

ŠTATÚT

Komisie pre výstavbu, územné plánovanie, životné prostredie a dopravu pri Obecnom zastupiteľstve Obce Marianka (ďalej len „Štatút“)

Článok I Úvodné stanovenie

1. Uznesením Obecného zastupiteľstva Obce Marianka č. 2014/19/7 zo dňa 10.12.2014 bola v zmysle ust. § 10 ods. 2 v spojení s ust. § 15 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov zriadená stála komisia pre výstavbu, územné plánovanie, životné prostredie a dopravu pri Obecnom zastupiteľstve Obce Marianka (ďalej len „Komisia“).
2. Tento Štatút upravuje pôsobnosť a úlohy Komisie, zloženie Komisie, členstvo v Komisii, spôsob rokovania v Komisii, prijímanie uznesení a stanovísk Komisie, ako spôsob ich vyhotovenia a doručovania.

Článok II Činnosť Komisie

1. Komisia je poradný, iniciatívny a kontrolný orgán Obecného zastupiteľstva Obce Marianka (ďalej len „Obecné zastupiteľstvo“) vo vzťahu k plneniu uznesení Obecného zastupiteľstva, v oblasti výstavby, stavebného poriadku, územného rozvoja, ochrany a tvorby životného prostredia a dopravy (ďalej len „svojej pôsobnosti“)
2. Komisia nemá rozhodovaciu právomoc.
3. Komisia vykonáva najmä nasledovné činnosti:
 - a) vypracováva návrhy, stanoviská a podnety na riešenie záležitostí v oblasti svojej pôsobnosti ako relevantný podklad pre rozhodovanie Obecného zastupiteľstva a starostu Obce, (IBV, rozvojové územia, a pod.)
 - b) spolupracuje pri príprave VZN, pripomienkuje a navrhuje nové doplnky, resp. zmeny týchto VZN v oblasti svojej pôsobnosti
 - c) kontroluje dodržiavanie všeobecne záväzných nariadení v oblasti svojej pôsobnosti, o zistených skutočnostiach informuje obecné zastupiteľstvo a starostu obce prípadne ním povereného pracovníka
 - d) aktívne sa podieľa na získavaní finančných prostriedkov pre Obec v rámci oblasti svojej pôsobnosti,
 - e) podieľa sa na tvorbe podkladov pre návrh rozpočtu Obce Marianka (ďalej len „Obec“) v rámci svojej pôsobnosti,
 - f) prerokováva a vyjadruje sa k návrhu, zmene a čerpaniu rozpočtu obce v danej oblasti
 - g) kontroluje plnenie uznesení Obecného zastupiteľstva, upozorňuje orgány Obce na nedostatky, ktoré zistí v oblasti svojej pôsobnosti a iniciatívne prispieva k ich odstráneniu,
 - h) vyjadruje sa k investičným a kapitálovým zámerom, činnosti a akciám Obce z hľadiska svojej pôsobnosti,
 - i) prerokováva a pripomienkuje predprojektovú, projektovú dokumentáciu stavieb pripravených v investorstve obce
 - j) prerokováva zmeny a doplnky Územného plánu, predkladá návrhy na schválenie do Obecného zastupiteľstva, kontroluje jeho dodržiavanie
 - k) vydáva stanoviská komisie pri zmene účelu využívania stavby alebo rozvojového územia
 - l) prejednáva a dáva stanovisko k schváleniu Obecným zastupiteľstvom k žiadosti o kúpu, prípadne dlhodobé prenájmy pozemkov a ostatných nehnuteľností v majetku obce.
 - m) posudzuje návrhy občanov, organizácií a obecného úradu v oblasti svojej pôsobnosti a predkladá svoje stanoviská Obecnému zastupiteľstvu,
 - n) podáva podnety a zúčastňuje sa na kontrole dodržiavania povinností na úseku svojej pôsobnosti,
 - o) vyjadruje sa ku koncepčným otázkam rozvoja dopravných systémov, k návrhu prípravy a realizácie dopravných stavieb na území obce, napomáha riešiť problémy koncepcie dopravy v obci.
 - p) posudzuje žiadosti o výrub stromov
 - r) kontroluje nakladanie s komunálnym odpadom a nebezpečným odpadom v obci

