

MESTO STARÁ TURÁ

Mestský úrad Stará Turá

5

V Starej Turej dňa 14. 1. 2019

Materiál

pre II. zasadnutie Mestského zastupiteľstva Stará Turá dňa 24. 1. 2019

Názov materiálu: **Návrh Rokovacieho poriadku komisií Mestského zastupiteľstva Stará Turá**

Materiál obsahuje: 1. Návrh uznesenia MsZ
 2. Dôvodová správa

Spracoval: Mgr. Iveta Gavačová

Schválil: Mgr. Soňa Krištofiková

Predkladá: Mgr. Soňa Krištofiková

Návrh uznesenia

Uznesenie číslo - II/ 2019

Mestské zastupiteľstvo Stará Turá prerokovalo na svojom zasadnutí dňa 24. 1. 2019 návrh rokovacieho poriadku komisií MsZ Stará Turá a rozhodlo :
Mestské zastupiteľstvo Stará Turá

s c h v a ľ u j e rokovací poriadok komisií MsZ.



MESTO STARÁ TURÁ

**ROKOVACÍ PORIADOK
KOMISIÍ MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA
MESTA STARÁ TURÁ**

□□□

**SCHVÁLENÝ
UZNESENÍM MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA STARÁ TURÁ
Č. ...-II/2019 DŇA 24.1.2019**

Mestské zastupiteľstvo Stará Turá na základe § 15 zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a § 14 ods. 6 Štatútu mesta Stará Turá schvaľuje na základe uzn. č. ..-II/2019 zo dňa 24. 1. 2019 tento

ROKOVACÍ PORIADOK KOMISIÍ MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA MESTA STARÁ TURÁ

Čl. 1 Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva mesta Stará Turá (MsZ) upravuje zloženie komisií, spôsob zvolávania komisií, prijímanie uznesení a stanovísk komisií.
2. V prílohe k rokovaciemu poriadku je obsiahnutá náplň práce jednotlivých komisií. Táto príloha je jeho neoddeliteľnou súčasťou.
3. Komisie zriadilo MsZ uznesením č. ..-II/2019 dňa 24. 1. 2019.

Čl. 2 Zloženie komisií

1. Členmi komisie sú poslanci MsZ a odborníci z radov občanov. Členov komisie volí a odvoláva MsZ.
2. Počet členov komisie je spravidla 5 - 11.
Členstvo v komisiách MsZ je nezlúčiteľné s výkonom nasledovných činností a je vylúčené v nasledovných prípadoch:
 - a) ak dochádza alebo by mohlo dochádzať ku kolízii záujmov mesta a člena komisie,
 - b) ak ide o osobu, ktorá spáchala úmyselný trestný čin,
 - c) ak nie je občanom mesta a vzhľadom na vzdialenosť a jeho pracovné zaradenie nemožno predpokladať aktívnu činnosť v komisii.
3. Funkčné obdobie členov komisie je totožné s funkčným obdobím MsZ.

Čl. 3 Predseda komisie

1. Na čele komisie je predseda komisie – poslanec MsZ, ktorého hlasovaním volí a odvoláva MsZ.
2. Predseda komisie
 - a) zostavuje spolu s tajomníkom komisie návrh plánu činnosti, ktorý predkladá komisii na schválenie,
 - b) riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej zasadania, vedie ich a spoločne s tajomníkom komisie pripravuje program zasadania komisie,
 - c) organizuje spoluprácu komisie s ďalšími komisiami MsZ,

- d) zastupuje komisiu navonok,
- e) podpisuje s tajomníkom komisie zápisnicu z rokovania komisie a jej uznesenia a stanoviská,
- f) navrhuje odmeny členom komisie podľa „Zásad odmeňovania poslancov a členov komisií Mestského zastupiteľstva Stará Turá“ za ich prácu v komisiách MsZ,
- g) môže navrhnúť odvolanie člena komisie, ak sa tri razy po sebe bez ospravedlnenia nezúčastní rokovania komisie, alebo sa po dobu dlhšiu ako pol roka nezúčastňuje na činnosti komisie.

