

Obec Čachtice

Všeobecne záväzné nariadenie

č. 3/2023

Rokovací poriadok komisií obecného zastupiteľstva v Čachticiach

Vyvesený na úradnej tabuli dňa:	13.02.2023
Zverejnený na elektronickej úradnej tabuli obce dňa:	13.02.2023
Zverejnený na webovom sídle obce dňa:	13.02.2023
Dátum začiatku lehoty na pripomienkové konanie:	13.02.2023
Dátum ukončenia lehoty pripomienkového konania:	28.02.2023
Pripomienky zasielať - písomne na adresu: 916 21 Čachtice, Malinovského 769/57 - elektronicky na emailovú adresu: obec@cachtice.sk	
Vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN uskutočnené dňa:	07.03.2023
Vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN zaslané poslancom dňa:	-

Schválené všeobecne záväzné nariadenie:

Na rokovaní OZ dňa:	29.03.2023
uznesením č.	38/2023
Vyhlásené vyvesením na úradnej tabuli obce dňa:	30.03.2023
VZN nadobúda účinnosť dňom:	15.04.2023

Obecné zastupiteľstvo v Čachticiach na základe § 15 zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a § 5 ods. 2 Štatútu obce Čachtice schvaľuje na základe uzn. č. 38/2023 zo dňa 29.03.2023 tento

ROKOVACÍ PORIADOK KOMISIÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA V ČACHTICIACH

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok komisií Obecného zastupiteľstva v Čachticiach (OZ) upravuje zloženie komisií, spôsob zvolávania komisií, prijímanie uznesení a stanovísk komisií.
2. Komisie obecného zastupiteľstva sú poradnými, iniciatívnymi a kontrolnými orgánmi OZ.
3. Komisie nemajú rozhodovaciu právomoc.
4. Komisie obecného zastupiteľstva nemajú výkonnú právomoc – nie sú výkonnými orgánmi.
5. V prílohe k rokovaciemu poriadku je obsiahnutá náplň práce jednotlivých komisií. Táto príloha je jeho neoddeliteľnou súčasťou.
6. Komisie zriadilo OZ uznesením č. 123/2022 zo dňa 15.12.2022 na základe štatútu obce Čachtice.

Článok 2 Zloženie komisií

1. Členmi komisie sú poslanci OZ a odborníci z radov občanov. Členov komisií volí a odvoláva OZ.
2. Každá komisia sa skladá z predsedu komisie, tajomníka komisie a členov.
3. Počet členov komisií je spravidla 5 – 7 členov.
4. Návrh na obsadenie komisií OZ môže predkladať ktokoľvek. Ústny alebo písomný návrh na obsadenie člena komisie OZ musí obsahovať minimálne:
 - a) meno a priezvisko uchádzača, príp. titul,
 - b) trvalý pobyt uchádzača,
 - c) súčasné zamestnanie (povolanie),
 - d) vek,
 - e) súhlas s obsadením miesta člena komisie.
5. Členstvo v komisiách je nezlučiteľné s výkonom nasledovných činností a je vylúčené v nasledovných prípadoch:
 - f) ak dochádza alebo by mohlo dochádzať ku kolízií záujmov obce a člena komisie,
 - g) ak ide o osobu, ktorá spáchala úmyselný trestný čin,
 - h) ak nie je občanom obce a vzhľadom na vzdialenosť a jeho pracovné zaradenie nemožno predpokladať aktívnu činnosť v komisii.
6. Funkčné obdobie členov komisie je totožné s funkčným obdobím OZ.

Článok 3

Predseda komisie

1. Na čele komisie je predseda komisie – poslanec OZ, ktorého hlasovaním volí a odvoláva OZ.
2. Predseda komisie
 - a) riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej schôdze a pripravuje program schôdze,
 - b) zostavuje plán činností,
 - c) organizuje spoluprácu komisie s ostatnými komisiami OZ,
 - d) zastupuje komisiu navonok,
 - e) podpisuje spolu s tajomníkom zápisnicu z rokovania komisie a jej uznesenia a stanoviská,
 - f) môže navrhnúť odvolanie člena komisie, ak sa tri razy po sebe bez ospravedlnenia nezúčastnil rokovania komisie, alebo sa po dobu dlhšiu ako jeden rok nezúčastňuje na činnosti komisie.