- s) posudzuje a spracováva koncepciu ochrany životného prostredia, prírody a pamiatok na území mestskej časti a sleduje jej realizáciu
- t) prerokováva koncepčné materiály predkladané do obecného zastupiteľstva týkajúce sa rozvoja obce z pohľadu životného prostredia a zaujíma k nim svoje stanovisko
- u) podáva podnety na zabezpečenie poriadku, čistoty a hygieny v uliciach verejných priestranstvách obce a verejne prístupných miestach
- v) zaujíma stanoviská k návrhu vyhlásenia objektov za kultúrne pamiatky v obci a k návrhom a doplnkom v evidencii pamätihodností
- w) v potrebnom rozsahu spolupracuje so všetkými komisiami pri obecnom zastupiteľstve v obci

Článok III Zloženie Komisie

1. Členmi Komisie sú poslanci Obecného zastupiteľstva a ďalšie osoby, zvolené obecným zastupiteľstvom.
2. Komisia má minimálne troch členov vrátane predsedu Komisie a tajomníka Komisie.
3. Na čele komisie je predseda. Predsedom Komisie môže byť len poslanec Obecného zastupiteľstva.
4. Predsedu Komisie volí Obecné zastupiteľstvo. Členov Komisie volí Obecné zastupiteľstvo na návrh predsedu Komisie. Členov Komisie odvoláva Obecné zastupiteľstvo.
5. Funkčné obdobie členov Komisie je totožné s funkčným obdobím Obecného zastupiteľstva Obce Marianka.
6. Členstvo v Komisii zaniká:
 - a) uplynutím funkčného obdobia,
 - b) odvolaním člena Komisie Obecným zastupiteľstvom,
 - c) písomným vzdaním sa členstva v Komisii, pričom písomné vzdanie sa členstva musí byť doručené predsedovi Komisie a Obecnému zastupiteľstvu; v prípade vzdania sa členstva predsedu Komisie len Obecnému zastupiteľstvu,
 - d) ak sa člen Komisie trikrát v priebehu jedného kalendárneho roka bez riadneho ospravedlnenia nezúčastní zasadania Komisie alebo ak sa po dobu dlhšiu ako 6 mesiacov nezúčastňuje na činnosti Komisie,
 - e) ak člen Komisie nesplní úlohu zadanú predsedom Komisie, a to ani po doručení výzvy predsedu Komisie na jej splnenie v dodatočne poskytnutej lehote,
 - f) ak sa preukáže, že člen Komisie pred rokovaním neoznámil svoj osobný záujem o vec, ktorá bola predmetom rokovania Komisie prípadne má s predmetom rokovania Komisie súvis alebo neoznámil svoj pomer k osobám, ktorých sa predmet rokovania týka prípadne s ktorými má predmet rokovania súvis,
 - g) smrťou.