Čl. 4

Podpredseda komisie

1. Predsedu komisie zastupuje v jeho neprítomnosti podpredseda komisie so všetkými právami a povinnosťami predsedu komisie, prípadne iný člen komisie v rozsahu poverenia predsedom komisie. Dôvod neprítomnosti predsedu komisie sa uvedie v zápisnici z rokovania komisie.
2. Podpredsedu komisie z členov komisie z radov poslancov volí komisia nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov komisie.

Čl. 5

Tajomník komisie

1. Tajomníka komisie určí zo zamestnancov Mestského úradu Stará Turá (MsÚ) prednosta. Tajomník komisie nie je členom komisie.
2. Tajomník komisie
 - a) podieľa sa spoločne s predsedom na vypracovaní návrhu plánu činnosti komisie a spoločne zostavujú program zasadania komisie,
 - b) zodpovedá za organizačno-technické zabezpečenie zasadania komisie (prezenčné listiny, prizvanie účastníkov, miestnosť a pod.),
 - c) zodpovedá za vyhotovenie zápisníc, uznesení a stanovísk z rokovania komisie spolu s predsedom a ich doručenie prednostovi MsÚ a primátorovi mesta,
 - d) sleduje realizáciu komisiou prijatých uznesení, o čom na rokovaní komisie informuje ostatných členov komisie,
 - e) zakladá všetky materiály a dokumentáciu z činnosti komisie a zodpovedá za odovzdanie dokumentácie komisie do registratúrneho strediska MsÚ v rozsahu: zápisnica z rokovania komisie a prezenčná listina komisie,
 - f) plní osobitné úlohy, ktorými ho poverí predseda komisie.

Čl. 6

Členovia komisie

1. Členovia komisie majú právo a povinnosť zúčastňovať sa na zasadaniach komisie, dávať otázky, predkladať návrhy a pripomienky, uplatňovať svoje poznatky, skúsenosti a obhajovať oprávnené záujmy obyvateľov mesta.
2. Neúčast' na zasadaní komisie ospravedlňuje člen komisie vopred predsedovi komisie priamo, alebo prostredníctvom tajomníka komisie.
3. Členovia komisie môžu byť predsedom alebo komisiou poverení osobitnými úlohami patriacimi do pôsobnosti komisie, za tým účelom si komisia môže vytvoriť vlastné subkomisie.

Čl. 7 Zasadanie komisie

1. Komisia zasadá podľa potreby, obvykle však 1 krát za 2 mesiace, prípadne v termínoch určených pracovným plánom jej činnosti. Termín zasadania upresní podľa potreby predseda komisie.
2. Program rokovania komisie navrhuje jej predseda v súlade s plánom činnosti komisie, s úlohami, ktoré súvisia s prípravou rokovania orgánov mesta, s úlohami, ktoré vyplývajú z uznesení MsZ, ako aj pôsobnosťou komisie. Materiály hostí budú na rokovaní komisie prerokovávané v úvodnej časti programu a následne budú prerokované vlastné materiály komisie.
3. S materiálom pripravovaným na rokovanie orgánov oboznámi komisiu jej predkladateľ, resp. predseda, alebo spracovateľ materiálu. Spracovatelia materiálu predkladajú tajomníkovi komisie materiál v dostatočnom predstihu pred zasadáním komisie, a to tak aby sa zasadanie komisie uskutočnilo najneskôr do 10 dní pred zasadáním MsZ. Materiál musí obsahovať dôvodovú správu, stanovisko komisie k navrhovaným výrokom a odporúčaným návrhom uznesenia.
4. Zasadania komisie zvoláva a rokovanie vedie jej predseda. Predseda je povinný zasadanie zvolať do 7 dní aj v prípade, ak o to požiada najmenej jedna tretina členov komisie alebo primátor. Ak tak neurobí, zasadanie zvolá primátor.
5. Komisia rokuje spravidla na základe písomných materiálov, ktoré zabezpečujú :
 - a) poverení členovia komisie jednotlivo alebo v skupinách, na základe vlastných poznatkov alebo poslaneckých prieskumov,
 - b) oddelenia MsÚ,
 - c) orgány, organizácie alebo inštitúcie, s ktorými bolo spracovanie materiálu dohodnuté alebo bol materiál od nich vyžiadaný,
 - d) tajomník komisie na základe poverenia predsedu komisie alebo uznesenia komisie,
 - e) komisia môže požiadať o predloženie písomných materiálov na rokovanie komisie prednostu MsÚ, vedúcich oddelení MsÚ a vedúcich mestských organizácií. Títo majú povinnosť požiadavky splniť v primeranom čase.
6. Rokovanie komisie je verejné. Predseda komisie vyhlási rokovanie komisie za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov, to neplatí, ak je predmetom rokovania komisie:
 - a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov mesta, členov orgánov mesta, zamestnancov mesta alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre mesto,
 - b) nakladanie s majetkom vo vlastníctve mesta, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve mesta, nadobudnutie majetku do vlastníctva mesta alebo ponechanie majetku mesta do užívania iným osobám.
7. Predseda komisie vyhlási rokovanie za neverejné podľa nasledujúcich osobitných predpisov:

