

Materiál na rokovanie: OZ dňa 3.2.2023

K bodu programu č.10:

## **ROKOVACÍ PORIADOK KOMISIÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA V OCHODNICI**

Materiál obsahuje:

- Dôvodová správa
- Vlastný materiál

### **DÔVODOVÁ SPRÁVA**

Návrh materiálu „Rokovacieho poriadku komisií obecného zastupiteľstva v Ochodnici“ (ďalej len „materiál“) sa predkladá za účelom vytvorenia jednotných podmienok pre činnosť všetkých komisií zriadených obecným zastupiteľstvom obce Ochodnica.

Navrhovaný materiál upravuje otázky zriadenia, pôsobnosti a zloženia komisií v rámci ktorých vymedzuje ich postavenie a druhy, určuje základné aj špecifické oblasti ich pôsobnosti a určuje kompetencie a zodpovednosti ich členov.

Takisto rozoberá procedúru zasadania komisií z pohľadu ich zvolávania, priebehu, hlasovania v nich.

V záverečnej časti materiálu sa konkretizuje výstupný produkt činnosti komisií v podobe Zápisnice z jej zasadania, pojednáva sa o povinnosti informovania verejnosti o ich činnosti a pojednáva o ich vnútornej kontrolnej činnosti.

Súčasťou materiálu sú prílohy predložené predsedami jednotlivých komisií, v ktorých títo podrobnejšie špecifikujú úlohy a pôsobnosť „svojej“ komisie.

Predkladá:

Ing. Milan MEČÁR

Zodpovedný za vypracovanie:

Ing. Milan OLEJKO

# ROKOVACÍ PORIADOK KOMISIÍ OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA

## V OCHODNICI

### **1. ÚVODNÉ USTANOVENIA**

- 1.1 Tento rokovací poriadok upravuje, v nadväznosti na § 15 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, pôsobnosť a zloženie komisií obecného zastupiteľstva v Ochodnici (ďalej len „komisie“). Ďalej stanovuje pravidlá rokovania, tvorbu program i obsahu rokovania, formulovanie úloh pre riešenie jednotlivých pripomienok, návrhov a stanovenie termínov ich plnenia ako i nositeľa ( zodpovedného ) príslušnej úlohy.
- 1.2 Tento rokovací poriadok sa nevzťahuje na Komisiu na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií funkcionárov obce.

### **2. ZRIADENIE KOMISIÍ**

2.1 Komisie zriaďuje Obecné zastupiteľstvo v Ochodnici ako svoje:

- a) stále poradné, iniciatívne a kontrolné orgány pre určitú ucelenú oblasť záujmu spravidla na celé volebné obdobie.
- b) dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány na vyriešenie konkrétnej úlohy.

2.2 Obecné zastupiteľstvo zriadilo stále komisie:

- Komisia finančná a správy majetku.
- Komisia sociálna, mládeže a školstva.
- Komisia výstavby, dopravy a územného rozvoja.
- Komisia životného prostredia a športu.
- Komisia bytová a kultúrna.
- Vyrad'ovacia komisia.

2.3 Osobitné postavenie má Komisia na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií funkcionárov obce, ktorá je zriadená v súlade s ústavným zákonom č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení ústavného zákona č. 545/2005 Z. z.

### **3. PÔSOBNOSŤ KOMISIÍ**

3.1 Všeobecnými úlohami všetkých zriadených komisií je na zverenom úseku záujmov a potrieb obce:

- a) sledovať skutočnú úroveň uspokojenia potrieb a záujmov obce a jej občanov.
- b) z analýzy skutkového stavu vytyčovať reálne a odborne zdôvodnené zámery pre rozvoj obce v danej oblasti – pre daný účel môže komisia požadovať predloženie informácií, analýz a iných podkladov, pričom o povinnosti vypracovať či predložiť ich zo strany obecného úradu alebo organizácií obce rozhodne na návrh predsedu komisie obecné zastupiteľstvo na jeho najbližšom zasadnutí.
- c) predkladať výsledky svojej práce kompetentným orgánom a organizáciám obce ako podnety na zlepšenie stavu v sledovanej oblasti.
- d) kontrolovať vo zverenej oblasti plnenie všeobecne záväzných nariadení obce, uznesení obecného zastupiteľstva a rozhodnutí starostu obce a o prípadných zisteniach informovať prostredníctvom predsedu komisie obecné zastupiteľstvo.