Článok IV Povinnosti členov Komisie

1. Členovia Komisie majú právo a povinnosť zúčastňovať sa na zasadaniach Komisie, predkladať návrhy a pripomienky, uplatňovať svoje poznatky a skúsenosti a obhajovať oprávnené záujmy obyvateľov Obce.
2. Členovia Komisie sú povinní postupovať v súlade s verejným záujmom, teda v prospech Obce a v prospech všetkých alebo väčšiny obyvateľov Obce.
3. Vzhľadom k tomu, že členovia Komisie vykonávajú činnosť vo verejnom záujme, súhlasia so zverejnením svojich kontaktných údajov v rozsahu e-mailová adresa.
4. Neúčast' na zasadaní Komisie ospravedlňuje člen Komisie vopred predsedovi Komisie. Predseda Komisie ospravedlňuje svoju neúčast' na zasadaní Komisie vopred tajomníkovi Komisie.
5. Člen Komisie môže byť predsedom Komisie poverený osobitnými úlohami patriacimi do pôsobnosti Komisie. Úlohy podľa predchádzajúcej vety je člen Komisie povinný splniť v stanovenom termíne.
6. Predseda Komisie
 - a) zostavuje v súlade so starostom Obce predloženými zámermi návrh plánu činnosti Komisie na obdobie 12 mesiacov, ktorý predkladá Komisii na schválenie,
 - b) riadi a organizuje prácu Komisie, zvoláva jej zasadania, vedie ich a spoločne s tajomníkom Komisie pripravuje program zasadania,
 - c) organizuje spoluprácu komisie s ďalšími komisiami Obecného zastupiteľstva,
 - d) zastupuje Komisiu navonok,

- e) podpisuje s tajomníkom Komisie zápisnicu z rokovania Komisie a jej uznesenia a stanoviská,
 - f) navrhuje osobitné odmeny členom Komisie za ich osobnú aktívnu činnosť na základe, ktorej bol dosiahnutý prospech pre Obec
7. Predsedu Komisie zastupuje v jeho neprítomnosti tajomník Komisie so všetkými právami a povinnosťami predsedu Komisie. Dôvod neprítomnosti predsedu komisie sa uvedie v zázname z rokovania komisie.
 8. Tajomníka Komisie z členov Komisie volí Komisia nadpolovičnou väčšinou všetkých členov Komisie.
 9. Tajomník Komisie
 - a) podľa pokynov predsedu Komisie vypracúva návrh plánu činnosti Komisie, zostavuje program zasadania,
 - b) zodpovedá za organizačno-technické zabezpečenie zasadania Komisie (pozvánky, prezenčné listiny, prizývanie účastníkov, miestnosť a pod.),
 - c) zodpovedá za vyhotovenie zápisníc, uznesení a stanovísk zo zasadaní Komisie a ich doručenie členom Komisie, Obecnému zastupiteľstvu a starostovi Obce
 - d) sleduje realizáciu Komisiou prijatých uznesení, o čom na zasadaniach Komisie informuje ostatných členov Komisie,
 - e) eviduje všetky materiály a dokumentáciu z činnosti Komisie,
 - f) plní osobitné úlohy, ktorými ho poverí predseda Komisie.

Článok V

Zasadanie Komisie

1. Komisia zasadá podľa potreby, spravidla raz za dva mesiace, prípadne podľa potreby. Termín zasadnutia určí podľa potreby predseda Komisie. Oznámenie termínu zasadnutia Komisie oznámi členom Komisie predseda prostredníctvom e-mailu.
2. Komunikácia medzi členmi Komisie môže prebiehať prostredníctvom e-mailu.
3. Program rokovania Komisie navrhuje jej predseda v súlade s plánom činnosti Komisie, s úlohami, ktoré súvisia s prípravou rokovania orgánov Obce, s úlohami ktoré vyplynú z uznesení Obecného zastupiteľstva, ako aj s pôsobnosťou Komisie.
4. Zasadanie Komisie zvoláva a vedie jej predseda. Predseda je povinný zasadanie zvolať do 7 dní aj v prípade, ak o to požiada člen Komisie alebo starosta Obce. Ak to neurobí, zasadanie zvolá tajomník komisie.
5. Komisia rokuje spravidla na podklade písomných materiálov, ktoré zabezpečujú:
 - a) uznesením poverení členovia Komisie na základe vlastných poznatkov,
 - b) obecný úrad,
 - c) orgány, organizácie alebo inštitúcie, s ktorými bolo spracovanie materiálu dohodnuté, alebo bol materiál od nich vyžiadany,
 - d) tajomník Komisie na základe poverenia predsedu Komisie alebo uznesenia Komisie.
6. Komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
7. Rozhodnutie Komisie v podobe uznesenia alebo stanoviska je prijaté, ak za neho hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov Komisie. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu komisie, v prípade jeho neprítomnosti na hlasovaní je rozhodujúci hlas tajomníka.
8. Každý člen Komisie má právo uviesť v zázname z rokovania svoj názor odlišný od prijatého rozhodnutia.

