

1294-1994 **OBEC STARÁ LESNÁ, Hlavná 29, 059 52 Stará Lesná**



XXXXX XXXXX

XXXXX

XXXXX XXXXX

Vaša značka:

Naša značka:
194/2016

Vybavuje:
Ing. Laufová

Dňa:
17. 03. 2016

Vec

Sprístupnenie informácie


Obec Stará Lesná ako povinná osoba príslušná na konanie podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov Vám na základe Vašej žiadosti zo dňa 15. 03. 2016 doručenej elektronicky dňa 15. 03. 2016 sprístupňuje požadované informácie:

- rokovací poriadok obecného zastupiteľstva obce
- rokovací poriadok komisií obecného zastupiteľstva

S pozdravom



OBEC
STARÁ LESNÁ
059 52 okr. Kežmarok


Ing. Marta Laufová
prednostka OcÚ

poverená podpisovaním

IČO 00326577

tel.: 052/4467670

e-mail: [-laroslaustaralesna.sk](mailto:laroslaustaralesna.sk) web: www.siaraleMia.sk

DIČ 2021212732

Rozhodnutie

Obec Stará Lesná ako povinná osoba podľa zákona č. 211/2000 Z. z. v platnom znení o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov vo veci žiadosti o sprístupnenie informácie žiadateľa

Jakuba Kmeť'a, xxxxx, xxxxx xxxxx

r o z h o d l a

požadované informácie v plnom rozsahu sprístupnila a to v zákonom stanovenej lehote v rozsahu a spôsobom podľa § 16 citovaného zákona.

Požadované informácie boli poskytnuté žiadateľovi dňa 17. 3. 2016 elektronicky bez úhrady.

Podľa § 47 ods. 1 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní odôvodnenie nie je potrebné, pretože Obec Stará Lesná žiadosti o sprístupnenie informácie v plnom rozsahu a v zákonom stanovenej lehote vyhovel.

Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok (§ 18 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov.



E. Lauf

Eubomír Lauf
starosta obce

Obecné zastupiteľstvo v Starej Lesnej na základe § 12 ods. 12 zákona SNR e. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

vydáva

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva Stará Lesná

§i

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Starej Lesnej (ďalej len obecné zastupiteľstvo) upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu zasadnutia obecného zastupiteľstva, jeho uznášaní a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení obce a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh samosprávy obce Stará Lesná.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.
3. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb., resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva prijatého v rozsahu predmetného zákona.

§ 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

1. Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, zákona SNR č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov, podľa Štatútu obce Stará Lesná a ďalších právnych predpisov. Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo obyvateľov obce.
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené štatútom obce, resp. inými vnútroorganizačnými normami obce, ak takýto postup nie je v rozpore so zákonom.

CAST I.

ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§3

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce, t. j. prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá starosta obce, ktorý zastával funkciu v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta obce nezvolá zasadnutie tohto obecného zastupiteľstva, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta obce nie je prítomný, alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu obce.
2. Miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva oznámi starosta obce zvolený v predchádzajúcom období, prípadne v jeho neprítomnosti doterajší zástupca starostu obce, ktorý ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva vedie až do zloženia sľubu novozvoleného starostu.
3. Na ustanovujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva poverený člen volebnej komisie (spravidla predseda volebnej komisie) oficiálne prednesie výsledky volieb do orgánov samosprávy obce.
4. Novozvolený starosta obce a poslanci predložia mandátovej komisii osvedčenie o svojom zvolení za starostu obce a poslanca vydané Miestnou volebnou komisiou v Starej Lesnej. Potom zloží starosta obce sľub do rúk doterajšiemu starostovi obce a svojim podpisom potvrdí zloženie sľubu. Poslanec skladá sľub do rúk starostu obce. Zloženie sľubu potvrdí svojim podpisom.
5. Starosta obce a poslanci sa ujímajú svojej funkcie
6. Zvolený starosta predloží: - návrh na voľbu zástupcu starostu
- návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie

Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy. Voľby prebiehajú verejným

hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.

7. Pre prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§4

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce v súčinnosti so zamestnancami obecného úradu a poslancami obecného zastupiteľstva, prípadne ďalšími zodpovednými osobami.,
2. Písomné materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie obecného zastupiteľstva. Materiály na zasadnutie obecného zastupiteľstva obsahujú najmä:
 - názov materiálu (s uvedením spracovateľa)
 - samotné znenie materiálu
 - dôvodovú správu

- návrh na uznesenie
1. Materiály na rokovanie obecného zastupiteľstva sa doručujú
 - a) Poslancom obecného zastupiteľstva
 - b) Hlavnému kontrolórovi obce
 - c) Ďalším osobám, ktorých určí starosta
 1. Spracovateľ a materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie je v súlade s Ústavou SR, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
 2. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad.