Článok 4

Tajomník komisie

1. Tajomníkom komisie je zamestnanec Obecného úradu Čachtice (OcÚ), ktorého určí starosta obce alebo poslanec OZ.
2. Ak je tajomník komisie zamestnanec obecného úradu, je členom komisie s poradným hlasom bez práva hlasovania v komisii.
3. Tajomník komisie:
 - a) spoločne s predsedom komisie vypracúva návrh plánu činnosti komisie,
 - b) zabezpečuje prípravu programu schôdze,
 - c) vedie písomné záznamy o schôdzach komisie,
 - d) plní ďalšie úlohy, ktorými ho komisia poverí.

Článok 5

Členovia komisie

1. Členovia komisie majú právo a povinnosť zúčastňovať sa na zasadaniach komisie, dávať otázky, predkladať návrhy a pripomienky, uplatňovať svoje poznatky, skúsenosti a obhajovať oprávnené záujmy obyvateľov obce.
2. Neúčast' na zasadaní komisie ospravedlňuje člen komisie vopred predsedovi komisie priamo, alebo prostredníctvom tajomníka komisie.
3. Členovia komisie môžu byť predsedom alebo komisiou poverovaní osobitnými úlohami patriacimi do pôsobnosti komisie, za tým účelom si komisia môže vytvoriť vlastné subkomisie.

Článok 6 Zasadanie komisie

1. Komisia zasadá podľa potreby, najmenej však jedenkrát za 3 mesiace, prípadne v termínoch určených pracovným plánom jej činnosti. Termín zasadania upresní podľa potreby predseda komisie.
2. Dočasné komisie OZ sa schádzajú podľa potreby, a to tak, aby zabezpečili splnenie úlohy (úloh), za účelom ktorej ich obecné zastupiteľstvo zriadilo.
3. Program rokovania komisie navrhuje jej predseda v súlade s plánom činnosti komisie, s úlohami, ktoré súvisia s prípravou rokovania orgánov obce, s úlohami, ktoré vyplývajú z uznesení OZ, ako aj pôsobnosťou komisie. Materiály hostí budú na rokovaní komisie prerokované v úvodnej časti programu a následne budú prerokované vlastné materiály komisie.
4. S materiálom pripravovaným na rokovanie orgánov oboznámi komisiu jej predkladateľ, resp. predseda, alebo spracovateľ materiálu. Spracovatelia materiálu predkladajú tajomníkovi komisie materiál v dostatočnom predstihu pred zasadaním komisie, a to tak aby sa zasadanie komisie uskutočnilo najneskôr do 5 dní pred zasadaním OZ.
5. Zasadanie komisie zvoláva a rokovanie vedie jej predseda. Predseda je povinný zasadanie zvolať do 7 dní aj v prípade, ak o to požiada najmenej jedna tretina členov komisie alebo starosta. Ak tak neurobí, zasadanie zvolá starosta.
6. Komisia rokuje spravidla na základe písomných materiálov, ktoré zabezpečujú:
 - a) poverení členovia komisie jednotlivo alebo v skupinách, na základe vlastných poznatkov alebo poslaneckých prieskumov,
 - b) oddelenia OcÚ,
 - c) orgány, organizácie alebo inštitúcie, s ktorými bolo spracovanie materiálu dohodnuté alebo bol materiál od nich vyžiadaný,
 - d) tajomník komisie na základe poverenia predsedu komisie alebo uznesenia komisie,
 - e) komisia môže požiadať o predloženie písomných materiálov na rokovanie komisie vedúcich zamestnancov OcÚ alebo vedúcich obecných organizácií. Títo majú povinnosť požiadavky splniť v primeranom čase.
7. Rokovanie komisie je verejné. Predseda komisie vyhlási rokovanie komisie za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov, to neplatí, ak je predmetom rokovania komisie:
 - a) Použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov obce, členov orgánov obce, zamestnancov obce alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre obec,
 - b) Nakladanie s majetkom vo vlastníctve obce, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve obce, nadobudnutie majetku do vlastníctva obce alebo ponechanie majetku obce do užívania iným osobám.
8. Predseda komisie vyhlási rokovanie za neverejné podľa nasledujúcich osobitných predpisov: Napríklad §17 až 20 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, § 91 zákona č. 483/2011 Z. z. o bankách a o zmene a o doplnení, § 11 zák. 563/2009 Z. z. o správe daní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon o ochrane osobných údajov, prípadne iných odôvodnených prípadoch.

