

MESTO STARÁ TURÁ

Mestský úrad Stará Turá

V Starej Turej dňa 29.11.2021

Bod programu 18

Materiál

pre XXVIII. zasadnutie Mestského zastupiteľstva Stará Turá dňa 09.12.2021

Názov materiálu: **Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva Stará Turá**

Materiál obsahuje:

1. Dôvodová správa
2. Rokovací poriadok komisií MsZ (platný s vyznačením navrhovaných zmien)
3. Rokovací poriadok komisií MsZ (navrhovaný)
4. Návrh uznesenia

Spracoval: Mgr. Iveta Gavačová, poslanec MsZ

Schválil: Mgr. Soňa Krištofiková, prednosta MsÚ

Predkladá: Mgr. Soňa Krištofiková, prednosta MsÚ

1) Dôvodová správa

Impulzom pre vypracovanie návrhu nového rokovacieho poriadku komisií MsZ (ďalej len „rokovací poriadok“) boli praktické skúsenosti s prácou v samospráve a v komisiách MsZ.

V súčasnosti platný rokovací poriadok bol prijatý na druhom zasadnutí mestského zastupiteľstva v tomto funkčnom období. Podstatným dôvodom pre vypracovanie návrhu nového rokovacieho poriadku je fakt, že v samospráve fungujú popri sebe 2 orgány – mestské zastupiteľstvo a primátor a každý z týchto orgánov má svoje kompetencie, nie sú vo vzťahu vzájomnej nadriadenosti a podriadenosti. Každý z týchto orgánov má právo zriadiť si svoje poradné orgány, no je logické, že primátor nebude mať zriadený poradný orgán vo veciach, o ktorých nie je kompetentný rozhodovať a naopak, MsZ by malo mať zriadené poradné orgány takisto len vo veciach, o ktorých je kompetentné rozhodovať.

Na II. zasadnutí MsZ dňa 24.01.2019 boli zriadené komisie MsZ ako jeho poradné orgány, bol schválený rokovací poriadok komisií, ktorého súčasťou sú aj obsahové náplne práce jednotlivých komisií. A práve v niektorých obsahových náplniach práce komisií vidím niekedy až rozpor s platnými právnymi predpismi, **napr. :**

- vyjadrovanie sa k interným smerniciam mesta (majú všetky komisie),
- vyjadrovanie sa k žiadostiam podnikateľských subjektov v oblasti pohostinských služieb a úprava prevádzkového času nad rámec VZN (komisia pre ekonomiku, majetok mesta a podnikanie),
- vyjadrenie k žiadostiam o vydanie stavebného povolenia a k rekonštrukciám objektov podnikateľských subjektov z pohľadu vplyvov na životné prostredie a ochranu ovzdušia, stanoviská k návrhom na postup v prípadoch odhalenia nelegálnych skládok odpadu v územnom obvode mesta (komisia pre výstavbu a životné prostredie),
- návrh na výber nájomcov mestských bytov v zmysle VZN, žiadosti o jednorazovú peňažnú dávku z rozpočtu mesta (komisia pre sociálne veci a bývanie),
- spolupráca s oddelením sociálnych vecí MsÚ a MsP pri riešení priestupkov žiakov ZŠ, návrhy na zlepšenie komunikácie medzi rodičmi a školami a školskými zariadeniami, poradenstvo a pomoc pri zabezpečovaní materiálneho vybavenia škôl a školských zariadení, návrhy na zlepšenie služieb cestovného ruchu a propagáciu mesta (komisia pre školstvo a kultúru).

Tento stav je potrebné zmeniť, pretože komisie častokrát prejednávajú a dávajú stanoviská k záležitostiam, ktoré nemajú žiaden výstup pre MsZ (**napr.** vyššie spomínané stavebné povolenia pre podnikateľské subjekty, riešenie priestupkov žiakov ZŠ, výber nájomcov nájomných bytov, atď.). Z uvedeného dôvodu v návrhu nového rokovacieho poriadku navrhujem zredukovať obsahové náplne práce jednotlivých komisií tak, aby tieto neprejednávali záležitosti, ktoré sú napr. preneseným výkonom štátnej správy a je kompetentný o nich rozhodovať primátor, nie MsZ.