§5

Program zasadnutia obecného zastupiteľstva

Program zasadnutia sa oznamuje a zverejňuje najneskôr 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, alebo 24 hodín pred zasadnutím, ak ide o mimoriadne zasadnutie. Oznam o rokovaní obecného zastupiteľstva sa zverejňuje vyvesením na úradných tabuliach obce a vyhlásením v obecnom rozhlase.

Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je voľba mandátovej a návrhovej komisie, zapisovateľa a overovateľov zápisnice.

Druhým bodom rokovania je kontrola uznesení.

Návrh ostatných bodov programu zasadnutia a ich porade predkladá starosta obce. Poradie jednotlivých bodov je možné meniť počas rokovania, ak to navrhne poslanec, alebo predsedajúci. O tomto návrhu rozhoduje zastupiteľstvo bez rozpravy.

Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne, alebo zdvihnutím ruky. Starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády SR, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu udeľí slovo.

Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia dohodnutým časom.

Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení.

Starosta obce môže vyhlásiť počas rokovania (po ukončení daného bodu programu) prestávku

3. Z vlastnej iniciatívy, alebo na návrh jedného z poslancov.
4. Po prerokovaní všetkých bodov programu zasadnutia obecného zastupiteľstva starosta obce ukončí.
5. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva pri štátoprávných aktoch (napr. uzatváranie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach, pri príležitostných rokovaníach s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec) starosta môže používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený starostom obce.

§ 6

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne alebo mimoriadne.
2. Riadne zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace spravidla každý druhý štvrtok v mesiaci. Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce. Ak starosta obce nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa predchádzajúcej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

3. Ak o zvolanie zasadnutia požiadajú aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa predchádzajúcej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.

§7

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov.
2. Okrem poslancov sa na zasadnutie obecného zastupiteľstva písomne pozývajú:
 - a) hlavný kontrolór obce a zamestnanci obecného úradu, ktorí pripravujú materiály na rokovanie
 - b) ak je to potrebné aj ďalší zástupcovia organizácii založených alebo zriadených obcou, ktorí sú povinní sa zúčastniť tej časti zasadnutia, ktorá sa ich týka.
1. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere. Spôsobilé rokovať a uznášať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
2. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi, resp. pracovníckam obecného úradu. Dôvod neúčasti sa vyznaní v prezenčnej listine.
3. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok zasadnutia obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas zasadnutia pod nadpolovičnú väčšinu, zvolá starosta obce (resp. predsedajúci) do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
4. V úvode rokovania predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie návrh programu rokovania, návrh na voľbu návrhovej a mandátovej komisie, overovateľov zápisnice a určí zapisovateľa. Stálou súčasťou programu je kontrola plnenia uznesení z predchádzajúcich zasadnutí. Predsedajúci vedie zasadnutie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
5. Rokovacím jazykom na zasadnutiach obecného zastupiteľstva je štátny jazyk.

ČASŤ II.

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBCENÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 8

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzných nariadení obce

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za prípravu uznesení zodpovedá predkladateľ návrhu. Konečný návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne, presne, vecne a zrozumiteľne.
2. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, zamestnancom obecného úradu a vedúcim organizácií založených alebo zriadených obcou, prípadne ďalším subjektom, ak to umožňujú príslušné právne predpisy.
3. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce (ďalej len nariadenie) sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že pri jeho príprave je nutné dodržať procesný postup určený v § 6 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení.

§9

Postup pri jímání uznesení obecného zastupitelstva a nariadení obce

1. Návrhy na uznesenie obecného zastupitelstva predkladá návrhová komisia.
2. Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.
3. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom predsedajúcim. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
4. I hlasuje sa verejne - spravidla zdvihnutím ruky. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov. Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet poslancov, ktorí sa zúčastnili hlasovania, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti a počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania alebo nehlasovali. Uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa zverejnia spôsobom v mieste obvyklom, t.j. na úradnej tabuli.
5. Ak starosta pozastavil výkon uznesenia obecného zastupiteľstva z dôvodu, ak sa domnieva, že je pre obec zjavne nevýhodné alebo odporuje zákonu tak, že ho nepodpíše v lehote 10 dní od jeho schválenia obecným zastupiteľstvom, predkladá ho na opätovné prerokovanie obecnému zastupiteľstvu na najbližšie zasadnutie. Obecné zastupiteľstvo môže toto svoje uznesenie potvrdiť 3/5 väčšinou hlasov všetkých poslancov. Ak uznesenie obecné zastupiteľstvo nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.

