

# **Rokovací poriadok komisií Obecného zastupiteľstva obce Lúčky**

## **1. ÚVODNÉ USTANOVENIA**

### **1.1. Účel vydania**

Tento poriadok upravuje základné funkcie komisií Obecného zastupiteľstva obce Lúčky (ďalej OZ), ich pôsobnosť, organizačnú štruktúru, charakter a úlohy komisií OZ, spôsob zasadnutia komisií a prijímania uznesení.

### **1.2. Pojmy a skratky**

#### **1.2.1 Pojmy**

- Obecné zastupiteľstvo - zastupiteľský zbor zložený z poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi obce,
- Komisie OZ - fakultatívne orgány OZ, ktoré pomáhajú plniť jeho úlohy,
- Ústavný zákon – pre účely tohto poriadku sa rozumie Ústavný zákon SR číslo 357/2004 Z. z. ochrane záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov

#### **1.2.2 Skratky**

- OZ - Obecné zastupiteľstvo obce Lúčky
- NR SR - Národná rada Slovenskej republiky
- EÚ - Európska únia
- OÚ – Obecný úrad Lúčky
- VZN – všeobecne záväzné nariadenie

## **2. ZÁKLADNÉ FUNKCIE A PÔSOBNOSŤ KOMISIÍ**

1. Komisie zriaďuje OZ v zmysle § 15 Zákona NR SR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a Štatútu obce Lúčky ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány spravidla na celé volebné obdobie, alebo na obdobie do vyriešenia konkrétnej krátkodobej úlohy. V súlade s Ústavným zákonom zriaďuje OZ osobitnú komisiu pre ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov.
2. Komisie OZ sú predovšetkým odborným orgánom pre určenú oblasť. 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 OZ.
3. Dočasné komisie môže OZ zriadiť na splnenie konkrétnych a zásadných úloh. Ich zloženie a úlohy vymedzí OZ na konkrétny prípad alebo situáciu.

## 2.1 Základné funkcie komisií

Komisie majú tieto tri základné funkcie:

### a) **Poradná funkcia:** komisie

- vypracovávajú stanoviská k prerokovaným materiálom ako podklad pre rozhodovanie OZ,
- vypracovávajú stanoviská k riešeniu všetkých dôležitých otázok života obce,
- prijímajú stanoviská k predkladaným materiálom v oblasti pôsobenia komisie vypracovaným z podnetu komisie.

### b) **Iniciatívna funkcia:** komisie

- vypracovávajú iniciatívne a konštruktívne návrhy a podnety na riešenie záležitostí patriacich do oblasti ich pôsobenia,
- dávajú podnety na vypracovanie návrhov VZN v oblasti svojho pôsobenia,
- spolupôsobia pri príprave materiálov na OZ.

### c) **Kontrolná funkcia:** komisie

- kontrolujú spôsob plnenia a realizáciu uznesení OZ,
- kontrolujú dodržiavanie a prácu s VZN v oblasti svojho pôsobenia,
- dozerajú na majetok obce a iný zverený majetok, ako aj na hospodárenie s ním,
- dozerajú na investičnú a podnikateľskú činnosť obce.

## 2.2 Pôsobnosť komisií

1. OZ zriadilo tieto stále komisie ako svoje poradné, iniciatívne a kontrolné orgány a určilo počet členov komisií takto:
  - a) Komisia finančná s počtom členov max. 10
  - b) Komisia športová s počtom členov max. 10
  - c) Komisia kultúrna s počtom členov max. 10
  - d) Komisia stavebná s počtom členov max. 10
  - e) Komisia pre vybavenie sťažností s počtom členov max. 4
  - f) Komisia pre ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov s počtom členov 3
2. Jednotlivé komisie OZ plnia úlohy súvisiace so základnými otázkami života obce, najmä:
  - a) **Komisia finančná**
    - predkladá návrhy pri zostavovaní rozpočtu obce,
    - vyjadruje sa k rozpočtu obce a zaujíma k nemu stanovisko,
    - sleduje plnenie rozpočtu a odporúča potrebné rozpočtové opatrenia,
    - hodnotí rozpočtové hospodárenie a navrhuje opatrenia v oblasti hospodárenia,
    - vyjadruje sa k spracovaným návrhom VZN o dani z nehnuteľností a k VZN o miestnych daniach, zaujíma k nim stanovisko, ktoré predkladá spracovateľovi VZN,
    - vyjadruje sa k určeniu výšky nájomného za prenájom bytových a nebytových priestorov vo vlastníctve obce Lúčky,

- posudzuje opodstatnenosť na vyrad'ovanie hnutel'ného a nehnuteľného majetku obce v rámci inventarizácie majetku,
- v potrebnom rozsahu spolupracuje s ostatnými komisiami OZ.

