



Obec Dvory nad Žitavou

**Rokovací poriadok komisií
Obecného zastupiteľstva v Dvoroch nad Žitavou**

Rokovací poriadok
komisií Obecného zastupiteľstva v Dvoroch nad Žitavou

Článok 1
Základné ustanovenie

1. Obecné zastupiteľstvo v Dvoroch nad Žitavou v súlade s §-om 15 zákona číslo 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a §-u 9 Štatútu obce Dvory nad Žitavou zriaďuje komisie podľa potreby ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne, kontrolné orgány.
2. Tento rokovací poriadok komisií Obecného zastupiteľstva v Dvoroch nad Žitavou upravuje spôsob rokovania, prerokovania materiálov na rokovanie obecného zastupiteľstva, spôsob uznášania sa a prijímania uznesení komisií.
3. Komisie na úseku, pre ktorý boli zriadené, najmä :
 - vypracúvajú stanoviská k materiálom prerokúvaným obecným zastupiteľstvom
 - vyjadrujú sa k najdôležitejším otázkam života obce a pre obec dôležitým investičným zámerom
 - vypracúvajú návrhy a podnety na riešenie najdôležitejších otázok života v obci, predkladajú ich orgánom obce, ktoré sú povinné sa nimi zaoberať a o výsledku komisiu informovať
 - dozerajú na podnikateľskú a investičnú činnosť v obci.
4. Komisie zasadajú podľa potreby, pričom zasadnutia komisií nie sú verejné.
5. Komisie nemajú rozhodovaciu právomoc, uznesenia komisií majú odporúčací charakter.

Článok 2
Zloženie komisií

1. Počet členov a zloženie komisií schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva.
2. Komisie sú zložené z poslancov obecného zastupiteľstva a z ďalších osôb zvolených obecným zastupiteľstvom z radov odborníkov.
3. Každá komisia má zapisovateľa, ktorý je zamestnancom obce a ktorého volí obecné zastupiteľstvo.
4. Predsedu komisie volí obecné zastupiteľstvo a je ním vždy poslanec obecného zastupiteľstva.
5. Členstvo v komisii zaniká:
 - a/ zánikom mandátu poslanca
 - b/ písomným vzdaním sa členstva v komisii bez uvedenia dôvodu
 - c/ odvolaním člena komisie obecným zastupiteľstvom
 - d/ zrušením komisie obecným zastupiteľstvom
 - e/ smrťou.
6. K zániku členstva v komisii podľa písm. b/ dochádza dňom doručenia písomného oznámenia predsedovi komisie a starostovi obce.

7. Doplnenie nových členov komisie, resp. inú zmenu v zložení komisie schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.

Článok 3

Predseda a zapisovateľ komisie

1. Predsedu komisie volí obecné zastupiteľstvo a je ním vždy poslanec obecného zastupiteľstva.
2. Predseda:
 - a/ riadi a organizuje prácu komisie
 - b/ zvoláva jej schôdze
 - c/ vedie zasadnutia komisie
 - d/ spolu so zapisovateľom pripravuje program rokovania schôdze
 - e/ zastupuje komisiu navonok
 - f/ organizuje spoluprácu komisie s ostatnými komisiami obecného zastupiteľstva
 - g/ podpisuje uznesenia komisie a iné písomnosti komisie, prijaté na zasadnutí komisie
 - h/ počas svojej neprítomnosti poveruje vedením schôdze člena komisie.
3. Zapisovateľ:
 - a/ v spolupráci s predsedom komisie zabezpečuje prípravu programu schôdze komisie
 - b/ na pokyn predsedu komisie zvoláva zasadnutia komisie
 - c/ vedie písomné záznamy o schôdzach komisie
 - d/ zabezpečuje administratívnu agendu súvisiacu s činnosťou komisie
 - e/ zodpovedá za včasné rozoslanie materiálov členom komisie
 - f/ plní ďalšie úlohy podľa pokynov predsedu.
 - g/ zodpovedá za organizačno – technické zabezpečenie zasadnutia komisie e/ zapisovateľ komisie má pri hlasovaní poradný hlas.

Článok 4

Členovia komisií

1. Členovia 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 Dvory nad Žitavou
2. Členovia komisií svoju neúčast' na zasadnutí komisie ospravedľujú vopred priamo predsedovi komisie alebo prostredníctvom zapisovateľa komisie.
3. Členovia komisií môžu byť poverení predsedom komisie, alebo komisiou osobitnými úlohami patriacimi do pôsobnosti komisie.
4. Komisia poveruje člena komisie osobitými úlohami len formou uznesenia.

