

Rokovací poriadok
komisie pre obnovu evidencie pozemkov a právnych vzťahov k nim.

Základné ustanovenia.

Čl. 1.

Správa katastra v Ilave ako vecne príslušný orgán podľa § 3 ods. 2 zákona č. 180/1995 Z. z. (ďalej len zákon) zriadila, podľa § 4 ods. 1 zákona, komisiu pre obnovu evidencie pozemkov a právnych vzťahov k nim v katastrálnom území Dulov (ďalej len komisia).

Čl. 2.

Tento rokovací poriadok stanovuje záväzné pravidlá pre rokovanie komisie a členovia komisie ako aj ostatní účastníci sú povinní riadiť sa jeho ustanoveniami a tiež platnými zákonmi.

Činnosť komisie.

Čl. 3.

Komisia spolupracuje so štátnymi orgánmi a účastníkmi konania pri príprave a organizačnom zabezpečení zostavenia registra obnovenej evidencie pozemkov (ďalej len register) a plní ďalšie úlohy podľa zákona.

Čl. 4.

- (1) Návrhy účastníkov na vydanie rozhodnutia podľa § 11 ods. 1 alebo § 12 ods. 2 zákona, námietky proti zverejnenému návrhu registra a ostatné návrhy a námietky musia mať písomnú formu (ďalej len písomnosti) a preberá ich predseda komisie. Písomnosti, ktoré sú právoplatnými listinami použiteľnými na zostavenie návrhu registra postúpi predseda komisie priamo zhotoviteľovi registra.
- (2) Návrh účastníka podľa § 11 ods. 1 alebo § 12 ods. 2 zákona alebo námietka proti zverejnenému návrhu registra musia obsahovať tieto náležitosti:
 - a) údaje o navrhovateľovi: meno, priezvisko, rodné číslo a úplná adresa,
 - b) údaje o predmete návrhu: katastrálne územie, operát, parcelné číslo, druh pozemku, výmera pozemku, vlastnícky podiel, vlastník teraz zapísaný v pozemkovej knihe alebo v katastri nehnuteľností alebo v listine,
 - c) vlastnoručný podpis alebo podpis splnomocneného zástupcu a splnomocnenie.
- (3) Návrh účastníka podľa § 11 ods. 1 zákona, musí obsahovať aj preukázanie nepretržitej oprávnenej držby 10 rokov, do ktorej si navrhovateľ môže započítať aj čas pred účinnosťou zákona č. 509/91 Zb. o čas, keď bol pozemok v užívaní poľnohospodárskej alebo lesnej organizácie alebo v nájme. Do doby uvedenej v predchádzajúcej vete sa započítava aj doba, počas ktorej mal vec v oprávnenej držbe právny predchodca navrhovateľa.

Za oprávnenú držbu sa považuje stav, keď je držiteľ, vzhľadom na všetky okolnosti, v dobrej viere, že mu pozemok patrí.

- (4) Návrh účastníka podľa § 12 ods. 2 zákona musí obsahovať na preukázanie údajov odporujúcich skutočnostiam, z ktorých vychádzalo notárske osvedčenie alebo protokol a zoznam o prechode vlastníctva veci štátu na obec.
- (5) Námiетка proti zverejnenému návrhu registra musí obsahovať odôvodnenie.
- (6) Návrh účastníka podľa § 11 ods. 1 alebo § 12 ods. 2 zákona alebo námiетка proti zverejnenému návrhu registra, ktoré neobsahujú náležitosti uvedené v ods. 2, 3, 4, 5 sú neúplné a predseda komisie ich neprevzme alebo vráti účastníkovi na doplnenie. O neprevzatí alebo vrátení písomnosti na doplnenie vydá predseda navrhovateľovi na požiadanie potvrdenie, v ktorom uvedie dôvod neprevzatia alebo vrátenia.
- (7) Lehota na doručenie písomnosti komisii a na doplnenie a doručenie neúplných písomností je do 30 dní odo dňa doručenia výpisu z návrhu registra, ak ide o účastníkov konania, ktorým sa výpis doručuje, alebo odo dňa uverejnenia návrhu registra, ak ide o neznámych vlastníkov alebo účastníkov konania, ktorým výpis z návrhu registra nebolo možné doručiť, alebo ich pobyt alebo sídlo nie sú známe.
- (8) Úplné písomnosti doručené komisii v lehotách uvedených v ods. 7 komisia prerokuje a so svojím stanoviskom ich predloží správne mu orgánu na vydanie rozhodnutia.