**b) Komisia športová**

- posudzuje návrhy na rozvoj telesnej kultúry a športu v obci,
- prejednáva návrhy všeobecne záväzných nariadení obce v oblasti svojho pôsobenia,
- spolupôsobí pri koordinácii jednotlivých športových klubov, školy, školských zariadení a organizácií na území obce pri zabezpečovaní rozvoja telesnej kultúry a športu v obci,
- posudzuje návrhy na financovanie jednotlivých športových klubov, športovcov,
- posudzuje návrhy na rozvoj masovej telesnej kultúry,
- vyjadruje sa k činnosti športových zariadení na území obce,
- vyjadruje sa k činnosti organizácie obce zabezpečujúcej najmä organizovanú i neorganizovanú individuálnu a skupinovú činnosť súvisiace s telesnou výchovou, športovou, turistickou a pohybovo – rekreačnou aktivitou občanov,
- spolupôsobí pri tvorbe a naplňaní koncepcie rozvoja športu v obci,
- iniciuje vyhodnotenie najlepších športovcov obce za príslušný rok,
- v potrebnom rozsahu spolupracuje s ostatnými komisiami OZ.

**c) Komisia kultúrna**

- vytvára podmienky pre podporu a rozvoj kultúrnych aktivít na území obce Lúčky a predkladá iniciatívne a konštruktívne návrhy v otázkach riešenia kultúry,
- spolupracuje a napomáha pri organizovaní kultúrno-spoločenských podujatí
- organizuje kultúrne akcie na území obce,
- aktívne sa podieľa na tvorbe a príprave koncepčných materiálov v oblasti kultúry,
- predkladá návrhy ku kultúrnym aktivitám, ktoré obohatia spoločensko-kultúrny život obce a prispejú k uchovaniu kultúrneho dedičstva obce,
- posudzuje návrhy na financovanie jednotlivých kultúrnych združení,
- spolupracuje s vedením ZŠ s MŠ Lúčky, fyzickými a právnickými osobami a inými kultúrnymi zložkami pôsobiacimi v oblasti kultúry na území obce Lúčky,
- v potrebnom rozsahu spolupracuje s ostatnými komisiami OZ.

**d) Komisia stavebná**

- spracúva a predkladá stanoviská k investičným zámerom na území obce, k návrhom investičných akcií z prostriedkov obce, k návrhom na riešenie bytovej výstavby v obci, k spôsobu realizácie výstavby, údržby a správy miestnych komunikácií, verejných priestranstiev, cintorínu a nehnuteľností, ktoré sú v majetku obce,
- posudzuje problematické žiadosti o stavebné povolenie na všetky druhy stavieb - rieši sťažnosti občanov ohľadom nepovolených stavieb alebo stavebných úprav,
- kontroluje stav miestnych komunikácií, navrhuje formy ich opravy, údržby a odvodnenia,
- spracúva a predkladá návrhy organizácie dopravy na území obce, závažnejších dopravných úprav a dopravného značenia, k požiadavkám na záber a užívanie verejného priestranstva väčšieho a závažnejšieho rozsahu, k vyhradeniu parkovacích miest na území obce,
- predkladá návrhy v oblasti životného prostredia, odpadového a vodného hospodárstva, ochrany ovzdušia, starostlivosti o zeleň, ochranu prírody a krajiny,

- pripravuje podklady pre verejné obstarávanie v danej oblasti,
- prerokováva podnety a žiadosti občanov v oblasti svojej činnosti a dáva k nim svoje stanoviská,
- plní i ostatné úlohy uložené komisii uzneseniami OZ,
- v potrebnom rozsahu spolupracuje s ostatnými komisiami OZ.