Článok 5

Príprava rokovania komisie

1. Rokovanie komisie zvoláva predseda na základe písomnej pozvánky alebo elektronickej pošty :
 - a/ najneskôr 5 dní pred konaním komisie
 - b/ ak si to vyžiada plnenie úloh obce, komisie, na základe uznesenia obecného zastupiteľstva alebo návrhu členov komisie, ak sa na tom komisia uznesie. V prípade neprítomnosti predsedu môže zvolať komisiu predsedom poverený člen komisie.
2. Zapisovateľ komisie spolu s pozvánkou doručí všetkým členom komisií materiály na preštudovanie, aby na rokovaní komisie boli všetci členovia o obsahu prerokovaných materiálov oboznámení.
3. Komisia rokuje spravidla na základe písomných materiálov, ktoré zabezpečujú
 - a) členovia komisie jednotlivo, alebo v skupine na základe vlastných poznatkov, poslaneckých prieskumov
 - b) referáty obecného úradu
 - f) zapisovateľ komisie podľa pokynov predsedu komisie, alebo na základe uznesenia komisie.

Článok 6

Rokovanie komisie

1. Komisia sa schádza na svojich zasadnutiach podľa potreby. Zasadnutia komisie riadi predseda, v jeho neprítomnosti poverený člen komisie.
2. Na začiatku rokovania predseda zistí, či je komisia uznášaniaschopná. Ak komisia nie je uznášaniaschopná, zvolá predseda zasadnutie na iný náhradný termín.
3. Predseda po otvorení rokovania komisie predloží na schválenie návrh programu rokovania a podľa potreby aj návrh ďalšieho postupu komisie pri rokovaní.
4. Po schválení programu rokovania, predseda vykoná kontrolu uznesení z predchádzajúcich rokovaní komisie.
5. Komisia môže na svoje zasadnutie pozvať aj ďalšie osoby, účasť ktorých je na prerokúvanej veci nevyhnutná. O ich prizvaní rozhodne komisia hlasovaním, ak sa o tom uznesie nadpolovičná väčšina všetkých členov komisie. Prizvané osoby sa nezúčastňujú celého rokovania, ale len po dobu, po ktorú od nich členovia komisie požadujú vysvetlenia, vyjadrenia alebo doplnenia k oznámeniam, žiadostiam alebo podnetom.
6. Komisia prerokúva materiály v súlade:
 - a) s plánom činnosti komisie
 - b) s úlohami, ktoré priamo súvisia s prípravou rokovania Obecného zastupiteľstva
 - c) s úlohami, ktoré vyplývajú z uznesení Obecného zastupiteľstva
 - d) s úlohami, ktoré vyplývajú z podnetov a návrhov patriacich do pôsobnosti komisie.

Článok 7
Prijímanie uznesení

1. Z rokovania komisie k jednotlivým prerokovaným bodom sa prijímajú uznesenia.
2. Komisia je spôsobilá rokovať a uznášať sa vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
3. Na prijatie uznesenia komisie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov komisie. Uznesenia sa spracúvajú samostatne, každému uzneseniu je pridelené číslo vo forme číslo/príslušný kalendárny rok. Uznesenie tvorí neoddeliteľnú súčasť zápisnice zo zasadnutia.

Článok 8
Záznam z rokovania komisie

1. priebehu rokovania komisie sa vyhotovuje stručný písomný záznam, ktorý obsahuje najmä uznesenia z prerokovania jednotlivých bodov. Záznam a uznesenie podpisuje predseda. Záznam a uznesenie vyhotovuje zapisovateľ.
2. Záznam z rokovania komisie odovzdá zapisovateľ komisie najneskoršie do 3 pracovných dní po rokovaní komisie starostovi obce a predsedovi komisie.
3. O výsledkoch rokovania komisie informuje predseda komisie poslancov na nasledujúcom obecnom zastupiteľstve.
4. Zápisnice z rokovania komisií podpísané predsedom komisie dostanú poslanci spolu s ostatným materiálom k rokovaniu zastupiteľstva.

Článok 9
Záverečné ustanovenie

1. Tento rokovací poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia Obecným zastupiteľstvom v Dvoroch nad Žitavou.
2. Zmeny a doplnenia rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
3. Obecné zastupiteľstvo v Dvoroch nad Žitavou schválilo rokovací poriadok komisií dňa 1.12.2011 uznesením číslo 151/01122011.

V Dvoroch nad Žitavou dňa 10.11.2011

Ing. Jozef Kálazi

starosta obce

Uznesenie č. 151/01122011:

Rokovací poriadok komisií obecného zastupiteľstva

Obecné zastupiteľstvo v Dvoroch nad Žitavou

schvaľuje

Rokovací poriadok komisií obecného zastupiteľstva s nasledovnými pripomienkami:

– V čl. 8 bod 2 doplniť „...do troch pracovných dní...“

– Čl. 8 doplniť o bod 4 v ktorom sa uvedie, že predsedom komisie podpísané zápisnice z rokovania komisií dostanú poslanci spolu s ostatným materiálom k rokovaniu zastupiteľstva