Napríklad § 17 až 20 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, § 91 zákona č. 483/2001 Z. z. o bankách a o zmene a o doplnení, § 11 zák. 563/2009 Z. z. o správe daní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon o ochrane osobných údajov, prípadne v iných odôvodnených prípadoch.
8. Oznámenie o zasadaní komisie MsZ s programom rokovania a pozvánkou pre občanov na zasadanie komisie zverejní tajomník komisie na úradnej tabuli mesta a na webovej stránke mesta www.staratura.sk aspoň 5 dní pred termínom zasadania komisie, v odôvodnených prípadoch minimálne 2 dni vopred.

9. Miestnosť pre zasadanie komisie poskytne MsÚ.

Čl. 8

Uznesenie komisie

1. Komisia rozhoduje uznesením.
2. Uznesenie komisia spravidla prijíma, ak ide o
 - a) požiadavku, podnet, návrh alebo odporúčanie, najmä pre primátora, MsZ, zástupcu primátora, prednostu MsÚ a hlavného kontrolóra, ktoré komisia sama vypracovala alebo iniciuje,
 - b) úlohu pre člena alebo členov komisie.
3. Komisia je spôsobilá uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
4. Uznesenie komisie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.
5. Každý člen komisie má právo uviesť v zázname z rokovania svoje stanovisko odlišné od prijatého uznesenia.

Čl. 9

Stanovisko komisie

1. Stanovisko komisia zaujíma spravidla k materiálu, ktorý sama nevypracovala ani neiniciovala, ale bude predmetom rokovania primátora, MsZ a komisia bola požadovaná, aby sa k nemu vyjadrila, prípadne jej právo vyjadriť sa vyplynulo z rokovacieho poriadku MsZ, alebo z náplne činnosti komisie.
2. Komisia je spôsobilá zaujať stanovisko aj vtedy, ak sa jej zasadania zúčastní menej ako polovica členov komisie. Toto však treba uviesť v zázname z rokovania.
3. Stanovisko komisie je prijaté vtedy, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.

Čl. 10

Spoločné ustanovenie

1. Predseda komisie je oprávnený pozastaviť uznesenie alebo stanovisko komisie, ak je v rozpore so všeobecne záväzným právnym predpisom alebo uznesením MsZ. Ak vec nedorieši komisia, postúpi ju na rozhodnutie MsZ.
2. O priebehu rokovania komisie sa vyhotovuje zápisnica, ktorá sa doručuje prednostovi MsÚ, primátorovi a oddeleniu vnútornej správy. K zápisnici predloženej oddeleniu vnútornej správy MsÚ sa priloží prezenčná listina s uvedením hodiny kedy sa rokovanie komisie začalo a kedy skončilo. Zápisnicu vyhotoví tajomník komisie najneskôr do troch pracovných dní po zasadaní komisie.
3. Za písomné vyhotovenie uznesení a stanovísk komisie zodpovedá predseda a tajomník komisie. Originál uznesenia alebo stanoviska podpisuje predsedajúci a tajomník komisie. Uznesenia alebo stanoviská vyhotoví predseda s tajomníkom komisie najneskôr do troch pracovných dní po zasadaní komisie.
4. Za uloženie originálov uznesení a stanovísk komisie, zápisníc z rokovaní komisie spolu so všetkými podkladovými materiálmi, zodpovedá tajomník komisie. Tajomník komisie zabezpečí zverejnenie zápisnice z rokovania komisie na internetovej stránke mesta www.staratura.sk s prihliadnutím na skutočnosť, aby neboli porušené predpisy o ochrane osobných údajov a utajovaných skutočností.
- 5.

