

# ŠTATÚT

## Komisie pre školstvo

### pri Obecnom zastupiteľstve Obce Marianka

(ďalej len „Štatút“)

#### Článok I

##### Úvodné ustanovenie

1. Uznesením Obecného zastupiteľstva Obce Marianka č. 2010/28/2-A zo dňa 20.12.2010 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 školstvo 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 rozvoja školstva a mimoškolských aktivít pre deti a mládež v obci (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,
  - b) posudzuje návrhy všeobecne záväzných nariadení v oblasti svojej pôsobnosti a kontroluje dodržiavanie všeobecne záväzných nariadení v oblasti svojej pôsobnosti;
  - c) aktívne sa podieľa na získavaní finančných prostriedkov pre Obec v rámci oblasti svojej pôsobnosti,
  - d) podieľa sa na tvorbe podkladov pre návrh rozpočtu Obce Marianka (ďalej len „**Obec**“) v rámci svojej pôsobnosti,
  - e) kontroluje plnenie uznesení Obecného zastupiteľstva, upozorňuje orgány Obce na nedostatky, ktoré zistí v oblasti svojej pôsobnosti a iniciatívne prispieva k ich odstráneniu,
  - f) vyjadruje sa k investičným zámerom Obce z hľadiska svojej pôsobnosti,
  - g) posudzuje návrhy občanov, organizácií a obecného úradu v oblasti svojej pôsobnosti a predkladá svoje stanoviská Obecnému zastupiteľstvu,
  - h) podáva podnety a zúčastňuje sa na kontrole dodržiavania povinností na úseku svojej pôsobnosti.

#### Článok III

##### Zloženie Komisie

1. Členmi Komisie sú poslanci Obecného zastupiteľstva a odborníci z radov obyvateľov Obce Marianka.
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 telefónne číslo/e-mailová adresa.
4. Neúčast' na zasadaní Komisie ospravedľňuje člen Komisie vopred predsedovi Komisie. Predseda Komisie ospravedľňuje 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 6 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. 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 vyplývajú 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 starosta Obce.
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.
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 neinicovala, 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 vyplývalo z rokovacieho poriadku Obecného zastupiteľstva alebo z náplne činnosti Komisie.

## **Článok VIII Práva komisie**

1. Komisia je poradným orgánom Obecného zastupiteľstva a starostu Obce, ktorí si vyžadujú jej stanovisko vždy v týchto prípadoch:
  - a) rozhodovania o zmene školskej politiky v obci,
  - b) akýchkoľvek právnych úkonov týkajúcich sa budovy školy a školského areálu.
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. Starosta Obce je oprávnený neakceptovať uznesenie alebo stanovisko Komisie v prípade, ak uznesenie alebo stanovisko Komisie bolo prijaté v rozpore so všeobecne záväzným právnym predpisom alebo v rozpore s týmto Štatútom alebo v prípade ak je obsah uznesenia alebo stanoviska Komisie v rozpore so záujmami Obce. V prípade, ak starosta Obce neakceptuje uznesenie alebo stanovisko Komisie je povinný toto svoje rozhodnutie odôvodniť predsedovi Komisie.
6. 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 20.12.2010