



Rokovací poriadok komisií Obecného zastupiteľstva v DOLNOM LIESKOVE

Obecné zastupiteľstvo v Dolnom Lieskove na základe ustanovenia § 11, ods. 4, písm. k) zákona SNR
č. 369/1990 Zb., o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a
v súlade s ustanovením § 20, Štatútu obce Dolný Lieskov vydáva tento

Rokovací poriadok komisií Obecného zastupiteľstva v Dolnom Lieskove.

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok komisií obecného zastupiteľstva obce Dolný Lieskov (ďalej len „komisie“) upravuje prípravu a priebeh rokovania komisií, spôsob uznášania sa a prijímania stanovísk k prerokúvaným materiálom.
2. Tento rokovací poriadok komisií obecného zastupiteľstva sa vzťahuje na činnosť a rokovanie komisií zriadených v súlade s § 15 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a Štatútu obce Dolný Lieskov. Nevzťahuje sa na činnosť komisií vytvorených v podmienkach samosprávy obce na základe osobitných právnych predpisov (Komisia na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií funkcionárov obce podľa zákona č. 357/2004 Z. z.).

Čl. 2

Komisie obecného zastupiteľstva

Komisie zriaďuje obecné zastupiteľstvo (ďalej len „OZ“) ako svoje stále, alebo dočasné orgány.

1. Komisie sú poradnými, iniciatívnymi a kontrolnými orgánmi OZ. Plnia úlohy podľa Zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v rozsahu vymedzenia pôsobnosti komisií, schválenom OZ.
2. OZ môže úlohy jednotlivých komisií rozšíriť, a to formou ukladajúceho uznesenia.
3. Komisie OZ nemajú rozhodovaciu a výkonnú právomoc.
4. Komisie sú zložené z poslancov OZ a ďalších osôb zvolených OZ z radov občanov a odborníkov.
5. Funkčné obdobie všetkých členov komisie je zhodné s funkčným obdobím poslancov OZ.
6. Dočasné komisie môže OZ zriadiť na splnenie konkrétnych a zásadných úloh. Ich konkrétne zloženie a úlohy vymedzí OZ na ten ktorý prípad alebo situáciu.
7. Komisie nie sú oprávnené realizovať úlohy, ktoré im nevymedzilo OZ.
8. OZ môže zriadiť nasledovné komisie:
 - a/ Komisia finančná
 - b/ Komisia sociálna, školská, kultúry, mládeže a športu,
 - c/ Komisia na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií funkcionárov obce podľa zákona NR SR č. 357/2004 Z. z.,
 - d/ Komisia na ochranu verejného poriadku.

Článok 3

Predseda komisie

1. Na čele komisie je predseda. Môže sa ním stať len poslanec OZ, ktorého volí a odvoláva OZ.
2. Predseda komisie:
 - a/ riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej zasadnutia a vedie ich,
 - b/ zostavuje návrh plánu činnosti komisie,
 - c/ pripravuje program zasadnutia komisie,
 - d/ navrhuje odvolanie člena komisie, ak sa trikrát po sebe bez ospravedlnenia nezúčastní zasadnutia komisie, alebo ak sa po dobu ½ roka nezúčastňuje na činnosti komisie,
 - e/ zastupuje komisiu navonok,
 - f/ organizuje spoluprácu komisie s ostatnými komisiami OZ,
 - g/ zabezpečuje administratívnu agendu súvisiacu s činnosťou komisie
3. Predsedu komisie zastupuje v jeho neprítomnosti člen komisie z radov poslancov OZ, v rozsahu poverenia vyhotoveného predsedom komisie.