**e) Komisia na vybavenie sťažností**

- vybavuje sťažnosti fyzickej alebo právnickej osoby, ktorá sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou orgánu verejnej správy,
- poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánu verejnej správy.

**f) Komisia na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov**

- osobitné postavenie komisie rieši ods. 3 tohto rokovacieho poriadku

### **3. OSOBITNÉ POSTAVENIE KOMISIE PRE OCHRANU VEREJNÉHO ZÁUJMU PRI VÝKONE FUNKCIÍ VEREJNÝCH FUNKCIONÁROV**

1. V súlade s Ústavným zákonom č. 357/2004 Z. z. o ochrane záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov obecné zastupiteľstvo zriaďuje osobitnú komisiu pre ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov.
2. Komisia je zložená výlučne z poslancov OZ. V komisii by mala mať po jednom zástupcovi každá politická strana, alebo hnutie zastúpené v OZ. Ak sú v OZ aj nezávislí kandidáti, musia mať v komisii jedného zástupcu.
3. Hlavné úlohy
  - prijíma písomné oznámenia v rozsahu článku 7 Ústavného zákona od starostu obce a poslancov obecného zastupiteľstva,
  - v prípade pochybností je komisia oprávnená požadovať od dotknutých funkcionárov vysvetlenie,
  - podáva podnety príslušnému daňovému orgánu na začatie konania podľa osobitného predpisu na preskúmanie úplnosti a pravdivosti písomných oznámení,
  - sprístupňuje informácie o prijatých písomných oznámeniach v rozsahu a spôsobom ustanoveným zákonom o slobodnom prístupe k informáciám,
  - predkladá návrhy na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu,
  - skúma podnety na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu,
  - udeľuje výnimky podľa článku 8 ods. 4 Ústavného zákona starostovi obce do jedného roka od ukončenia funkcie zo záväzkov uvedených v článku 8 ods. 1 Ústavného zákona,
  - kontroluje dodržiavanie príslušných ustanovení Ústavného zákona a predkladanie návrhov OZ.
4. Začatie a priebeh konania, spôsob a podmienky rozhodovania OZ o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov obce Lúčky upravuje Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva obce Lúčky, ktorý podlieha schváleniu OZ.

5. Všetky písomnosti súvisiace s činnosťou komisie pre ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov, hlavne oznámenia funkcionárov obce, sa uschovávajú v samostatnom trezore, do ktorého má prístup len predseda komisie, prípadne ním poverený ďalší člen komisie.

#### **4. ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA KOMISIÍ, POSTAVENIE A ÚLOHY JEJ ČLENOV**

1. Komisie sa skladajú z poslancov OZ a z ďalších osôb zvolených OZ.
2. OZ stanovuje na volebné obdobie 2022-2026 maximálny počet členov – 10
3. Funkčné obdobie členov komisie je totožné s funkčným obdobím OZ.

##### **4.1. Predseda komisie**

1. Komisiu vedie predseda – poslanec OZ, ktorého hlasovaním volí a odvoláva OZ.
2. Predseda komisie:
  - a) zostavuje návrh plánu činnosti, ktorý predkladá komisii na schválenie,
  - b) riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva a vedie zasadnutia komisie, vedie a pripravuje program zasadnutia komisie,
  - c) organizuje spoluprácu komisie s ďalšími komisiami OZ,
  - d) zastupuje komisiu navonok,
  - e) podpisuje zápisnicu z rokovania komisie a jej uznesenia a stanoviská.

##### **4.2 Podpredseda komisie**

1. Podpredsedu komisie hlasovaním volí a odvoláva OZ.
2. Podpredseda komisie:
  - a) zastupuje v plnom rozsahu predsedu komisie počas jeho neprítomnosti. Dôvod neprítomnosti predsedu komisie sa uvedie v zápisnici zo zasadnutia.
  - b) zabezpečuje ďalšie úlohy, ktorými ho poverí predseda komisie.