Čl. 11
Záverečné ustanovenia

1. Všetky dotknuté osoby sú povinné riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dodržiavať jeho ustanovenia.
2. Rokovací poriadok komisií MsZ nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia v MsZ.
3. Ruší sa Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva Stará Turá schválený uznesením MsZ Stará Turá č. 26-XVII/2016 dňa 23. 6. 2016.

V Starej Turej, dňa 24. 1. 2019

PharmDr. Leopold Barszcz
primátor mesta

Príloha: Náplň práce Komisií MsZ Stará Turá

NÁPLŇ PRÁCE KOMISIÍ MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA MESTA STARÁ TURÁ

1. Komisia pre ekonomiku, majetok mesta a podnikanie

Komisia prejednáva a uznesením odporúča ku schváleniu materiály predkladané mestskému zastupiteľstvu, prijíma stanoviská k materiálom najmä v týchto oblastiach :

- hospodárske plány mestských rozpočtových a príspevkových organizácií a spoločností s majetkovou účasťou mesta,
- stav pohľadávok a záväzkov mesta,
- návrhy všeobecne záväzných nariadení mesta týkajúcich sa vyberania daní a poplatkov, poskytovania dotácií z rozpočtu mesta, návrhy interných smerníc v oblasti financií a majetku, návrhy všeobecne záväzných nariadení upravujúcich podmienky podnikania v meste s dôrazom na oblasť obchodu a služieb a podmienky predaja na trhovách miestach,
- návrhy rozpočtu mesta a následné zmeny rozpočtu v priebehu kalendárneho roka, polročné plnenie rozpočtu mesta a plnenie rozpočtu za kalendárny rok spolu so záverečným účtom,
- ďalšie materiály v oblasti financií, rozpočtu, majetku určené pre rokovanie mestského zastupiteľstva
- návrhy na prevod vlastníckeho práva k hnutel'nému a nehnuteľnému majetku (kúpa aj predaj),
- stanoviská k investičným a rozvojovým zámerom
- vyjadrenie k žiadosti podnikateľských subjektov o stanovisko mesta k umiestneniu prevádzky v oblasti obchodu a služieb v súlade s platným všeobecne záväzným nariadením mesta,
- stanovisko k podaniam, sťažnostiam a petíciám občanov k dôsledkom a vplyvom podnikateľských aktivít v oblasti obchodu a služieb na životné podmienky obyvateľov mesta,
- stanovisko k rozhodnutiu mesta o mimoriadnych regulačných opatreniach v oblasti zásobovania obyvateľov mesta (časovo regulovaný predaj výrobkov) podľa osobitných predpisov vo veciach ochrany spotrebiteľa,
- vyjadrenie ku koncepčným zámerom rozvoja mestských organizácií a spoločností s majetkovou účasťou mesta,
- stanovisko k žiadostiam podnikateľských subjektov v oblasti pohostinských služieb o úprave prevádzkového času nad rámec všeobecne záväzného nariadenia (zmenou VZN)
- stanovisko k návrhu projektov a zámerov budovania priemyselných zón a parkov v územnom obvode mesta,
- stanovisko k návrhu programu rozvoja cestovného ruchu a regionálneho rozvoja,
- stanovisko k investičným rozvojovým zámerom spojených s požiadavkami na využívanie majetku mesta a miestnych zdrojov.