9. Oznámenie o zasadaní komisie OZ s programom rokovania a pozvánkou pre občanov na zasadanie komisie zverejní tajomník komisie na úradnej tabuli obce a na webovej stránke obce www.cachtice.sk aspoň 5 dní pred termínom zasadania komisie, v odôvodnených prípadoch minimálne 2 dni vopred.
10. Miestnosť pre zasadanie komisie poskytne OcÚ.

Článok 7 **Uznesenie komisie**

1. Komisia rozhoduje uznesením.
2. Uznesenie komisia spravidla prijíma, ak ide o:
 - a) požiadavku, podnet, návrh alebo odporúčanie, najmä pre starostu, OZ, zástupcu starostu a hlavného kontrolóra, ktoré komisia sama vypracovala alebo iniciuje,
 - b) úlohu pre člena alebo členov komisie.
3. Komisia je spôsobilá uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
4. Uznesenie komisie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.
5. Každý člen komisie má právo uviesť v zázname z rokovania svoje stanovisko odlišné od prijatého uznesenia.
6. Hlasovanie komisie je vždy verejné.
7. Uznesenia komisie OZ majú pre orgány obce odporúčací charakter. Orgány obce pri rozhodovaní nie sú viazané uznesením komisie, pokiaľ niečo nevyplýva z organizačných predpisov obce.

Článok 8 **Stanovisko komisie**

1. Stanovisko komisia zaujíma spravidla k materiálu, ktorý sama nevypracovala ani neinicovala, ale bude predmetom rokovania starostu, OZ a komisia bola požiadaná, aby sa k nemu vyjadrila, prípadne jej právo vyjadriť sa vyplynulo z rokovacieho poriadku OZ, alebo z náplne činností komisie.
2. Komisia je spôsobilá zaujať stanovisko aj vtedy, ak sa jej zasadania zúčastní menej ako polovica členov komisie. Toto však treba uviesť v zázname z rokovania.
3. Stanovisko komisie je prijaté vtedy, ak zaň zahlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.

Článok 9 **Spoločné ustanovenia**

1. Predseda komisie je oprávnený pozastaviť uznesenie alebo stanovisko komisie, ak je v rozpore so všeobecne záväzným predpisom alebo uznesením OZ. Ak vec nedorieši komisia, postúpi na rozhodnutie OZ.
2. O priebehu rokovania komisie sa vyhotovuje zápisnica, ktorá sa doručuje starostovi, poslancom OZ a hlavnému kontrolórovi obce. K zápisnici sa priloží prezenčná listina s uvedením hodiny, kedy sa rokovanie komisie začalo a kedy skončilo. Zápisnicu vyhotoví tajomník komisie najneskôr do troch pracovných dní po zasadaní komisie.