- e) formulovať v prípade potreby svoje odborné stanoviská ako podklad k budúcim rozhodnutiam obecného zastupiteľstva alebo starostu obce, prípadne iného kompetentného orgánu obce.
- f) predkladať iniciatívne návrhy a podnety obecnému zastupiteľstvu, ktoré je povinné sa nimi zaoberať a informovať komisiu o výsledku ich prešetrovania.

3.2 Špecifickým predmetom činnosti jednotlivých komisií sú oblasti uvedené v prílohách tohto rokovacieho poriadku rozdelených podľa jednotlivých komisií nasledovne:

- príloha č.1 Komisia finančná a správy majetku.
- príloha č.2 Komisia sociálna, mládeže a školstva.
- príloha č.3 Komisia výstavby, dopravy a územného rozvoja.
- príloha č.4 Komisia životného prostredia a športu.
- príloha č.5 Komisia bytová a kultúrna.
- príloha č.6 Vyradňovacia komisia.

Uvedené prílohy sú neoddeliteľnou súčasťou tohto rokovacieho poriadku.

3.3 Komisie nemajú rozhodovaciu právomoc a nie sú výkonnými orgánmi. Pre účely plnenia úloh komisie podľa bodu 3.1 tohto článku vystupuje za komisiu vo vzťahu k tretím subjektom predseda komisie, prípadne ním poverený člen komisie.

3.4 Všetci členovia komisií sú pri plnení úloh podľa tohto rokovacieho poriadku oprávnení oboznamovať sa s informáciami a podkladmi rozpočtovej, účtovnej, daňovej, bankovej, stavebnej a inej povahy, ktoré sa týkajú prevádzky obce a všetkých jej organizačných zložiek.

3.5 O informáciách, s ktorými sa členovia komisie oboznámili podľa bodu 4 tohto článku, sú títo povinní zachovávať mlčanlivosť voči tretím osobám a to aj po skončení ich členstva v komisii.

## **ZLOŽENIE KOMISIÍ**

### **4. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

4.1 Komisie sú zložené z poslancov obecného zastupiteľstva a z ďalších osôb – neposlancov ( osoba bez poslaneckého mandátu ) - zvolených do komisii obecným zastupiteľstvom.

4.2 Obecné zastupiteľstvo zvolí spravidla na celé volebné obdobie:

- a) predsedu komisie, ktorý je poslancom OZ
- b) členov komisií – poslancov obecného zastupiteľstva
- c) členov komisií – neposlancov, spravidla občanov obce Ochodnica

4.3 Členov komisií obecné zastupiteľstvo volí tak, aby podľa možností boli odborníkmi z radov poslancov obecného zastupiteľstva a z radov neposlancov, ktorí svojou odbornou kvalifikáciou a životnými skúsenosťami môžu prispieť k aktívnemu plneniu úloh, ktoré boli komisii zverené.

4.4 Počet členov komisie určuje obecné zastupiteľstvo.

4.5 Návrhy na vymenovanie členov komisií obecného zastupiteľstva môžu predkladať len poslanci obecného zastupiteľstva a starosta obce.

4.6 Návrh na vymenovanie člena komisie obecného zastupiteľstva musí obsahovať minimálne:

- o meno a priezvisko uchádzača, titul,

- o adresu trvalého pobytu uchádzača,
- o súčasné zamestnanie (povolanie) a profesijný životopis,
- o písomný prejav záujmu uchádzača o členstvo v zriaďovanej komisii,
- o čestné prehlásenie, že uchádzač nebol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin a výkon trestu odňatia slobody mu nebol podmienenčne odložený,

Svoje návrhy na členov komisii predkladajú poslanci a starosta obce na zasadnutí obecného zastupiteľstva.

4.7 Prekážkou vo výkone funkcie člena komisie je právoplatné odsúdenie za úmyselný trestný čin alebo právoplatné odsúdenie za neúmyselný trestný čin, ak výkon trestu odňatia slobody nebol podmienenčne odložený.

4.8 Predsedu komisie môže odvolať obecné zastupiteľstvo po prehodnotení funkčnosti komisie a výsledkov plnenia úloh.

4.9 Člena komisie môže odvolať obecné zastupiteľstvo na návrh predsedu komisie bez uvedenia dôvodu.