##### **4.3 Členovia komisie**

1. Členov komisie volí a odvoláva OZ.
2. Členom komisie nemôže byť - fyzická osoba – podnikateľ, štatutárny orgán/konateľ a spoločník právnickej osoby, voči ktorej obec Lúčky a jeho organizácie alebo spoločnosti s majetkovou účasťou obce Lúčky ku dňu schválenia jeho členstva a počas výkonu jeho funkcie ako člena komisie, eviduje pohľadávky po lehote splatnosti, daňové a nedaňové nedoplatky.
3. Členovia komisie:
  - a) majú povinnosť zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie,
  - b) majú právo predkladať návrhy a pripomienky,
  - c) uplatňujú svoje poznatky, skúsenosti a obhajujú oprávnené požiadavky obyvateľov obce Lúčky,
  - d) plnia úlohy, ktorými ich v rámci svojej pôsobnosti komisia poverí; komisia poveruje člena komisie osobitými úlohami len formou uznesenia.
4. Člen komisie ospravedlňuje svoju neúčasť na zasadnutí komisie vopred predsedovi komisie písomne alebo v elektronickej podobe alebo prostredníctvom ďalšieho člena komisie priamo na začiatku zasadnutia komisie. Ak sa člen komisie tri razy bez

ospravedlnenia nezúčastní zasadnutia komisie, alebo sa po dobu dlhšiu ako tri mesiace nezúčastňuje na činnosti komisie alebo za jeden kalendárny rok sa nezúčastní v 50% na činnosti komisií, predseda komisie je povinný podať OZ návrh na odvolanie člena komisie na najbližšom riadnom zasadnutí OZ.

5. Člen komisie má právo vzdať sa členstva v komisii. Návrh uznesenia na odvolanie člena komisie z dôvodu jeho rezignácie a prípadný návrh na nového člena komisie predloží predseda komisie na najbližšom zasadnutí OZ.

#### **4.4 Sekretár komisie**

1. Sekretára komisie menuje z radov zamestnancov obce Lúčky starosta obce. Sekretár komisie nie je členom komisie. Pri rokovaní komisie má poradný hlas.
2. Úlohy sekretára komisie:
  - a) podľa pokynov predsedu komisie vypracúva 2x do roka návrh plánu činnosti komisie a rámcový program zasadnutí na I. a II. polrok príslušného kalendárneho roka,
  - b) zodpovedá za doručenie plánu činnosti a rámcového programu v elektronickej forme: predsedovi komisie, členom komisie, starostovi obce, príslušnému referentovi OÚ do pôsobnosti, ktorého patria komisie OZ,
  - c) zodpovedá za organizačno – technické zabezpečenie zasadnutia komisie,
  - d) podľa pokynov predsedu komisie zvoláva zasadnutia spravidla písomnou pozvánkou,
  - e) zabezpečuje miestnosť na zasadnutie komisie,
  - f) vyhotovuje prezenčnú listinu,
  - g) prizýva na zasadnutia ďalšie dotknuté osoby podľa pokynov predsedu komisie a na základe prijatého uznesenia na predchádzajúcom zasadnutí komisie,
  - h) vyhotovuje do 5 pracovných dní od zasadnutia komisie zápisnicu a uznesenia, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť zápisnice,
  - i) archivuje materiál súvisiaci s činnosťou komisie v zmysle platného Registratúrneho poriadku a Registratúrneho plánu OÚ.
3. Sekretár komisie zodpovedá za doručenie zápisnice, uznesení zo zasadnutia komisie v elektronickej forme:
  - a) predsedovi komisie, členom komisie,
  - b) starostovi obce,
  - c) zástupcovi starostu obce,
4. O akýchkoľvek zmenách neodkladne informuje predsedu komisie OZ.
5. Plní osobitné úlohy, ktorými ho poverí predseda komisie.

#### **4.5 Odmeňovanie členov komisie**

1. Spôsob odmeňovania členov komisií – poslancov OZ, členov komisií – neposlancov stanovuje poriadok „Zásady odmeňovania poslancov obecného zastupiteľstva a členov komisií zriadených obecným zastupiteľstvom“, ktorý podlieha schváleniu OZ.
2. Zmeny a doplnky k tomuto poriadku je možné urobiť len písomne a taktiež podliehajú schváleniu OZ.
3. Odmena za zasadnutie komisie OZ pripadá i sekretárovi komisie podľa Zásad odmeňovania poslancov OZ a členov orgánov OZ obce Lúčky.