3. Za písomné vyhotovenie uznesení a stanovísk komisie zodpovedá predseda a tajomník komisie. Originál uznesenia alebo stanovísk podpisuje predseda a tajomník komisie. Uznesenia alebo stanoviská vyhotoví predseda s tajomníkom komisie najneskôr do troch pracovných dní po zasadaní komisie.
4. Za uloženie originálov uznesení a stanovísk komisie, zápisníc z rokovaní komisie spolu so všetkými podkladovými materiálmi, zodpovedá tajomník komisie. Tajomník komisie zabezpečí zverejnenie zápisnice z rokovania komisie na internetovej stránke obce www.cachtice.sk s prihliadnutím na skutočnosť, aby neboli porušené predpisy o ochrane osobných údajov a utajovaných skutočností.

Článok 10 **Záverečné ustanovenia**

1. Všetky dotknuté osoby sú povinné riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dodržiavať jeho ustanovenia.
2. Tento rokovací poriadok komisií OZ sa nevzťahuje na činnosť a rokovanie komisií, ktoré obec vytvorila a zriadila v súlade s osobitnou právnou úpravou.
3. Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje OZ v Čachticiach.
4. Tento návrh rokovacieho poriadku komisií OZ prerokovalo a schválilo OZ v Čachticiach dňa 29.03.2023.
5. Rokovací poriadok komisií OZ nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia OZ.
6. Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku komisií OZ sa ruší Rokovací poriadok komisií obecného zastupiteľstva v Čachticiach schválený uznesením OZ Čachtice č. 14/2011 dňa 09.02.2011 a 6/2023 dňa 07.03.2023.

V Čachticiach, dňa 30.03.2023



.....
Ing. Erika Ondrejková
starostka obce

Príloha: Náplň práce Komisií obecného zastupiteľstva v Čachticiach

NÁPLŇ PRÁCE

KOMISIÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA V ČACHTICIACH

1. KOMISIA ŠKOLSTVA, KULTÚRY, ŠPORTU A CESTOVNÉHO RUCHU

Komisia:

- predkladá podnety na činnosť organizácií venujúcich sa deťom a mládeži za účelom skvalitnenia vzdelávacieho procesu detí a mládeže /školské kluby/, spoločne pripravuje plány na využitie týchto zariadení počas prázdnin a na využívanie obecnej telocvične,
- hodnotí stav výchovno-vzdelávacích výsledkov na základe podkladov školskej správy,
- prerokováva a iniciuje spoluprácu škôl, predškolských zariadení, rodičov, občianskych združení, občanov, orgánov a organizácií na úseku vzdelávania a využívania voľného času detí, mládeže a občanov obce,
- prerokováva, vyjadruje sa a vypracováva vlastné návrhy a stanoviská na výstavbu športovísk, detských ihrísk a rekreačných zariadení v obci,
- vytvára a sleduje podmienky na športové a voľnočasové aktivity detí, mládeže i dospelých,
- zabezpečuje kontrolu užívania verejných športovísk a verejných zariadení na využívanie voľného času,
- prerokováva, zabezpečuje a spolupracuje pri organizovaní súťaží a podujatí v oblasti športu a kultúry,
- sleduje stav kultúrnych pamiatok na území obce,
- podieľa sa na príprave obecných kultúrnych akcií,
- navrhuje a dáva podnety k organizovaniu obecných osláv, súťaží a podujatí v oblasti kultúry a športu,
- prerokováva, vyjadruje sa a vypracováva stanoviská a vlastné návrhy k činnosti kultúrneho strediska a obecnej knižnice,
- prerokováva a vypracováva plán kultúrnych a športových podujatí v obci,
- spolupracuje so školami, predškolskými zariadeniami, rodičmi, občianskymi združeniami, občanmi, orgánmi a organizáciami pri príprave kultúrnych a spoločenských udalostí v obci,
- prehodnocuje a vydáva stanoviská k zápisu do kroniky obce,
- predkladá návrhy na rozvoj cestovného ruchu a histórie obce,
- v potrebnom rozsahu spolupracuje s ostatnými komisiami obecného zastupiteľstva,
- tvorí redakčnú radu Čachtických novín.