Článok VI

Uznesenie Komisie

1. Uznesenie Komisia spravidla prijíma, ak ide o
 - a) požiadavku, podnet, návrh alebo odporúčanie, najmä pre starostu Obce, Obecné zastupiteľstvo, ktoré Komisia sama vypracovala alebo iniciuje,
 - b) úlohu pre člena alebo členov Komisie.

Článok VII Stanovisko Komisie

1. Stanovisko Komisia zaujíma spravidla k materiálu, ktorý sama nevypracovala ani neiniciovala, ale bude predmetom rozhodovania starostu Obce alebo predmetom rokovania Obecného zastupiteľstva a Komisia bola požiadaná, aby sa k nemu vyjadrila, prípadne jej právo vyjadriť sa vyplynulo z rokovacieho poriadku Obecného zastupiteľstva alebo z náplne činnosti Komisie.

Článok VIII Práva komisie

1. Komisia je poradným orgánom Obecného zastupiteľstva, ktorá si vyžiada jej stanovisko vždy v týchto prípadoch:
 - a) pri investičných zámeroch obce v rámci stavebnej činnosti,
 - b) pri akýchkoľvek zásahoch v chránených lokalitách a územiach obce.
2. Komisia má právo kontrolovať plnenie VZN, vzťahujúce sa na oblasti jej činnosti.
3. Komisia na svoje rokovania môže pozývať zamestnancov obce, zástupcov firiem a organizácií pôsobiacich na území obce a požadovať vysvetlenia v otázkach dotýkajúcich sa ich činnosti.
4. Komisia si môže prizývať externých poradcov podľa druhu prejednávanej problematiky

Článok IX Spoločné ustanovenia

1. Na obsahové náležitosti uznesenia a stanoviska Komisie sa primerane vzťahujú ustanovenia zákona č. 71/1947 Zb. Správny poriadok o náležitostiach rozhodnutia t.j. musí byť vydané v súlade so zákonom a Štatútom, musí obsahovať jasne formulovaný výrok s uvedením skutkových a právnych okolností, ktoré boli podkladom pre prijatie rozhodnutia.
2. Predseda Komisie je oprávnený pozastaviť účinnosť uznesenia alebo stanoviska Komisie, ak je v rozpore so všeobecne záväzným právnym predpisom alebo uznesením Obecného zastupiteľstva. Ak vec nedorieši Komisia, postúpi ju na rozhodnutie Obecnému zastupiteľstvu.
3. O priebehu zasadania Komisie sa vyhotovuje zápisnica, ktorá sa doručuje členom Komisie a starostovi Obce. K zápisnici predloženej starostovi Obce je priložená prezenčná listina s uvedením hodiny kedy zasadanie Komisie začalo a kedy skončilo. Zápisnicu vyhotoví tajomník Komisie najneskôr do troch dní po zasadaní Komisie.
4. Za písomné vyhotovenie uznesení a stanovísk zo zasadaní komisie zodpovedá tajomník Komisie, ktorý zodpovedá aj za doručenie uznesení a stanovísk všetkým členom Komisie a starostovi Obce. Originál uznesenia alebo stanoviska podpisuje predseda Komisie a tajomník Komisie najneskôr na druhý deň po zasadaní Komisie.
5. Za uloženie originálov uznesení a stanovísk komisie, zápisníc zo zasadaní komisie spolu so všetkými podkladovými materiálmi jednotlivých zasadaní komisie, zodpovedá tajomník komisie.

Čl. X Záverečné ustanovenia

Tento Štatút schválilo obecné zastupiteľstvo dňa 17.2.2015