplatným odsúdením za trestný čin spáchaný z neobstaranosti, ak výkon trestu odňatia slobody nebol podmienenčne odložený

- e) právoplatným pozbavením spôsobilosti na právne úkony alebo právoplatným obmedzením spôsobilosti na právne úkony
- f) v prípade vzniku nezlučiteľnosti funkcií
- g) smrťou

15. Na čele stálej alebo dočasnej komisie je predseda. Stáva sa ním poslanec alebo odborník pre danú oblasť, ktorého volí a odvoláva OZ.

16. Predseda komisie:

- a) riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej zasadnutia a vedie ich
- b) zostavuje návrh plánu činnosti komisie na príslušný kalendárny rok
- c) pripravuje program zasadnutia komisie
- d) organizuje spoluprácu komisie s ostatnými komisiami obecného zastupiteľstva
- e) zastupuje komisiu navonok
- f) vyhotovuje sám zápisnice alebo poverí inú osobu vyhotovením zápisnice zo zasadnutia komisie, podpisuje ich, stanoviská komisie formuluje aj v zápisnici, taktiež zabezpečuje 2 vyhotovenia prezenčnej listiny, pričom jedno vyhotovenie predkladá koordinátorovi činnosti komisií, ktorým je zástupca starostu/ky
- g) počas zasadnutia OZ pred hlasovaním oboznamuje poslancov so stanoviskom komisie, ktoré majú vzťah k prerokovanému bodu programu
- h) podáva návrh na voľbu ostatných členov komisie
- i) navrhuje odvolanie člena komisie
- j) zabezpečuje úlohy, ktorými ho poverí OZ
- k) v pravidelných polročných intervaloch predkladá vyhodnotenie práce komisie koordinátorovi činnosti komisií, ktorým je zástupca starostu/ky.

## **Článok 5** **Záverečné ustanovenia**

1. Zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku stálych i dočasných komisií OZ schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
2. Starosta a poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto Rokovacím poriadkom stálych i dočasných komisií OZ a dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo obecné zastupiteľstvo na svojom zasadnutí dňa 1.2.2023 a prijaté bolo pod číslom uznesenia 10/2023
4. Tento Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.
5. Nadobudnutím účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa zrušujú: Rokovací poriadok komisií OZ Lipovec zo dňa 20.04.2011, ktorý bol schválený uznesením OZ Lipovec č.28/2011 ako i Dodatok č.1 k rokovaciemu poriadku schválený na základe uznesenia OZ č. 33/2015 zo dňa 25.02.2015.

Ing. Dana Petrášková  
starostka obce