2. KOMISIA STAVEBNÁ, ÚZEMNÉHO PLÁNOVANIA, INVESTÍCIÍ A DOPRAVNÉHO ROZVOJA OBCE

Komisia:

- prerokováva, vyjadruje sa a vypracováva požiadavky k návrhu rozpočtu, zmene a čerpaniu rozpočtu obce v danej oblasti,
- prerokováva, vyjadruje sa a vypracováva vlastné návrhy a stanoviská na investičné akcie obce,
- prerokováva, vyjadruje sa a v prípade potreby vypracováva vlastné návrhy všeobecne záväzných nariadení, resp. iné materiály na úseku pôsobnosti komisie,
- prerokováva, vyjadruje sa k návrhom cestnej, cyklistickej a pešej dopravy a parkovania v obci,
- prerokováva, vyjadruje sa k žiadostiam o pridelenie vyhradených parkovacích miest,
- prerokováva, vyjadruje sa a vypracováva požiadavky k údržbe a oprave miestnych komunikácií a verejného osvetlenia,
- prerokováva a vypracováva požiadavky k návrhu, kvalite a účelovosti dopravného značenia na miestnych komunikáciách,
- prerokováva a vyjadruje sa k žiadostiam a návrhom na prevod alebo prenájom nehnuteľného majetku obce,
- prerokováva, pripomienkuje a vydáva stanoviská k návrhom projektovej dokumentácie investičných akcií v obci,
- prerokováva, vyjadruje sa a vypracováva vlastné návrhy na údržbu a opravy nehnuteľného majetku obce,
- prerokováva a zaujíma stanovisko k územnoplánovacím podkladom a územnoplánovacej dokumentácii obce a okolitých obcí vo vzťahu k obci,
- prerokováva a zaujíma stanovisko k zmenám územného plánu obce,
- prerokováva a zaujíma stanovisko umiestneniu reklám na území obce,
- prerokováva a zaujíma stanovisko ku koncepcným materiálom predkladaných do obecného zastupiteľstva týkajúcich sa rozvoja obce,
- v potrebnom rozsahu spolupracuje s ostatnými komisiami obecného zastupiteľstva,
- prerokováva, vyjadruje sa a rieši sťažnosti občanov stav. charakteru a susedských sporov súvisiacich so stavebnou činnosťou, v prípade, ak sťažnosť nerieši už stavebný úrad zo zákona.

3. KOMISIA FINANČNÁ, SPRÁVY MAJETKU A HOSPODÁRSKEHO ROZVOJA OBCE

Komisia:

- dáva stanoviská k schvaľovaniu rozpočtu obce,
- sleduje plnenie rozpočtu a odporúča potrebné rozpočtové opatrenia,
- predkladá stanovisko k schvaľovaniu záverečného účtu obce za jednotlivé roky,
- dáva stanovisko k rozhodovaniu o organizačných, ekonomických a iných opatreniach s dopadom na rozpočet obce,
- dáva stanovisko k rozhodovaniu o majetku obce, pritom dbať na jeho plné účelové využitie,

- predkladá podnety v individuálnych prípadoch o výške daní a poplatkov, alebo ich úľave, prípadne i od ich oslobodenia,
- dáva stanoviská k rozhodovaniu o zavedení verejných dávok, o vyhlásení dobrovoľnej zbierky, o prijatí alebo poskytnutí úverov a pôžičiek,
- vyjadruje sa k návrhom o združení prostriedkov s inými obcami, právnickými alebo fyzickými osobami,
- kontroluje vedenie účtovníctva a finančné vzťahy k štátnemu rozpočtu, príspevkovým organizáciám obce a iným právnym subjektom obce,
- vyjadruje sa k návrhom všeobecných záväzných nariadení obce a k ich doplnkom,
- sleduje stav rozvoja služieb a ich účelné rozloženie na území obce,
- vyjadruje sa k všetkým prevodom a presunom majetku obce a k jeho odpredaju,
- vyjadruje sa k žiadostiam na umiestnenie prevádzok súkromných podnikateľov a spoločností,
- navrhuje opatrenia voči podnikateľom, ktorí nedodržujú podmienky podnikania, prijaté pri ich registrácií,
- v potrebnom rozsahu aktívne spolupracuje s ostatnými komisiami obecného zastupiteľstva