Súčasne navrhujem zjednodušiť celý rokovací poriadok, pretože komisie MsZ by podľa môjho názoru mali fungovať menej formalisticky.

Prílohou materiálu je platný rokovací poriadok, v ktorom sú navrhované zmeny vyznačené farebne (červenou farbou text, ktorý navrhujem vypustiť a žltou farbou navrhovaný text), výsledkom je návrh nového rokovacieho poriadku, ktorý je takisto prílohou materiálu.

2) Rokovací poriadok komisií MsZ (platný, s vyznačením navrhovaných zmien)

Mestské zastupiteľstvo Stará Turá na základe § 15 zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a § 4 ods. 10 Štatútu mesta Stará Turá schvaľuje ~~na základe uznesenia č. 6 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~~ ďalej len **komisie**) 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 **Mestské zastupiteľstvo Stará Turá (ďalej len MsZ)** uznesením č. 7-II/2019 dňa 24. 1. 2019 **ako svoje poradné orgány vo veciach, o ktorých je príslušné rozhodovať MsZ.**

Čl. 2

Zloženie komisií

1. Členmi komisie sú poslanci MsZ a odborníci z radov občanov. Členov komisie volí a odvoláva MsZ. Návrh členov komisie predkladá predseda komisie.
2. Počet členov komisie je **maximálne 7**.
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 komisií.
3. Funkčné obdobie členov komisie je totožné s funkčným obdobím MsZ, **neskončí však skôr, kým nie sú zvolení noví členovia komisie.**

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 komisií na schválenie,~~ **program rokovania komisie,**

- b) riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej **zasadania rokovania** a 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,~~
- a) ~~navrhuje odmeny členom komisie podľa „Zásad odmeňovania poslancov a členov komisií Mestského zastupiteľstva Stará Turá“ za ich prácu v komisiách MsZ,~~
- f) ~~môže navrhnúť~~ **navrhuje** 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 (ďalej len 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 s predsedom~~ komisie zostavuje program **zasadania rokovania** komisie,
 - b) zodpovedá za organizačno-technické zabezpečenie **zasadania rokovania** 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 primátorovi mesta, prednostovi MsÚ **a zverejnenie na web sídle mesta,**
 - e) ~~sleduje realizáciu komisiou prijatých uznesení, o čom na rokovaní komisie informuje ostatných členov komisie,~~
 - d) ~~zakladá všetky materiály a dokumentáciu činnosti komisie a zodpovedá za odovzdanie dokumentácie komisie do registratúrneho strediska MsÚ v rozsahu: zápisnica z rokovania komisie a prezenčná listina komisie,~~
 - e) ~~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 **záujmy mesta** a 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 Rokovanie komisie

1. Komisia zasadá podľa potreby, obvykle však 1 krát za 2 mesiace, **obvykle pred rokovaním MsZ**, ~~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 **MsZ**. ~~s úlohami, ktoré vyplývajú z uznesení MsZ, ako aj pôsobnosťou komisie. Materiály hostí budú na rokovaní komisie prerokované v úvodnej časti programu a následne budú prerokované orgánov mesta vlastné materiály komisie.~~
3. S materiálom pripravovaným na rokovanie **MsZ orgánov** oboznámi komisiu jej predkladateľ, resp. predseda, alebo spracovateľ materiálu. Spracovatelia materiálu predkladajú tajomníkovi komisie materiál v dostatočnom predstihu pred rokovaním komisie, a to tak aby sa rokovanie komisie uskutočnilo najneskôr do 10 dní pred rokovaním MsZ. Materiál musí obsahovať dôvodovú správu **stanovisko komisie k navrhovaným výrokom a odporúčaným návrhom uznesenia**. a stanovisko MsÚ.
4. Rokovania 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 **MsZ 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**,
 - ~~d) 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.~~

- ~~Oznámenie o Pozvánku na rokovanie~~ komisie MsZ s programom ~~rokovania a pozvánkou pre občanov na zasadanie komisie~~ zverejní tajomník komisie na úradnej tabuli mesta a na ~~webovej stránke~~ ~~webovom sídle~~ mesta www.staratura.sk aspoň 5 dní pred termínom rokovania komisie, v odôvodnených prípadoch minimálne 2 dni vopred.
- Miestnosť pre rokovanie komisie poskytne MsÚ.