2. Komisia pre výstavbu a životné prostredie

Komisia prejednáva a uznesením odporúča ku schváleniu materiály predkladané mestskému zastupiteľstvu, prijíma stanoviská k materiálom najmä v týchto oblastiach :

- stanoviská k požiadavkám fyzických a právnických osôb na úseku výstavby, územného plánu, dopravy pre rokovanie mestského zastupiteľstva,
- stanoviská k návrhom všeobecne záväzných nariadení v oblasti výstavby, územného plánu, dopravy, životného prostredia a ochrany krajiny a prírody,
- stanoviská k návrhom strategických dokumentov na úseku výstavby, územného plánovania, dopravy, ku koncepcii ochrany životného prostredia, ovzdušia, prírody a krajiny v podmienkach územného obvodu mesta alebo regiónu,
- vykonáva miestne obhliadky pri objasňovaní dopravnej situácie a návrhu dopravného značenia alebo jeho zmien v územnom obvode mesta, dáva stanoviská k požiadavkám a návrhom fyzických a právnických osôb na riešenie, zmeny a úpravy dopravy a dopravného značenia na miestnych a účelových komunikáciách v územnom obvode mesta, stanoviská k návrhom na riešenie dopravného značenia na komunikáciách v správe TSK,
- stanoviská k návrhom a zmenám pasportizačného dokumentu miestnych komunikácií mesta,
- stanoviská k návrhom a požiadavkám občanov na zmeny alebo zriadenie autobusových spojov k ich prerokovaniu so SAD a.s.,
- stanoviská k žiadostiam o umiestnenie vyhradených parkovacích miest (pre imobilných občanov) na miestnych komunikáciách a verejných priestranstvách v územnom obvode mesta,
- stanoviská k návrhom na prenájom alebo prevod vlastníckeho práva k pozemkom vo vybraných prípadoch,
- posudzuje a predkladá námety na prejednanie a výkon štátneho stavebného dozoru na úseku výkonu pôsobnosti špeciálneho stavebného úradu pre miestne a účelové komunikácie,
- posudzuje a predkladá námety na prejednanie a výkon štátneho vodoochranného dozoru a opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov,
- vyjadrenie k žiadostiam o výrub drevín v prípadoch rozsiahlejších výrubov, prípadne v zložitých a sporných výrubov,
- vyjadrenie k žiadostiam o vydanie stavebného povolenia a k rekonštrukciám objektov podnikateľských subjektov z pohľadu vplyvov na životné prostredie a ochranu ovzdušia,
- vyjadrenie k projektom verejnej zelene a sadovníckych úprav,
- vyjadrenie k žiadostiam a návrhom na umiestnenie veľkoplošných reklamných zariadení,
- stanoviská k návrhom na postup v prípadoch odhalenia nelegálnych skládok odpadu v územnom obvode mesta,
- stanovisko k petíciám a sťažnostiam občanov v oblasti životného prostredia, ochrany ovzdušia, prírody a krajiny.

3. Komisia pre sociálne veci a bývanie

Komisia prejednáva a uznesením odporúča ku schváleniu materiály predkladané mestskému zastupiteľstvu, prijíma stanoviská k materiálom najmä v týchto oblastiach :

- žiadosti o jednorazovú peňažnú dávku z rozpočtu mesta,
- žiadosti o poskytnutie príspevku z charitatívneho účtu mesta,
- prejednávanie závažných sociálnych problémov jednotlivých občanov a rodín s maloletými deťmi, kde je nevyhnutná spolupráca so školami, školskými zariadeniami, orgánmi štátnej správy, cirkevnými a spoločenskými organizáciami, rokovanie s tými inštitúciami v rámci prevencie,
- organizovanie alebo spoluorganizovanie charitatívnych akcií,
- návrhy všeobecne záväzných nariadení a interných smerníc týkajúcich sa sociálnej a bytovej politiky,
- posudzovanie návrhov a projektov pre vytváranie podmienok pre zriaďovanie sociálnych zariadení v územnom obvode mesta,
- posudzovanie rozvojových a programových dokumentov v oblasti sociálnej a bytovej politiky mesta a regiónu,

- návrh na výber nájomcov mestských bytov v zmysle všeobecne záväzného nariadenia mesta,
- stanoviská k sťažnostiam a petíciám občanov v sociálnej oblasti a bývania.