Článok 4

Členovia komisie

1. Komisie sú zložené z poslancov OZ a ďalších osôb zvolených OZ z radov občanov a odborníkov.
2. Návrhy na obsadenie členov komisií obecného zastupiteľstva môžu predkladať poslanci obecného zastupiteľstva.
3. Návrh na obsadenie člena komisie obecného zastupiteľstva musí obsahovať minimálne:
 - a) meno a priezvisko uchádzača, príp. titul,
 - b) trvalý pobyt uchádzača,
4. Členstvo v komisiách je nezlučiteľné s výkonom nasledovných činností a je vylúčené v nasledovných prípadoch:
 - a) ak dochádza, alebo evidentne by mohlo dochádzať ku kolízii záujmov obce a člena komisie,
 - b) ak ide o osobu, ktorá spáchala úmyselný trestný čin.
5. Členovia komisie majú právo zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie, predkladať návrhy a pripomienky, obhajovať oprávnené záujmy obyvateľov obce Dolný Lieskov.
6. Člen komisie ospravedlňuje svoju neúčasť na zasadnutí komisie vopred predsedovi komisie.
7. Členovia komisie môžu byť predsedom, alebo komisiou poverení osobitnými úlohami patriacimi do pôsobnosti komisie.
8. Člen komisie má právo vzdať sa členstva v komisii. Informáciu o vzdaní sa členstva v komisii a prípadný návrh na nového člena komisie, predloží predseda komisie na najbližšom rokovaní OZ.

Článok 5

Zasadnutia komisie

1. Komisia zasadá v termínoch určených pracovným plánom jej činnosti, ktorý je zostavený v súlade s plánom práce OZ, prípadne podľa potreby. Termín zasadnutia určuje predseda komisie.
2. Program zasadnutia komisie navrhuje jej predseda v súlade s plánom činnosti komisie, s úlohami, ktoré vyplývajú z uznesení OZ, ako aj s pôsobnosťou komisie.
3. S materiálom pripravovaným na rokovanie oboznámi komisiu predkladateľ, alebo spracovateľ materiálu.
4. Zasadnutia komisie zvoláva a vedie jej predseda komisie, prípadne iný člen komisie z radov poslancov OZ na základe poverenia predsedu komisie.

5. Predseda komisie je povinný zvolať zasadnutie komisie do 7 dní v prípade, ak o to požiada najmenej 1/3 členov komisie.
6. Písomné materiály, pokiaľ sú nevyhnutné, sú zasielané členom komisie spolu s pozvánkou najneskôr 3 dni pred zasadnutím komisie.
7. Komisia rokuje spravidla na základe písomných materiálov, ktoré zabezpečujú :
 - a/ členovia komisie na základe poverenia predsedu komisie,
 - b/ poverení členovia komisie na základe vlastných poznatkov alebo prieskumov,
 - c/ jednotliví odborní pracovníci obecného úradu,
 - d/ orgány a organizácie, s ktorými bolo vypracovanie a predloženie materiálu dohodnuté.
8. Rokovanie komisie je zásadne neverejné. Predseda komisie má právo vzhľadom na prerokovávanú problematiku na zasadnutie prizvať aj iné právnické a fyzické osoby.

Článok 6

Stanoviská z komisie

1. Komisia je oprávnená rokovať, ak je prítomných najmenej 50 % jej členov.
2. Komisia svoje závery formuluje do písomných stanovísk.
3. Stanovisko je platné, ak je prijaté nadpolovičnou väčšinou prítomných členov komisie.
4. Komisia prijíma stanoviská najmä, ak ide o :
 - a/ návrhy, požiadavky, podnety alebo odporúčania pre starostu, hlavného kontrolóra, obecné zastupiteľstvo,
 - b/ úlohy pre členov komisií.
5. Každý člen komisie má právo uviesť v zázname z rokovania svoje stanovisko odlišné od toho prijatého .
6. Stanovisko jednotlivých komisií OZ má pre orgány obce odporúčajúci charakter.
7. Orgány obce pri svojom rozhodovaní nie sú viazané stanoviskami komisií.