§ 10

Všeobecne záväzné nariadenie obce

1. Obec môže vo veciach územnej samosprávy vydávať všeobecne záväzné nariadenia (ďalej len nariadenia). Nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas NR SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.
2. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy, ktoré musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
3. I hlasuje sa verejne, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch. Nariadenie je schválené, ak s jeho prijatím súhlasí 3/5 väčšina prítomných poslancov.
4. Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradných tabuliach v obci najmenej na 15 dní. Účinnosť nadobúda 15. dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je stanovený neskorší začiatok účinnosti.
5. Nariadenia musia byť prístupné verejnosti na Obecnom úrade v Starej Lesnej.

§ H

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupitelstva

- I. Zamestnanci obecného úradu, hlavný kontrolór a vedúci organizácií založených alebo zriadených obcou rozpracúvajú, zabezpečujú a kontrolujú plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva v úzkej súčinnosti so starostom obce.

2. Obecný úrad vytvára podmienok pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce v súčinnosti s ďalšími osobami.

ČASŤ III.

DOPYTY POSLANCOV A OBČANOV

§ 12

1. Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, hlavnému kontrolórovi vo veci výkonu ich práce. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi poskytnúť odpoveď do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.
2. Občania nemajú právo vstupovať do rokovania, môžu sa zapojiť do diskusie podľa poradia. Ak starosta alebo poslanci vedia odpovedať ilineď, prítomný občan bude informovaný na zasadnutí, ak nie, tento občan bude upovedomený do 30 dní.

ČASŤ V.

ZÁNIK MANDÁTU POSLANCA

1. Mandát poslanca zaniká len z dôvodov uvedených v zákone. Ak sa uvoľní v obecnom zastupiteľstve mandát poslanca, nastupuje za poslanca obecného zastupiteľstva kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov pri voľbách do obecného zastupiteľstva, ale alebo zvolený za poslanca.
2. Nastúpenie náhradníka vyhlási obecné zastupiteľstvo po tom, čo sa dozvie, že sa uvoľnil mandát. Náhradník na prvom zasadnutí obecného zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní, zloží poslanecký sľub do rúk starostu obce.

ČASŤ VI.

ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ZASADNUTÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 13

1. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určený overovateľ. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od konania obecného zastupiteľstva.
2. Všetky materiály z rokovania obecného zastupiteľstva sa archivujú v zmysle archívneho poriadku. Poslanci, hlavný kontrolór a zamestnanci obecného úradu a osoby určené starostom obce majú k týmto materiálom neobmedzený prístup. Iné osoby môžu nahliadnuť do všetkých materiálov, ktoré boli predmetom rokovania obecného zastupiteľstva len so súhlasom starostu obce a pri zachovaní príslušných právnych predpisov.
3. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje zasadnutie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
4. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a nariadení, ktorá je k nahliadnutiu na obecnom úrade.

ČASŤ VII.
SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ U

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
2. Poslanci obecného zastupiteľstva, ako aj ďalšie osoby, ktoré sa zúčastňujú zasadnutia obecného zastupiteľstva, alebo ktorým to určuje tento poriadok, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Tento rokovací poriadok schválilo Obecné zastupiteľstvo v Starej Lesnej dňa ...19.:?.. '.....uznesením č.....
4. Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší rokovací poriadok obecného zastupiteľstva zo dňa I I. 2007.
1. Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia.

V Starej Lesnej, 2. 6. 2015



Lubomír Lauř

starosta obce

Obecné zastupiteľstvo v Starej Lesnej na základe ustanovenia § 15 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a § 16 Štatútu obce Stará Lesná

v y d á v a

ROKOVACÍ PORIADOK KOMISIÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA OBCE STARÁ LESNÁ

ČI. 1

Úvodné ustanovenia

- L Komisie obecného zastupiteľstva obce Stará Lesná sú fakultatívne orgány obecného zastupiteľstva, ktoré pomáhajú plniť jeho úlohy.
2. Komisie sú zriadené v zmysle § 15 zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v zmysle § 16 Štatútu obce Stará Lesná, ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány spravidla na celé volebné obdobie, alebo na obdobie do vyriešenia konkrétnej krátkodobej úlohy.