4.10 Členstvo v komisii zaniká v prípade:

- a) prekážky vo výkone funkcie člena komisie,
- b) ak sa člen komisie bez ospravedlnenia z vážnych dôvodov nezúčastní 3 krát po sebe zasadnutia komisie,
- c) ak sa člen komisie nezúčastní v kalendárnom roku zasadnutia komisie ani jeden krát,
- d) ak sa písomne vzdá členstva v komisii predsedovi príslušnej komisie,

## **5. PREDSEDA KOMISIE**

5.1 Predseda komisie najmä:

- a) zodpovedá za efektívnu organizáciu práce komisie, za plnenie jej úloh, za zachovanie demokratických zásad činnosti (právo na vyjadrenie stanoviska na princípe zachovania väčšiny, právo na zaznamenanie menšinového názoru na požiadanie člena komisie v písomnostiach spracovaných komisiou a pod.),
- b) určuje obsah rokovania komisií na základe vlastného podnetu alebo podnetov od členov komisie, starostu obce, ostatných komisií alebo iných subjektov z organizačnej štruktúry obce alebo iných fyzických alebo právnických osôb,
- c) predkladá obecnému zastupiteľstvu v mene komisie vyjadrenia, príp. návrhy odsúhlasené komisiou,
- d) zabezpečuje administratívnu stránku činnosti komisie, najmä stručné a prehľadné zaznamenanie práce komisie a jej výsledkov v zápisniciach zo zasadnutí, zodpovedá za formálnu úpravu výsledných materiálov,
- e) zodpovedá za organizačno - technické zabezpečenie zasadnutia komisie (pozvánky, prezenčné listiny, miesto konania a pod.),
- f) zodpovedá za včasné a adresné zvolanie zasadnutia komisie,
- g) zodpovedá za bezodkladné predloženie zápisníc z komisie na ich zverejnenie na internetovej stránke obce,
- h) informuje na každom zasadnutí obecného zastupiteľstva o činnosti komisie za ostatné obdobie,
- i) zabezpečuje všetky materiály a dokumentáciu z činnosti komisie pre účely archivácie,
- j) v nadväznosti na harmonogram zasadnutí obecného zastupiteľstva vypracúva návrh plánu zasadnutí komisie na príslušný kalendárny rok,

k) operatívne zabezpečuje všetky nevyhnutné úkony súvisiace so zmenou termínov uvedených v pláne zasadnutí komisie.

5.2 V prípade, ak predseda komisie nemôže z objektívnych dôvodov vykonávať úkony uvedené v bode 5.1 tohto článku, ústne poverí ich vykonávaním iného člena komisie.

## **6. ČLENOVIA KOMISIE**

6.1 Členovia komisie najmä:

- a) majú povinnosť zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie,
- b) predkladajú komisii návrhy a pripomienky k predkladaným materiálom, resp. prerokovávaným podnetom a návrhom,
- c) včas a riadne plnia úlohy vyplývajúce im zo zápisnice zo zasadnutia komisie,
- d) uplatňujú svoje poznatky, skúsenosti a obhajujú oprávnené požiadavky obyvateľov obce Ochodnica na zasadnutí komisie.

## **7. ODMEŇOVANIE**

7.1 Za činnosť členov komisií im patrí odmena, ktorej výška je stanovená v Zásadách odmeňovania poslancov, členov komisií a volených orgánov obce schválených obecným zastupiteľstvom obce Ochodnica.

## **ZASADNUTIA KOMISIE**

### **8. ZVOLÁVANIE ZASADNUTÍ KOMISIÍ**

8.1 Zasadnutia komisií sa zvolávajú:

- a) v zmysle plánu zasadnutí komisiou schváleného na príslušný kalendárny rok,
- b) ako „mimoriadne zasadnutie komisie“ zvolávané mimo schváleného plánu zasadnutí komisie podľa potreby na prerokovanie podnetov a návrhov patriacich do pôsobnosti komisie,
- c) ako neformálne neverejné stretnutia členov komisie o ktorých mieste a čase rozhoduje predseda komisie,

8.2 Zasadnutia komisie zvoláva predseda komisie, v prípade jeho neprítomnosti ním poverený člen komisie.

8.3 V pozvánke na zasadnutie komisie oznámi predseda pozvaným program, miesto, deň a hodinu konania zasadnutia.

8.4 Pozvánka a materiály na zasadnutie komisie sa doručia členom komisie, starostovi obce, hlavnému kontrolórovi obce, príp. iným subjektom z organizačnej štruktúry obce alebo v odôvodnených prípadoch iným fyzickým alebo právnickým osobám ( bod 10.2 ) elektronicky najneskôr 3 dni pred zasadnutím komisie.