4. Komisia pre školstvo a kultúru

Komisia prejednáva a uznesením odporúča ku schváleniu materiály predkladané mestskému zastupiteľstvu, prijíma stanoviská k materiálom najmä v týchto oblastiach :

- návrhy všeobecne záväzných nariadení a interných smerníc mesta v oblasti školstva a kultúry,
- stanoviská k návrhom racionalizácie a transformácie siete škôl a školských zariadení v meste, na zriadenie, zrušenie, prípadne splynutie jednotlivých škôl a školských zariadení podľa siete,
- stanoviská ku koncepcným zámerom rozvoja siete škôl a školských zariadení v meste,
- spolupráca s vedením základnej školy a školských zariadení pri zabezpečovaní rôznych kultúrno-spoločenských aktivít a podujatí,
- spolupráca s oddelením sociálnych vecí mestského úradu a mestskou políciou pri riešení priestupkov žiakov ZŠ,
- spolupráca pri riešení problematiky detí z rodín v hmotnej núdzi a zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- návrhy na zlepšenie komunikácie medzi rodičmi a školami a školskými zariadeniami,
- poradenstvo a pomoc pri zabezpečovaní materiálneho vybavenia škôl a školských zariadení,
- stanoviská k petíciám v oblasti školstva a kultúry,
- posudzuje návrhy koncepčných a rozvojových dokumentov a investičných zámerov v oblasti školstva a kultúry,
- prerokováva návrhy na zlepšenie služieb cestovného ruchu a propagáciu mesta.

5. Komisia pre šport

Komisia prejednáva a uznesením odporúča ku schváleniu materiály predkladané mestskému zastupiteľstvu, prijíma stanoviská k materiálom najmä v týchto oblastiach :

- návrhy všeobecne záväzných nariadení a interných smerníc mesta v oblasti mládeže a športu,
- posudzovanie koncepčných, rozvojových a investičných zámerov a projektov v oblasti mládeže a športu,
- spolupráca so združeniami, neziskovými organizáciami, vedením ZŠ a školských zariadení pri zabezpečovaní športových aktivít a podujatí miestneho a regionálneho významu,
- stanoviská k petíciám v oblasti mládeže a športu,
- prerokováva žiadosti o dotácie z grantového systému na podporu športu.

6. Komisia pre ochranu verejného záujmu

Komisia zabezpečuje činnosti podľa ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu v platnom znení.

7. Zbor pre občianske záležitosti (ZpoZ)

Zbor pre občianske záležitosti organizuje a spoluorganizuje občianske obrady, slávnosti a iné podujatia v rámci :

- a) hlavných podujatí
 - sobáš (svadobný obrad),
 - uvítanie novorodenca do života,
 - smútočná rozlúčka so zosnulým
- b) ostatných podujatí a slávností

- slávnosť výročia sobáša,
- spoločná slávnosť pre jubilantov,
- individuálne návštevy jubilantov,
- pietna slávnosť k Pamiatke zosnulých,
- prijatie vynikajúcich študentov, športovcov, umelcov a pod.,
- ukončenie volebného obdobia samosprávy, prípadne začiatok nového volebného obdobia,
- iné podujatia (vzácne návštevy mesta a pod.),
- pri zabezpečovaní horeuvedených činností spolupracuje s organizáciami verejnej správy, spoločenskými organizáciami, združeniami a podnikateľskými subjektami.

Týmto sa ruší príloha k rokovaciemu poriadku komisií Mestského zastupiteľstva mesta Stará Turá, schválenému mestským zastupiteľstvom dňa 23. 6. 2016 uznesením č. 26-XVII/2016.

V Starej Turej 24. 1. 2019

PharmDr. Leopold Barszcz
primátor mesta Stará Turá