Čl. 5.

Rokovanie komisie pripravuje, písomne zvoláva s uvedením programu rokovania a vedie predseda komisie. Na návrh člena komisie sa program rokovania komisie doplní alebo zmení po odsúhlasení nadpolovičnou väčšinou prítomných členov. V neprítomnosti predsedu riadi rokovanie komisie predsedom poverený člen komisie. Rokovanie komisie je právoplatné, len ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov komisie.

Písomne môže byť pozvaný aj účastník, ktorého vec bude predmetom rokovania komisie.

Čl. 6

O stanovisku komisie k prerokovaným písomnostiam sa rozhoduje hlasovaním, pri ktorom má každý člen komisie, vrátane predsedu, jeden hlas. Stanovisko je prijaté, ak bolo odsúhlasené nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov.

Dokumentácia o činnosti komisie.

Čl. 7.

Dokumentácia o činnosti komisie má tieto časti:

- a) zoznam listín,
- b) zbierka listín,
- c) zápisnica z rokovania komisie a prezenčná listina,
- d) návrh alebo stanovisko komisie,
- e) výpis z návrhu registra,
- f) oznámenie účastníkovi o riešení námietky.

Čl. 8.

Zoznam listín vedie predseda komisie. Do zoznamu zapíšu všetky listiny komisii doručené, vrátane neúplných písomností, neprevzatých a vrátených, s uvedením chýbajúcej náležitosti.

Do zoznamu listín sa zapisuje poradové číslo listiny, údaje o odosielateľovi alebo navrhovateľovi, stručný obsah listiny, dátum prevzatia a chýbajúca náležitosť.

Čl. 9.

Do zbierky listín ukladá predseda komisie všetky listiny doručené komisii podľa poradového čísla zoznamu listín.

Samostatnou časťou zbierky listín je časť, do ktorej sa ukladajú vyhotovené zápisnice z rokovania komisie a ostatné písomnosti vyhotovené komisiou. Táto časť zbierky listín sa označí názvom „Písomnosti komisie“.

Čl. 10.

Zápisnicu z rokovania komisie píše člen komisie poverený predsedom. Súčasťou zápisnice je prezenčná listina z rokovania komisie, ktorou sa dokumentuje účasť členov na rokovaní komisie. Do zápisnice sa zapisujú všetky dôležité skutočnosti z rokovania komisie. Zápisnica sa označí poradovým číslom a overuje ju podpisom predsedu komisie a člen poverený jej písaním.

Čl. 11.

Návrh alebo stanovisko komisie k prerokovaným skutočnostiam oznamuje správny orgán a účastníkom predsedu komisie.

Čl. 12.

Zhotovenie a doručenie výpisov z návrhu registra zabezpečí podľa zmluvy uzatvorenej so správou katastra zhotoviteľ, ktorému predseda komisie poskytne sprievodný list.

Čl. 13.

So spôsobom riešenia námietky voči návrhu registra oboznámi účastníka predsedu komisie.

Členovia komisie.

Čl. 14.

Členovia komisií vykonávajú členstvo v komisii osobne.

Členovia komisií sú povinní zúčastňovať sa zasadnutí komisie, ak im v tom nebránia vážne dôvody.

Navonok môže v mene komisie konať len člen, ktorého komisia na to splnomocnila. Člen komisie konajúci v mene komisie je povinný bez zbytočného odkladu informovať komisiu o konaní. Ak člen komisie koná v mene komisie bez splnomocnenia komisiou, je komisia takýmto konaním viazaná len ak ho dodatočne schváli.

Tento rokovací poriadok bol schválený na prvom zasadnutí komisie, dňa**2.3.MAJ.2012**