8.5 V prípade, ak ide o mimoriadne zasadnutie komisie, musia byť pozvánka a materiály doručené subjektom uvedeným v ods. 4 tohto článku najneskôr 24 hodín pred zasadnutím komisie.

## **9. VEDENIE ROKOVANIA**

9.1 Rokovanie komisie vedie jej predseda. V prípade neprítomnosti predsedu ním poverený člen komisie.

## **10. PRIEBEH ROKOVANIA KOMISIE**

10.1 Rokovanie komisie je neverejné.

- 10.2 Rokovaní komisie sa na návrh predsedu komisie alebo iného člena komisie môžu zúčastniť aj iné fyzické alebo právnické osoby, ktorých sa dotýka problematika prerokovávaná komisiou a to v časti prerokovania príslušnej problematiky. O takejto účasti vždy rozhodne predseda komisie.
- 10.3 Po otvorení zasadnutia komisie zistí predseda počet prítomných, neprítomných, ospravedlnených, neospravedlnených a oznámi ich mená. Predseda navrhne komisii na schválenie program rokovania, vrátane dodatočných návrhov alebo zmien. Členovia komisie môžu navrhnúť doplnenie alebo zmenu programu rokovania na prerokovanie naliehavých záležitostí. Predsedajúci dá o návrhu programu hlasovať.
- 10.4 Ak na zasadnutí komisie nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov, zvolá predseda do 3 dní nové zasadnutie. Táto lehota môže byť primerane skrátená v závislosti od termínu zasadnutia obecného zastupiteľstva, resp. inej významnej skutočnosti.

## **11. HLASOVANIE NA ZASADNUTIACH KOMISIE**

- 11.1 Komisia je uznášania schopná, ak sa na jej zasadnutí zúčastní nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
- 11.2 Komisia hlasuje o každom návrhu samostatne. Hlasuje sa spravidla zdvihnutím ruky.
- 11.3 Návrh sa považuje za prijatý, ak za jeho prijatie hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.
- 11.4 O prípadných zmenách a doplnkoch sa hlasuje ešte pred hlasovaním o návrhu ako celku, a to v poradí, ako boli uplatnené s tým, že sa najprv zopakuje ich presné znenie. Ak prijatá zmena alebo doplnenie návrhu vylučuje uplatnenie ďalších zmien alebo doplnkov, o týchto sa už nehlasuje.
- 11.5 V prípade, že je komisii predložený návrh vo variantoch, hlasuje sa najskôr o variante odporúčanom jeho predkladateľom. Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté a o nich sa už nehlasuje.
- 11.6 Ak pri hlasovaní dôjde k rovnosti hlasov, hlas predsedu komisie má hodnotu dvoch hlasov.

## **VÝSTUPY ZO ZASADNUTÍ**

### **12. ZÁPISNICA**

- 12.1 Zo zasadnutia komisie sa v dvoch rovnopisoch vyhotovuje zápisnica a to v lehote do siedmich dní odo dňa zasadnutia komisie. Zápisnicu podpisuje predseda komisie a účastný člen zasadnutia komisie, ktorý zápisnicu spracoval. V prípade, že sa jedná o rovnakú osobu k podpisu predsedu komisie pripojí svoj podpis i overovateľ zápisnice.
- 12.2 V zápisnici sa uvedie najmä:
- a) dátum a miesto zasadnutia komisie,
  - b) kto zasadnutie komisie viedol,
  - c) koľko členov komisie bolo prítomných, neprítomných a ospravedlnených na začiatku zasadnutia,
  - d) schválený program rokovania s uvedením všetkých návrhov, ku ktorým sa má komisia vyjadriť,
  - e) opis jednotlivých návrhov s uvedením:
    - kto sa k návrhu vyjadril a stručný obsah jeho vystúpenia,
    - výsledky hlasovania (za, proti, zdržal sa hlasovania)