## 5. ZASADNUTIA KOMISIE OZ

### 5.1 Zvolávanie zasadnutí

1. Komisia zasadá v termínoch určených pracovným plánom jej činnosti, ktorý je zostavený v súlade s plánom práce OZ, prípadne podľa potreby na prerokovanie podnetov a návrhov, ktoré patria do pôsobnosti komisie.
2. Zasadnutia komisie zvoláva a vedie jej predseda v súlade s plánom jej činnosti. Predseda je povinný zvolať zasadnutie komisie najneskôr do 3 pracovných dní aj v prípade, že o to požiada starosta obce alebo 1/3 jej členov.
3. Pozvánku po dohode s predsedom komisie vyhotovuje sekretár komisie.
4. Program zasadnutia komisie navrhuje predseda komisie v súlade:
  - a) s plánom činnosti komisie,
  - b) s úlohami, ktoré priamo súvisia s prípravou rokovania OZ,
  - c) s úlohami, ktoré vyplývajú z uznesení OZ,
  - d) s úlohami, ktoré vyplývajú z podnetov a návrhov patriacich do pôsobnosti komisie.
5. Materiály na rokovanie komisie spravidla spracúvajú:
  - a) členovia komisie jednotlivo, alebo v skupine na základe vlastných poznatkov, poslanceckých prieskumov,
  - b) príspevkové a rozpočtové organizácie zriadené obcou,
  - c) organizácie na území obce, s ktorými bolo spracovanie materiálu dohodnuté, alebo bol od nich materiál vyžiadany,
  - d) sekretár komisie podľa pokynov predsedu komisie, alebo na základe uznesenia komisie.
6. Komisia rokuje:
  - a) na základe materiálov, ktoré predkladajú :
    - sekretár komisie na základe poverenia predsedu komisie,
    - poverení členovia komisie na základe vlastných poznatkov alebo prieskumov,
    - starosta obce, zástupca starostu, hlavný kontrolór,
    - obecny úrad a štatutárni zástupcovia organizácií zriadených obcou,
    - orgány a organizácie, s ktorými bolo vypracovanie a predloženie materiálu dohodnuté,
  - b) na základe úloh, ktoré priamo súvisia s prípravou rokovania OZ,
  - c) na základe úloh, ktoré vyplývajú z uznesení OZ,
7. Materiály určené na prerokovanie komisie musia byť zaslané poštou, emailom alebo prostredníctvom webového sídla členom komisie najneskôr 3 dni pred zasadnutím komisie. Materiály, ktoré sú nevyhnutné na prerokovanie komisiou, je možné predložiť v deň konania zasadnutia komisie, ak s tým súhlasí nadpolovičná väčšina členov komisie.
8. Materiály sú zasielané spolu s pozvánkou 3 pracovné dni pred zasadnutím komisie. Pozvánku a materiály zasiela sekretár komisie (ak je pre komisiu menovaný starostom obce) alebo predseda komisie členom komisie elektronickou poštou. V prípade, ak požiada o zvolanie zasadnutia komisie starosta obce, alebo 1/3 jej členov, nie je potrebné dodržať termín uvedený v prvej vete tohto odseku.
9. Sekretár alebo predseda komisie zašle elektronickou poštou pozvánku spolu s materiálmi starostovi obce, zástupcovi starostu, hlavnému kontrolórovi, príslušnému referentovi OÚ do pôsobnosti ktorého patria komisie OZ a predkladateľom alebo spracovateľom materiálov.
10. Prípravu podkladov na rokovanie komisie organizuje sekretár alebo predseda komisie.

11. V záujme úspešného plnenia úloh spoločných pre obec komisie vzájomne spolupracujú a pomáhajú si pri koordinácii prác. Ak to vyžaduje záujem vecí, môžu komisie rokovať spoločne a podávať OZ spoločné správy, návrhy a stanoviská. Ak je to účelné, môžu komisie zvolať výjazdové zasadnutie mimo priestorov OÚ.