Článok 7

Organizačno-technické zabezpečenie činnosti komisie

1. Za organizačno-technické zabezpečenie zasadnutia komisie (pozvánky, prezenčné listiny, miestnosť a pod.) zodpovedá zapisovateľ komisie.
2. Funkciu zapisovateľa komisie vykonáva člen komisie, ktorého na návrh predsedu komisie menuje starosta obce.
3. Zapisovateľ spoločne s predsedom komisie vypracováva návrh plánu činnosti komisie a zabezpečuje prípravu programu rokovania komisie.
4. Zapisovateľ vedie písomné záznamy o rokovaní komisie, vrátane zápisnice a stanovísk. Zabezpečuje administratívnu agendu súvisiacu s činnosťou komisie a informačné prepojenie medzi komisiou a obecným úradom.
5. Z každého zasadnutia komisie sa vyhotovuje zápisnica, ktorú podpisuje predseda a zapisovateľ komisie. Zápisnicu do 7 dní od uskutočnenia zasadnutia predseda komisie, prípadne zapisovateľ doručí starostovi obce.
6. Ku zápisnici zapisovateľ komisie ďalej doplní za účelom archivácie, pozvánku, prezenčnú listinu a prerokované materiály zo zasadnutia komisie. Zároveň ku koncu kalendárneho roka doručí mzdovej účtovníčke obce podklady pre vyplatenie jednotlivých členov komisie za účasť na zasadnutiach komisie počas príslušného kalendárneho roka. Súčasťou týchto podkladov sú prezenčné listiny.

7. Predseda komisie ďalej zodpovedá za rozdelenie vznesených požiadaviek na vybavenie a zabezpečuje sumarizáciu odpovedí na požiadavky komisie a ich zaslanie.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnky, schvaľuje OZ nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov OZ.
2. Tento Rokovací poriadok bol schválený uznesením 11/1b a 2b/2019 dňa 13. 3. 2019 a nadobúda účinnosť dňa 1. 4. 2019

Ján K R I Ž A N v. r.

starosta obce



O B E C D O L N Ý L I E S K O V

R O K O V A C Í P O R I A D O K

komisie

**Obecného zastupiteľstva v Dolnom Lieskove
na ochranu verejného záujmu**

**ROKOVACÍ PORIADOK KOMISIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA
v DOLNOM LIESKOVE
NA OCHRANU VEREJNÉHO ZÁUJMU**

Čl. 1

Základné ustanovenie

1. Komisia obecného zastupiteľstva v Dolnom Lieskove na ochranu verejného záujmu (ďalej len komisia) sa zriaďuje a plní úlohy podľa ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov (ďalej len ústavný zákon).
2. Komisia má osobitné postavenie a organizačnú štruktúru, vyplývajúcu z ústavného zákona a predmetom jej činnosti je plnenie úloh, ktoré zveruje do jej pôsobnosti ústavný zákon.
3. Komisia pracuje formou zasadnutí, ktoré sú neverejné.

Čl. 2

Zloženie komisie

1. Počet členov a zloženie komisie určuje čl. 7 ods. 5 ústavného zákona. Komisia je zložená z jedného zástupcu každej politickej strany alebo hnutia a jedného zástupcu nezávislých poslancov. z ktorých je zložené obecné zastupiteľstvo. Členov komisie schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
2. Komisia musí mať aspoň troch členov. Ak sa tento počet nedosiahne spôsobom uvedeným v odseku 1, doplní sa počet členov komisie o zástupcu politickej strany alebo politického hnutia, ktorá má v obecnom zastupiteľstve najvyšší počet poslancov.
3. Členovia komisie sú pri výkone svojej funkcie nezastupiteľní.
4. Členstvo v komisii zaniká:
 - a) písomným vzdaním sa členstva v komisii bez uvedenia dôvodu,
 - b) zmenou politickej príslušnosti člena komisie, ktoré spôsobí nesúlad zloženia komisie s ústavným zákonom,
 - c) odvolaním člena komisie obecným zastupiteľstvom,
 - d) smrťou.K zániku členstva v komisii podľa písm. a) a c) dochádza dňom zvolenia nového člena komisie. K zániku členstva v komisii podľa písm. b) dochádza dňom doručenia písomného oznámenia predsedovi komisie.
5. Ak dôjde v čase platného zvolenia komisie k zmene v politickej príslušnosti člena komisie tak, že nastane nesúlad s ústavným zákonom, dotknutý člen komisie je povinný vzdať sa svojej funkcie a oznámiť túto skutočnosť bezodkladne, v písomnej forme, predsedovi komisie. Predseda komisie vyzve príslušnú miestnu organizačnú úroveň politickej strany alebo politického hnutia, ktoré sú touto zmenou dotknuté, aby predložili návrh na doplnenie nového člena.
6. Doplnenie nových členov komisie, resp. inú zmenu v zložení komisie schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
7. Do doby platného doplnenia je komisia oprávnená vykonávať len úkony, ktoré nezniesú odklad.