- o záver prijatý komisiou ku každému jednotlivému návrhu a taktiež záver prijatý komisiou ku každému bodu programu.
  - f) úlohy prijaté komisiou na jej zasadnutí s uvedením termínu ich plnenia a člena zodpovedného za plnenie úlohy,
  - g) v prípade potreby si členovia prítomní zasadnutia komisie zvolia z pomedzi seba jedného overovateľa zápisnice,
- 12.3 Súčasťou zápisnice je prezenčná listina a ak boli predložené, aj úplné texty predložených materiálov a iných dokumentov, ktoré boli predmetom rokovania komisie.
- 12.4 Predseda alebo ním poverený člen komisie zašle zápisnicu v elektronickej podobe členom komisie, starostovi obce, príp. iným dotknutým subjektom ako aj osobe určenej na zabezpečenie jej zverejnenia na internetovej stránke obce do siedmich pracovných dní odo dňa zasadnutia komisie.
- 12.5 Originál zápisnice s prílohami je uložený u predsedu komisie.
- 12.6 Predseda komisie je povinný kópiu prezenčnej listiny z rokovania komisie zaslať príslušnému pracovníkovi obecnému úradu najneskôr do konca kalendárneho mesiaca, v ktorom sa uskutočnilo zasadnutie komisie.
- 12.7 Originály zápisníc so všetkými prílohami odovzdá predseda komisie v termíne do 31.12. kalendárneho roka poverenému pracovníkovi obecného úradu na archiváciu. V prípade zmeny predsedu alebo ukončenia činnosti komisie ( napr. uplynutím volebného obdobia ) odovzdá predseda komisie všetky originály zápisníc rovnakým spôsobom do 7 dní od konania posledného zasadnutia príslušnej komisie.
- 12.8 Za uloženie a nakladanie so zápisnicami a súvisiacimi materiálmi zodpovedá počas kalendárneho roka predseda komisie. Odovzdanie písomností podľa bodu 12.7 sa uskutoční proti podpisu protokolu o odovzdaných a prijatých písomnostiach pracovníkom obecného úradu.
- 12.9 V prípade, že komisia v príslušnom mesiaci nezasadala, predseda komisie oznámi túto skutočnosť obecnému zastupiteľstvu najneskôr na konci príslušného mesiaca.

### **13. INFORMOVANIE O ČINNOSTI KOMISIE**

- 13.1 Informácie o činnosti komisie sa zverejňujú na verejne prístupnom mieste, resp. na internetovej stránke obce. Zverejňovanie zabezpečuje predseda komisie, alebo ním poverený člen v spolupráci s obecným úradom.

### **14. KONTROLA**

- 14.1 Kontrolu plnenia úloh prijatých komisiou vykonáva komisia na každom svojom zasadnutí, o čom sa uvedie záznam v zápisnici.

### **SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

- 15.1 O otázkach týkajúcich sa prípravy a priebehu zasadnutia komisie, ktoré rokovací poriadok neupravuje, rozhodne komisia.
- 15.2 Rokovací poriadok komisií obecného zastupiteľstva v Ochodnici bol schválený obecným zastupiteľstvom Ochodnica dňa 3.2.2023, prijatím uznesenia č. 18/2023
- 15.3 Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 6.2.2023

Radoslav Ďuroška .....

## **PREDMET ČINNOSTI KOMISIE FINANČNEJ A SPRÁVY MAJETKU**

### **Predmet činnosti komisie finančnej a správy majetku**

#### **1) Oblasť rozpočtová**

- a) vyjadruje sa k návrhom rozpočtov a úpravám rozpočtov obce Ochodnica a príspevkových organizácií obce (Základná škola, Materská škola, školská jedáleň, Centrum voľného času, Školský klub detí, TJ Ochodnica a Hasičský zbor) a ku všetkým zmenám týchto rozpočtov,
- b) vyjadruje sa k priebežným výsledkom plnenia rozpočtu obce a príspevkových organizácií obce ako i účelovosti a efektívnosti vynaložených finančných prostriedkov,
- c) vyjadruje sa k záverečnému účtu obce.

#### **2) Oblasť daňová a poplatková**

- a) Vyjadruje sa k návrhu znenia všeobecne záväzného nariadenia obce o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady na území obce Ochodnica a všetkým jeho zmenám a doplneniam,
- b) vyjadruje sa k mechanizmu správy, výberu a vymáhania miestnych daní a poplatkov realizovanému obcou.

#### **3) Oblasť správy majetku**

- a) vyjadruje sa ku kritériám obstarávania majetku obce,
- b) v pravidelných intervaloch sa oboznamuje s evidenciou majetku obce a kontroluje jeho stav,
- c) s cieľom zabezpečiť prevádzkyschopnosť a funkčnosť majetku obce navrhuje jeho opravy, rekonštrukcie a údržbu,
- d) vyjadruje sa k novým investíciám do majetku obce,
- e) kontroluje stav vysporiadania pozemkov pod stavbami obce a navrhuje OZ spôsob zámenny, kúpy, predaja,
- f) pripravuje podklady pre geodetické práce, vytýčenia, zamerania a geometrické plány pre ďalšie právne úkony
- g) vyjadruje sa k:
  - prevodom hnutel'ného a nehnuteľného majetku obce,
  - zvereniam majetku obce do výpožičky,
  - všetkým prenájmom majetku obce,
  - vyraďovaniu majetku obce z jej evidencie.