Čl. 8

~~Uznesenia a stanoviská komisie~~

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

Čl. 9

Stanovisko komisie

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

Čl. 10~~9~~

Spoločné ustanovenie

- 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.
- O priebehu rokovania komisie sa vyhotovuje zápisnica, ktorá sa doručuje primátorovi a prednostovi MsÚ. K zápisnici sa priloží prezenčná listina ~~s uvedením hodiny kedy sa rokovanie komisie začalo a kedy skončilo.~~ Zápisnicu, súčasťou ktorej sú stanoviská, vyhotoví tajomník komisie najneskôr do troch pracovných dní po rokovaní komisie.
- Za písomné vyhotovenie ~~uznesení a~~ stanovisk 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.~~
- Za uloženie originálov ~~uznesení a stanovisk komisie,~~ zápisníc z rokovaní komisie spolu so všetkými podkladovými materiálmi, zodpovedá tajomník komisie. Tajomník komisie zabezpečí zverejnenie zápisnice z rokovania komisie na ~~internetovej stránke~~ ~~webovom~~

sídle mesta www.staratura.sk s prihliadnutím na skutočnosť, aby neboli porušené predpisy o ochrane osobných údajov a utajovaných skutočností.

Čl. 11-10

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. 6-II/2019 dňa 24. 1. 2019 vrátane jeho prílohy.

V Starej Turej, dňa 09. 12. 2021

PharmDr. Leopold Barszcz
primátor mesta

Príloha k Rokovaciemu poriadku komisií MsZ schválenému dňa ~~24.01.2019~~ 09.12.2021

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 predkladaným MsZ 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, ~~navrhujú 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 hnutelnému 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 ~~vyjadruje sa~~ k materiálom **predkladaným MsZ** 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, zložitých a sporných 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 **predkladaným MsZ** 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 **predkladaným MsZ** 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 koncepcných 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 **predkladaným MsZ** 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.

6. 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 (vzácné návštevy mesta a pod.);~~
- ~~–pri zabezpečovaní horeuvedených činností spolupracuje s organizáciami verejnej správy, spoločenskými organizáciami, združeniami a podnikateľskými subjektami.~~

Poznámka : Činnosť Zboru pre občianske záležitosti (ZpOZ) upravuje osobitná smernica č. 8/2019 - Zásady odmeňovania poslancov a členov komisií MsZ mesta Stará Turá a Zásady činnosti Zboru pre občianske záležitosti pri mestskom zastupiteľstve. v znení smernice č. 2/2020.

V Starej Turej ~~24.01.2019~~ **09. 12. 2021**

PharmDr. Leopold Barszcz
primátor mesta Stará Turá

3) Návrh nového rokovacieho poriadku komisií MsZ



MESTO STARÁ TURÁ

**ROKOVACÍ PORIADOK
KOMISIÍ MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA
STARÁ TURÁ**

□□□

**SCHVÁLENÝ
UZNESENÍM MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA STARÁ TURÁ
Č. ..-XXVIII./2021 DŇA 09.12.2021**

Mestské zastupiteľstvo Stará Turá na základe § 15 zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a § 4 ods. 10 Štatútu mesta Stará Turá schvaľuje tento

ROKOVACÍ PORIADOK KOMISIÍ MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA STARÁ TURÁ

Čl. 1 Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva mesta Stará Turá (ďalej len komisie) upravuje zloženie komisií, spôsob zvolávania komisií, prijímanie stanovísk komisií.
2. V prílohe k rokovaciemu poriadku je obsiahnutá náplň práce jednotlivých komisií. Táto príloha je jeho neoddeliteľnou súčasťou.
3. Komisie zriadilo Mestské zastupiteľstvo Stará Turá (ďalej len MsZ) uznesením č. 7-II/2019 dňa 24. 1. 2019 ako svoje poradné orgány vo veciach, o ktorých je príslušné rozhodovať MsZ.