Čl. 3

Predseda, podpredseda komisie

- 1) Predsedu komisie (ďalej len predseda) volí obecné zastupiteľstvo a podpredsedu komisie (ďalej len podpredseda) volí komisia na návrh členov komisie.
- 2) Predseda:
 - a) riadi a organizuje prácu komisie,
 - b) vedie zasadnutia komisie,
 - c) zastupuje komisiu navonok,
 - d) podpisuje uznesenia komisie a iné písomnosti komisie, vydané v súlade s ústavným zákonom,
 - e) počas svojej neprítomnosti poveruje vedením komisie konkrétneho člena komisie (podpredsedu),
 - f) zodpovedá za ochranu doručených písomných oznámení podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.
- 3) Oznámenia funkcií, zamestnaní, činností a majetkových pomerov podľa čl. 7 a oznámenie podľa čl. 8 ods. 5 ústavného zákona podáva verejný funkcionár prostredníctvom podateľne predsedovi komisie v zákonom stanovených termínoch na doručenom tlačive, v uzavretej obálke s označením „Neotvárať – oznámenie“ a s uvedením odosielateľa v ľavom hornom rohu obálky.

Čl. 4

Príprava rokovania komisie

1. Rokovanie komisie zvoláva predseda:
 - a) najneskôr do 14 dní po tom, čo sa dozvedel, že starosta obce doručil do podateľne oznámenie podľa čl. 7 ods. 1 ústavného zákona alebo žiadosť o udelenie výnimky zo zákazov podľa čl. 8 odsek 1 až 3 ústavného zákona,
 - b) ak si to vyžiada plnenie úloh komisie podľa uznesenia komisie, návrhu člena komisie alebo na podnet alebo ak treba plniť úlohu vyplývajúcu z ústavného zákona.
2. Pri plnení úloh podľa čl. 7 ods. 7 ústavného zákona (slobodný prístup k informáciám) podateľňa obecného úradu bezodkladne po doručení dožiadania oznámi túto skutočnosť predsedovi komisie, ktorý bezodkladne zvolá zasadnutie komisie. Komisia posudzuje žiadosti individuálne a je povinná vybaviť ich najneskôr do 10 dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti, ak zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám neurčuje inak.
3. Ak bude žiadosť o poskytnutie informácie doručená priamo starostovi alebo poslancovi, vzťahuje sa na ich konanie postup uvedený v predchádzajúcom bode.
4. Spolu s pozvánkou oznámi predseda členom komisie aj plánovaný program rokovania komisie.

Čl. 5

Rokovanie komisie

1. Komisia sa schádza na svojich zasadnutiach podľa potreby. Zasadnutia komisie riadi predseda, v jeho neprítomnosti podpredseda alebo 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, prípadne i postupu komisie pri rokovaní, predseda vykoná kontrolu uznesení z predchádzajúcich rokovaní komisie.
5. Predseda prizve na rokovanie komisie osobu, ktorá dala podnet na rokovanie komisie a jej účasť je potrebná na ďalšiu činnosť komisie.
6. 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.

Čl. 6

Prijímanie uznesení

1. Komisia je spôsobilá rokovať a uznášať sa vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
2. Na prijatie uznesenia komisie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov komisie.