#### **4) Ostatné**

- a) vyjadruje sa k použitiu mimorozpočtových peňažných fondov (rezervný fond, príp. iné fondy),
- b) vyjadruje sa k odpusteniu resp. zníženiu pohľadávok obce,
- c) v nevyhnutnom rozsahu sa zúčastňuje na kontrolných dňoch investičných akcií obce,
- d) vyjadruje sa k verejným obstarávaniam realizovaným v obci (predmet verejného obstarávania, návrh výzvy na predkladanie ponúk, atď.),
- e) prerokováva ďalšie materiály a situácie týkajúce sa oblasti finančnej a majetku obce.

**PREDMET ČINNOSTI KOMISIE SOCIÁLNEJ, MLÁDEŽE A ŠKOLSTVA****1) Oblasť mládeže a školstva**

- a) Zaujíma stanoviská k materiálom predkladaným na rokovanie obecného zastupiteľstva v oblasti školstva a mládeže
- b) Spolupracuje s vedením školských zariadení v obci, radou ZŠ a MŠ
- c) Prerokúva s riaditeľmi ZŠ a MŠ koncepčný zámer školy
- d) Vyjadruje sa k zostavovaniu rozpočtu ZŠ a MŠ
- e) Vyjadruje sa k činnosti a k efektívnemu využívaniu finančných prostriedkov v školských zariadeniach
- f) Vyjadruje sa k plánu údržby a investícií pre ZŠ a MŠ
- g) Vyjadruje sa k rekonštrukciám, ktoré prebiehajú v ZŠ a v MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti obce
- h) Zaujíma stanovisko k nájomom priestorov ZŠ a MŠ
- i) Zaujíma stanovisko k správam výchovno-vzdelávacej činnosti základnej a materskej školy, ktorej súčasťou je aj správa o výsledkoch hospodárenia školy a škôlky
- j) Zaoberá sa návrhmi a podnetmi riaditeľov ZŠ a MŠ, ktoré súvisia so skvalitnením výchovno-vzdelávacej činnosti
- k) Zaujíma stanovisko k návrhom VZN obce v oblasti školstva
- l) Plní úlohy uložené komisii uzneseniami obecného zastupiteľstva
- m) Vykonáva kontrolu nad plnením uznesení zo zasadnutí obecného zastupiteľstva a prijatých VZN, ktoré sa týkajú predmetu jej činnosti
- n) Zaujíma stanovisko k dotáciám na výchovno-vzdelávacie, mimoškolské akcie, k projektom
- o) Spolupracuje s obcou pri organizácii akcií pre deti a mládež

**2) Oblasť sociálna**

- a) Zaujíma stanovisko VZN týkajúcich sa sociálnej oblasti
- b) Prerokováva návrh rozpočtu obce pre oblasť sociálnu
- c) Posudzuje návrhy na pomoc a starostlivosť o osamelých, chorých a sociálne slabších občanov- opatrovateľská služba
- d) Posudzuje návrhy na sociálno-právnu ochranu detí a mládež
- e) Posudzuje návrhy na rozvoj v náhradnej forme rodinnej výchovy

**PREDMET ČINNOSTI KOMISIE VÝSTAVBY, DOPRAVY A ÚZEMNÉHO PLÁNOVANIA****1) Oblasť technického stavu, bezpečnosti a ekonomickej efektívnosti prevádzky jestvujúcich stavieb**

- a) Vykonáva kontrolu technického stavu, bezpečnosti a hospodárnosti prevádzky stavebných objektov v majetku obce (škola, škôlka, kultúrny dom, pohostinstvo, dom smútku, požiarna zbrojnica, 2 bytové domy, budova obecného úradu), miestnych komunikácií, mostných objektov, priepustov, odvodňovacích zariadení, dažďovej kanalizácie, verejného vodovodu, verejného osvetlenia, obecného rozhlasu, kamerového systému)
- b) Spracováva a predkladá OZ ročný plán údržby, opráv a rekonštrukcii s odhadom finančných nákladov ako podklad pre prípravu rozpočtu obce
- c) Zúčastňuje sa koordinačných stretnutí pri príprave projektovej dokumentácie a predkladá svoje stanoviská.
- d) Pripravuje technické podklady pre verejné obstarávanie na prevádzku, opravy, rekonštrukcie majetku obce stavebného charakteru