ČI. 2

Základné funkcie komisií

1. Komisie obecného zastupiteľstva sú predovšetkým odborným orgánom pre určenú oblasť. Komisie nemajú samostatné rozhodovacie kompetencie. V oblastiach, pre ktoré boli ustanovené, vypracovávajú odporúčacie stanoviská, iniciatívne návrhy, resp. stanoviská z kontrolných činností pre kvalitnejšiu a efektívnejšiu prácu obecného zastupiteľstva.
2. Komisie obecného zastupiteľstva nemajú rozhodovaciu funkciu.
3. Komisie majú tieto tri základné funkcie :
 - a) poradná funkcia komisií:
 - vystupujú ako poradný orgán obecného zastupiteľstva, ale aj obecnej rady,
 - zaujímajú koncepčné a zásadné stanoviská k riešeniu úloh obce
 - a) iniciatívna funkcia komisií:
 - vypracovávajú návrhy a podnety a stanoviska na riešenie najdôležitejších otázok života obce,
 - predkladajú návrhy a stanoviská na rokovanie obecnej rady a obecného zastupiteľstva
 - a) kontrolná funkcia komisií:
 - kontrolujú spôsob plnenia a realizáciu uznesení obecného zastupiteľstva, VZN obce v oblasti svojho pôsobenia,
 - dozerajú na hospodárenie s majetkom obce a majetkom prenechaným obci
 - dozerajú na investičnú a podnikateľskú činnosť obce,
 - kontrolujú vybavovanie sťažností, oznámení a podnetov občanov

ČI. 3

Pôsobnosť komisií

- I. Obecné zastupiteľstvo zriadilo tieto stále komisie ako svoje poradné, iniciatívne a kontrolné orgány:
- a) komisia finančná, nakladania s majetkom obce a podnikateľskej činnosti
 - b) komisiu výstavby, územného plánovania a životného prostredia

c) komisiu ochrany verejného poriadku a vybavovania sťažnosti

2. Hlavné oblasti náplne činnosti stálych komisií obecného zastupiteľstva :

- a) komisia finančná, nakladania s majetkom obce a podnikateľskej činnosti
- spolupracuje pri návrhu rozpočtu obce a záverečnom účte obce, a predkladá písomné stanoviská pre rokovanie obecného zastupiteľstva,
 - spolupracuje a prejednáva návrh všeobecne záväzného nariadenia o miestnych daniach a poplatkoch,
 - dohliada na hospodárenie a nakladanie s majetkom obce a majetkom vo vlastníctve štátu prenechanom na dočasné hospodárenie, ak to určujú zásady hospodárenia s majetkom obce,
 - posudzuje žiadosti o poskytnutie finančných príspevkov a jednorazovej dávky sociálnej pomoci a predkladá návrh na rokovanie obecného zastupiteľstva,
 - bytová politika obce - podáva návrhy na výšku nájomného v obecnom majetku ,
- a) komisia výstavby, územného plánovania a životného prostredia
- posudzuje koncepcie z hľadiska rozvoja obce,
 - posudzuje projekty na čerpanie štátnych fondov a fondov EU v oblasti svojej pôsobnosti,
 - posudzuje vlastnú investičnú činnosť obce v záujme zabezpečenia potrieb obyvateľov obce a rozvoja obce,
 - usmerňuje investičnú činnosť právnických a fyzických osôb v obci,
 - posudzuje územnoplánovaciú dokumentáciu obce, jej obstarávanie, schvaľovanie a zmeny,
 - spolupôsobí pri príprave vlastnej investičnej a podnikateľskej činnosti obce z územnoplánovacieho hľadiska,
 - predkladá iniciatívne návrhy na rozvoj dopravy a miestnych komunikácií,
 - spolupôsobí pri tvorbe a ochrane životného prostredia,
 - spolupôsobí pri správe a údržbe verejnej zelene,
 - kontroluje nakladanie s komunálnym odpadom,
 - kontroluje zásobovanie vodou, odpadové vody.
- a) komisia ochrany verejného poriadku a vybavovania sťažnosti
- predkladá podnety na zabezpečenie verejného poriadku,
 - spolupôsobí pri riešení susedských sporov, alebo priestupkov proti spolunažívaniu,
 - podáva podnety na ochranu majetku obce a majetku občanov,
 - podáva podnety na zabezpečenie poriadku, čistoty a hygieny v uliciach, verejných priestranstvách obce a verejne prístupných miestach,
 - vybavovanie sťažnosti na základe podaní fyzickej alebo právnickej osoby, ktorá spĺňa podmienky sťažnosti,
 - posudzuje sťažnosti zákonných zástupcov detí a žiakov školy a školského zariadenia,
 - vybavuje sťažnosti týkajúce sa činnosti jednotlivých poslancov obecného zastupiteľstva.