Čl. 7

Záznam z rokovania komisie

1. O priebehu rokovania komisie sa vyhotovuje stručný záznam, ktorý obsahuje najmä závery z prerokovania jednotlivých bodov. Záznam a uznesenie podpisuje predseda.
2. Výpis z uznesenia v schválenom znení sa doručuje osobe, ktorej sa týka. Výpis z uznesenia podpisuje predseda.

Čl. 8

Nakladanie s oznámeniami a písomnosťami z činnosti komisie a ich archivovanie

1. Písomné oznámenia podávané starostom podľa ústavného zákona a písomnosti z činnosti komisie nie je dovolené rozmnožovať a odnášať mimo sídlo obecného úradu.
2. Za uloženie a archivovanie písomných oznámení, záznamov z rokovania komisie, spolu s podkladovými materiálmi a ostatnými písomnosťami v sídle obecného úradu zodpovedá predseda.
3. Dokumenty uvedené v ods. 2 sa ukladajú a archivujú v sídle obecného úradu v registratúrnom stredisku v uzatvorenom a zapečatenom obale tak, aby k nim mal prístup len predseda.
4. Podmienky na archivovanie dokumentov komisie v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov vytvorí obecný úrad a zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach v platnom znení.

Čl. 9

Poskytovanie informácií, ochrana osobných údajov a povinnosť mlčanlivosti

1. Informácie o údajoch z písomného oznámenia predkladaného starostom poskytuje komisia fyzickým a právnickým osobám v rozsahu ustanovenom zákonom č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám.

2. Členovia komisie sú povinní podpísať písomné vyhlásenie, ktorým berú na vedomie povinnosť mlčanlivosti a ochrany osobných údajov, s ktorými prídu do styku počas výkonu funkcie s tým, že sú si vedomí prípadných právnych následkov pri porušení tejto povinnosti.
3. Rozsah informácií musí byť v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov. Porušenie zákona o ochrane osobných údajov môže mať za následok zodpovednosť vyplývajúcu z tohto zákona, ako aj z § 178 zákona SNR č. 140/1961 Zb. Trestný zákon, v znení neskorších predpisov.
4. V mene komisie je oprávnený poskytovať informácie o údajoch z písomného oznámenia fyzickým a právnickým osobám predseda.
5. Dotknuté osobné údaje možno z písomného oznámenia poskytnúť len s písomným súhlasom verejného funkcionára.

Čl. 10

Záverečné ustanovenia

1. Tento rokovací poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia obecným zastupiteľstvom.
2. Zmeny a doplnenia rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
3. Súčasťou rokovacieho poriadku je príloha č. 1 „Čestné prehlásenie člena komisie.“
4. Obecné zastupiteľstvo schválilo Rokovací poriadok komisie na ochranu verejného záujmu uznesením číslo: 11/1a a 2a/2019 dňa 13. marca 2019.

Ján K R I Ž A N v. r.
starosta obce

ČESTNÉ VYHLÁSENIE

člena komisie obecného zastupiteľstva v DOLNOM LIESKOVE na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov

Meno, priezvisko, titul:

Bydlisko:

v y h l a s u j e m , ž e

budem podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov dodržiavať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými prídem do styku ako člen komisie obecného zastupiteľstva v Dolnom Lieskove na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov a ktoré tvoria ekonomickú a sociálnu identitu starostu obce Dolný Lieskov.

Zaväzujem sa, že budem mlčanlivosť o týchto osobných údajoch dodržiavať nielen počas výkonu funkcie člena komisie obecného zastupiteľstva na ochranu verejného záujmu, ale aj po jej skončení.

Beriem na vedomie právne následky, ktoré spája s porušením mlčanlivosti a neoprávneným nakladaním s osobnými údajmi Trestný zákon a zákon o ochrane osobných údajov.

V Dolnom Lieskove dňa

.....
vlastnoručný podpis