**2) Oblasť vysporiadania pozemkov**

- a) Posudzuje žiadosti občanov na zámenu, kúpu a predaj pozemkov z pohľadu územného plánu a rozvoja obce

**3) Oblasť územného rozvoja a územného plánovanie**

- a) Zúčastňuje sa na procese prípravy a schválenia územno-plánovacej dokumentácie
- b) Zúčastňuje sa pri riešení žiadostí a podnetov občanov v oblasti výstavby a územného konania
- c) K bodom a, b, pripravuje návrhy uznesení pre obecné zastupiteľstvo

**4) Oblasť prípravy a realizácie vlastných investícií obce**

- a) Predkladá návrhy na investičný rozvoj obce a nákup pozemkov
- b) Koordinuje činnosť prípravy štúdií a spracovania projektovej dokumentácie
- c) Posudzuje projekty na čerpanie štátnych fondov, dotácií a fondov EÚ v oblasti svojej pôsobnosti
- d) Posudzuje a pripomienkuje výstavbu v obci a jej územný rozvoj
- e) Predkladá iniciatívne návrhy na dobudovanie miestnych komunikácií a inžinierskych sietí,
- f) Pripomienkuje investičnú stavebnú činnosť obce v záujme zabezpečenia potrieb obyvateľov obce a rozvoja obce,

**5) Investície externých investorov, developerov a drobných stavebníkov**

- a) Posudzuje investičné plány externých investorov a developerov na rozšírenie a modernizáciu komunikácií, vodovodu, splaškovej kanalizácie, plynovodu, elektrických, slaboprúdových a internetových rozvodov, verejného osvetlenia obce,
- b) Posudzuje žiadosti na investičnú činnosť právnických a fyzických osôb v extraviláne obce s prihliadnutím na verejné záujmy občanov,
- c) K bodom a, b pripravuje návrhy uznesení pre obecné zastupiteľstvo.

**PREDMET ČINNOSTI KOMISIE ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA A ŠPORTU****1) Oblasť životného prostredia**

- a) Vyjadruje sa k vydávaným VZN obce, ktoré sa dotýkajú oblasti životného prostredia.
- b) Spolupracuje pri tvorbe VZN v oblasti životného prostredia, pôdy, lesného a vodného hospodárstva.
- c) Vykonáva kontrolu dodržiavania VZN, ktoré sa týkajú ochrany životného prostredia, pôdy, lesného a vodného hospodárstva.
- d) Dáva návrhy, podnety a požiadavky iným príslušným orgánom na vykonanie opatrení v prípadoch, ak dochádza k vzniku nebezpečenstva a ohrozenia životného prostredia v obci.
- e) Predkladá návrhy na plánovité vytváranie podmienok na postupné vylepšovanie životného prostredia v obci.
- f) Predkladá obecnému úradu žiadosti na odstránenie nedostatkov zistených pri výkone kontroly zameranej na porušovanie životného prostredia.
- g) Vyjadruje sa k zriadeniu alebo zrušeniu pohrebísk na území obce.
- h) Vyjadruje sa k zmenám a doplnkom schváleného územného plánu.
- i) Vyjadruje sa k zmenám v doprave a k novým návrhom na vybudovanie miestnych komunikácií a parkovísk.
- j) Vyjadruje sa k stavebnej činnosti, pri ktorej dochádza k zásahom do zelene, záberom plôch zelene a pri ktorej dôjde k poškodeniu jednotlivých prvkov zelene,
- k) Vyjadruje sa k povoleniam na výrub drevín a realizáciu povinnej náhradnej výsadby v obci.
- l) Zisťuje stav drevín na území obce, navrhuje výsadbu, revitalizáciu resp. výmenu zdravotne poškodených drevín a výmenu nevhodných drevín, ktoré nepriaznivo vplyvajú na zdravie obyvateľov obce (tienenie, vlhnutie obytných priestorov a iné), a ktoré narúšajú statiku stavieb, inžinierske siete, komunikácie a pod.
- m) Zaoberá sa podnetmi a návrhmi občanov obce v oblasti životného prostredia a prijíma, resp. navrhuje spôsoby ich riešenia.
- n) Vyjadruje sa k povoľovaniu informačných, reklamných a propagačných zariadení, umiestnených na miestach viditeľných z verejných priestorov.
- o) Spolupracuje s dotknutými orgánmi a občianskymi združeniami aktívnymi v oblasti životného prostredia.
- p) Sleduje produkciu odpadov v obci, podporuje separovaný zber odpadov a zvyšuje osvetu obyvateľstva.
- q) Zisťuje stav životného prostredia v jednotlivých lokalitách obce a dáva návrh na odstránenie prípadných zistených nedostatkov