## **5.2 Priebeh zasadnutia komisie**

1. Po otvorení zasadnutia komisie overí predsedajúci uznášaniaschopnosť komisie. Komisia je spôsobilá rokovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov komisie. Ak sa zasadnutia komisie zúčastní menej, ako polovica členov komisie, materiály prerokuje bez prijatia uznesenia. Táto skutočnosť sa zaznačí do zápisnice s podrobným záznamom priebehu prerokovania materiálov, vrátane prijatia stanoviska komisie.
2. Predsedajúci navrhne komisii schválenie programu rokovania, vrátane dodatočných návrhov alebo zmien. Členovia komisie a sekretár komisie môžu priamo na zasadnutí komisie navrhnúť doplnenie alebo zmenu programu o prerokovanie naliehavých záležitostí alebo informácií. Predsedajúci dá o každom pozmeňujúcom alebo doplňujúcom návrhu hlasovať samostatne. Komisia ďalej rokuje podľa takto upraveného programu. Obligatórnymi bodmi programu rokovania komisie sú:
  - plnenie uznesení prijatých komisiou,
  - príprava OZ – prerokovanie materiálov predkladaných poslancom OZ,
  - úlohy, ktoré vyplývajú komisii z uznesení OZ.
3. Zasadnutia komisie sa zúčastňuje s hlasom poradným sekretár komisie a nemožno ho z rokovania komisie vylúčiť. Podľa povahy prerokovávanej veci môžu byť k jednotlivým bodom programu prizývaní: starosta obce a ďalšie osoby z radov odborníkov podľa uváženia komisie.
4. Rokovanie komisie je zásadne verejné. Ak komisia rokuje o veciach, ktoré sú chránené podľa osobitných zákonov (napr. § 17 až 20 zákona č. 513/1991 Zb. obchodný zákonník, § 91 zákona č. 483/2001 Z.z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 23 zákona SNR č. 511/1992 o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov, zákon č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v z.n.p.) predseda komisie vyhlási rokovanie za neverejné.

## **5.3 Uznesenia komisie**

1. Uznesenia komisia prijíma, ak ide o :
  - a) podnet, návrh alebo odporúčanie, najmä pre starostu obce, OZ, zástupcu starostu, hlavného kontrolóra, ktoré komisia sama vypracovala, alebo iniciuje,
  - b) úlohu pre člena, alebo členov komisie,
  - c) zaujatie stanoviska k materiálom, ktoré sama nevypracovala, ani neiniciovala, ale takýto materiál bude predmetom rokovania OZ,
  - d) zaujatie stanoviska k materiálom, ku ktorým bola požiadaná, aby sa k nim vyjadrila,
  - e) vyjadrenie komisie, ktoré vyplynulo z rokovacieho poriadku OZ, alebo z náplne činnosti komisie.
2. Komisia je spôsobilá uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
3. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.
4. Uznesenia sa spracúvajú samostatne, každému uzneseniu je pridelené číslo vo forme číslo/príslušný kalendárny rok. Uznesenie tvorí neoddeliteľnú súčasť zápisnice zo zasadnutia.



## **6. SPOLOČNÉ, PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

### **6.1 Záväznosť**

Rokovací poriadok komisií OZ je záväzný pre členov komisií a pre sekretárov jednotlivých komisií.

### **6.2 Platnosť a účinnosť**

Tento „Rokovací poriadok komisií Obecného zastupiteľstva obce Lúčky“ je platný dňom jeho schválenia v OZ dňa 14.12.2022 uznesením č. 89/2022 a účinný dňom 1.1.2023.

### **6.3 Zodpovednosť za kontrolu**

Za dodržiavanie úloh určených týmto Rokovacím poriadkom sú zodpovední predsedovia jednotlivých komisií OZ.

### **6.4 Derogačná klauzula**

Rokovací poriadok komisií Obecného zastupiteľstva obce Lúčky, ktorý bol schválený dňa 12.02.2015 uznesením OZ číslo 3/2015 sa ruší vydaním tohto Rokovacieho poriadku komisií OZ.

V Lúčkach dňa 14.12.2022

---

Branislav Hrbček  
starosta obce