4. KOMISIA PRE OCHRANU ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA

Komisia:

- dozerá a kontroluje vytváranie a ochranu podmienok zdravého spôsobu života v obci,
- dáva návrhy, podnety a požiadavky iným príslušným orgánom na vykonanie opatrení v prípadoch, ak dochádza k vzniku nebezpečenstva ohrozenia ŽP v obci,
- sleduje iniciatívu občanov pri vytváraní zdravých životných podmienok v obci a vyjadrovať sa k nej,
- predkladá návrhy na plánovité vytváranie podmienok na postupné vylepšovanie ŽP v obci,
- vyjadruje sa k vydávaným záväzným nariadeniam obce,
- kontroluje dodržiavanie zákonov a iných právnych predpisov, keď ich porušovaním dochádza k ujme na ŽP, hlavne v oblasti vytvárania nepovolených skládok odpadov,
- vyjadruje sa k vydávaniu nariadenia o spôsobe nakladania s TKO odpadom v obci,
- prerokováva koncepčné materiály predkladané do obecného zastupiteľstva týkajúce sa rozvoja obce z pohľadu životného prostredia a zaujíma k nim svoje stanovisko,
- prerokováva, vyjadruje sa a vypracováva vlastné návrhy na zabezpečenie údržby a budovania zelene v obci,
- prijíma, prerokováva, rieši a vyjadruje sa k podnetom fyzických a právnických osôb v oblasti životného prostredia v rozsahu kompetencií OÚ na území obce,
- je iniciatívnym a poradným orgánom v záležitostiach týkajúcich sa životného prostredia,
- v potrebnom rozsahu spolupracuje s ostatnými komisiami obecného zastupiteľstva.

3. Za písomné vyhotovenie uznesení a stanovísk komisie zodpovedá predseda a tajomník komisie. Originál uznesenia alebo stanovísk podpisuje predseda a tajomník komisie. Uznesenia alebo stanoviská vyhotoví predseda s tajomníkom komisie najneskôr do troch pracovných dní po zasadaní komisie.
4. Za uloženie originálov uznesení a stanovísk komisie, zápisníc z rokovaní komisie spolu so všetkými podkladovými materiálmi, zodpovedá tajomník komisie. Tajomník komisie zabezpečí zverejnenie zápisnice z rokovania komisie na internetovej stránke obce www.cachtice.sk s prihliadnutím na skutočnosť, aby neboli porušené predpisy o ochrane osobných údajov a utajovaných skutočností.

Článok 9 **Záverečné ustanovenia**

1. Všetky dotknuté osoby sú povinné riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dodržiavať jeho ustanovenia.
2. Tento rokovací poriadok komisií OZ sa nevzťahuje na činnosť a rokovanie komisií, ktoré obec vytvorila a zriadila v súlade s osobitnou právnou úpravou.
3. Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje OZ v Čachticiach.
4. Tento návrh rokovacieho poriadku komisií OZ prerokovalo a schválilo OZ v Čachticiach dňa 29.03.2023.
5. Rokovací poriadok komisií OZ nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia OZ.
6. Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku komisií OZ sa ruší Rokovací poriadok komisií obecného zastupiteľstva v Čachticiach schválený uznesením OZ Čachtice č. 14/2011 dňa 09.02.2011 a 6/2023 dňa 07.03.2023.

V Čachticiach, dňa 30.03.2023



.....
Ing. Erika Ondrejková
starostka obce

Príloha: Náplň práce Komisií obecného zastupiteľstva v Čachticiach