ČI. 4

Zloženie, charakter a úlohy komisií

1. Komisie sa skladajú z poslancov obecného zastupiteľstva a obyvateľov obce, ktorých volí a odvoláva obecné zastupiteľstvo.
2. Komisiu tvorí predseda komisie a členovia komisie.
3. Povinnosti zložiek komisie :
 - a) predsedom komisie je poslanec obecného zastupiteľstva a má nasledovné povinnosti :
 - riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva a vedie zasadnutia komisie, pripravuje program zasadnutia komisie a návrh plánu činnosti, ktorý predkladá komisii na schválenie

- určuje zapisovateľa na zasadnutí komisie,
- organizuje spoluprácu komisie s ďalšími komisiami obecného zastupiteľstva,
- zastupuje komisiu navonok,
- podpisuje zápisnicu z rokovania komisie a jej uznesenia a stanoviská,
- ak sa člen komisie tri razy po sebe bez ospravedlnenia nezúčastní zasadnutia komisie, alebo sa po dobu dlhšiu ako 1/2 roka nezúčastňuje na činnosti komisie predseda komisie podáva obecnému zastupiteľstvu návrh na odvolenie takéhoto člena komisie.

b) členovia komisie :

- majú povinnosť zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie,
- predkladajú návrhy a pripomienky k predkladaným materiálom,
- predkladajú podnetné návrhy v súvislosti s činnosťou komisie,
- uplatňujú svoje poznatky a skúsenosti a obhajujú oprávnené požiadavky obyvateľov obce,
- neúčast' na zasadnutí komisie ospravedlňuje člen komisie vopred priamo predsedovi komisie
- členovia komisie môžu byť poverení predsedom komisie, alebo komisiou osobitnými úlohami patriacimi do pôsobnosti komisie,
- komisia poveruje člena komisie osobitnými úlohami len formou uznesenia.

ČI. 6

Zasadnutia komisie

1. Komisia zasadá v termínoch určených pracovným plánom jej činnosti, ktorý je zostavený v súlade s plánom práce obecného zastupiteľstva, prípadne podľa potreby na prerokovanie požiadaviek, podnetov a návrhov, ktoré patria do pôsobnosti komisie.
2. Zasadnutia komisie zvoláva a vedie jej predseda Program zasadnutia komisie navrhuje predseda komisie v súlade :
 - s plánom činnosti komisie,
 - s úlohami, ktoré priamo súvisia s prípravou rokovania obecného zastupiteľstva
 - s úlohami, ktoré vyplývajú z uznesení obecného zastupiteľstva,
1. Komisia rokuje spravidla na základe písomných materiálov, ktoré zabezpečujú :
 - členovia komisie jednotlivo, alebo v skupine na základe vlastných poznatkov, poslaneckých prieskumov,
 - pracovníci obecného úradu,
1. S materiálom, predkladaným na zasadnutie obecného zastupiteľstva oboznámi komisiu predkladateľ, alebo spracovateľ materiálu, prípadne nimi poverený pracovník.

ČI. 7

Uznesenia komisie

1. Uznesenia komisia spravidla prijíma, ak ide o :
 - b) požiadavku, podnet, návrh alebo odporúčanie, najmä pre starostu obce, obecné zastupiteľstvo, ktoré komisia sama vypracovala, alebo iniciuje,
2. Komisia je spôsobilá uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
3. Uznesenie je prijaté, ak za neho hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.
4. Uznesenie tvorí neoddeliteľnú súčasť zápisnice zo zasadnutia.

ČI. 8

Stanovisko komisie

1. Stanovisko komisia zaujíma k materiálom:
 - ktoré bude predmetom rokovania zasadnutia obecného zastupiteľstva,
 - ku ktorým bola požiadaná, aby sa k nim vyjadrila.

- ku ktorým vyjadrenie sa komisie vyplynulo z rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva , alebo z náplne činnosti komisie.
2. Komisia je spôsobilá zaujať stanovisko aj vtedy, ak sa jej zasadnutia zúčastní menej, ako polovica členov komisie. Toto však treba uviesť v zápisnici zo zasadnutia a osobitne pri spracovanom stanovisku.
 3. Stanovisko komisie je prijaté vtedy, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.


ČI. 9 **Spoločné a záverečné ustanovenia**

1. Všetky dotknuté osoby sú povinné riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dodržiavať jeho ustanovenia.
2. Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku sa predkladajú len v písomnej forme a podliehajú schváleniu obecným zastupiteľstvom.
3. Tento „Rokovací poriadok komisií Obecného zastupiteľstva obce Stará Lesná“ schválilo Obecné zastupiteľstvo v Starej Lesnej na svojom zasadnutí

dňa..... uznesením č.....

4. Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia obecným zastupiteľstvom.




Ľubomír Lauf
starosta obce