**2) Oblasť športu**

- a) Posudzuje návrhy na rozvoj telesnej kultúry a športu v obci.
- b) Spolupôsobí pri koordinácii jednotlivých športových klubov, škôl, školských zariadení a organizácií na území obce pri zabezpečovaní rozvoja telesnej kultúry a športu.

- c) Posudzuje návrhy na financovanie jednotlivých športových klubov a športových podujatí.
- d) Vyjadruje sa k činnosti organizácie obce zabezpečujúcej najmä organizovanú i neorganizovanú, individuálnu a skupinovú činnosť súvisiacej s telesnou výchovou, športovou, turistickou a pohybovo – rekreačnou aktivitou občanov.
- e) Kontroluje stav športových zariadení v obci a predkladá návrhy na zlepšenie podmienok pre rozvoj športu.
- f) Sleduje na území obce účelné vytváranie možností pre výstavbu a prevádzku kultúrnych, športových a rekreačných zariadení.
- g) Vytvára podmienky pre záujmovú a športovú činnosť v obci a spolupracuje so všetkými subjektmi pri organizovaní obecných športových podujatí.
- h) Spolupodieľa sa na organizovaní vybraných športových podujatí, vyjadruje sa k činnosti športových zariadení na území obce.
- i) Spolupôsobí pri tvorbe a napĺňaní koncepcií rozvoja športu.

**PREDMET ČINNOSTI KOMISIE BYTOVEJ A KULTÚRNEJ**

**1) Oblasť**

- a) Vyjadruje sa k vydávaným VZN ....

**PREDMET ČINNOSTI VYRAĐOVACEJ KOMISIE**

**1) Oblasť**

- a) Vyjadruje sa k vydávaným VZN ....

**PREDMET ČINNOSTI KOMISIE NA OCHRANU VEREJNÉHO ZÁUJMU  
PRI VÝKONE FUNKCIÍ VEREJNÝCH FUNKCIONÁROV**

Tento rokovací poriadok sa nevzťahuje na členov komisie na ochranu verejného záujmu  
pri výkone funkcií funkcionárov obce.

Komisia na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov Obecného zastupiteľstva obce Ochodnica (ďalej len „komisia na ochranu verejného záujmu“) sa zriaďuje a plní úlohy podľa ústavného zákona NR SR č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení ústavného zákona č. 545/2005 Z. z. Komisia na ochranu verejného záujmu plní najmä nasledovné úlohy:

1. Prijíma písomné oznámenia starostu obce v rozsahu ústavného zákona NR SR č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení ústavného zákona č. 545/2005 Z. z. a vedie ich evidenciu.
2. Posudzuje nezlučiteľnosť funkcie verejného činiteľa s výkonom nových funkcií, zamestnaní alebo činnosti.
3. V prípade pochybností o úplnosti alebo pravdivosti údajov uvádzaných v oznámení požaduje od dotknutého funkcionára vysvetlenie.
4. Podáva obecnému zastupiteľstvu návrh na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu a zamedzeniu rozporu záujmov.
5. Poskytuje informácie o prijatých písomných oznámeniach a o údajoch nachádzajúcich sa v nich každej osobe v rozsahu a spôsobom ustanoveným v zákone NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám, pričom rešpektuje limity ustanovené v čl. 7 ods. 7 až ods. 9 ústavného zákona NR SR č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení ústavného zákona č. 545/2005 Z. z. a v zákone NR SR č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.
6. Preskúmava podnety na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu a zamedzenia rozporu záujmov, najmä skúma či obsahujú náležitosti ustanovené ústavným zákonom a v prípade ich splnenia predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhy na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu a zamedzenia rozporu záujmov.
7. Rozhoduje o udelení výnimky zo zákazov podľa čl. 8 ods. 1 až 3 ústavného zákona NR SR č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení ústavného zákona č. 545/2005 Z. z.
8. Kontroluje/posudzuje dodržiavanie ústavného zákona NR SR č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení ústavného zákona č. 545/2005 Z. z. starostom obce.