Čl. 2 Zloženie komisií

1. Členmi komisie sú poslanci MsZ a odborníci z radov občanov. Členov komisie volí a odvoláva MsZ. Návrh členov komisie predkladá predseda komisie.
2. Počet členov komisie je maximálne 7.
Členstvo v komisiách MsZ je nezlučiteľné 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, neskončí však skôr, kým nie sú zvolení noví členovia komisie.

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 program rokovania komisie,
 - b) riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej rokovania a vedie ich
 - c) organizuje spoluprácu komisie s ďalšími komisiami MsZ,
 - d) zastupuje komisiu navonok,
 - e) podpisuje s tajomníkom komisie zápisnicu z rokovania komisie
 - f) navrhuje odvolanie člena komisie, ak sa tri razy po sebe bez ospravedlnenia nezúčastní rokovania komisie, alebo sa 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.
2. Podpredsedu komisie z členov komisie volí komisia nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov komisie.

Čl. 5

Tajomník komisie

1. Tajomníka komisie určí zo zamestnancov Mestského úradu Stará Turá (ďalej len MsÚ) prednosta. Tajomník komisie nie je členom komisie.
2. Tajomník komisie
 - a) spoločne s predsedom komisie zostavuje program rokovania komisie,
 - b) zodpovedá za organizačno-technické zabezpečenie rokovania komisie (prezenčné listiny, prizvanie účastníkov, miestnosť a pod.),
 - c) zodpovedá za vyhotovenie zápisníc a stanovísk z rokovania komisie a ich doručenie primátorovi mesta, prednostovi MsÚ a zverejnenie na web sídle mesta.

Čl. 6

Členovia komisie

1. Členovia komisie majú právo a povinnosť zúčastňovať sa na zasadaniach komisie, predkladať návrhy a pripomienky, uplatňovať svoje poznatky, skúsenosti a obhajovať záujmy mesta a 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.

Čl. 7

Rokovanie komisie

1. Komisia zasadá podľa potreby, obvykle však 1 krát za 2 mesiace, obvykle pred rokovaním MsZ.
2. Program rokovania komisie navrhuje jej predseda v súlade s úlohami, ktoré súvisia s prípravou rokovania MsZ.
3. S materiálom pripravovaným na rokovanie MsZ oboznámi komisiu jej predkladateľ, resp. predseda, alebo spracovateľ materiálu. Spracovatelia materiálu predkladajú tajomníkovi komisie materiál v dostatočnom predstihu pred rokovaním komisie, a to tak aby sa rokovanie komisie uskutočnilo najneskôr do 10 dní pred rokovaním MsZ. Materiál musí obsahovať dôvodovú správu a stanovisko MsÚ.
4. Rokovania komisie zvoláva a rokovanie vedie jej predseda. Predseda je povinný zasadanie zvolať do 7 dní aj v prípade, ak o to požiadajú najmenej jedna tretina členov komisie alebo MsZ.
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
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. Pozvánku na rokovanie komisie MsZ s programom zverejní tajomník komisie na úradnej tabuli mesta a na webovom sídle mesta www.staratura.sk aspoň 5 dní pred termínom rokovania komisie, v odôvodnených prípadoch minimálne 2 dni vopred.
8. Miestnosť pre rokovanie komisie poskytne MsÚ.

Čl. 8

Stanovisko komisie

1. Komisia zaujíma k prejednávanej materiálu stanoviská. Komisia je spôsobilá zaujať stanovisko aj vtedy, ak sa jej rokovania zúčastní menej ako polovica členov komisie. Toto však treba uviesť v zázname z rokovania.
2. Stanovisko komisie je prijaté vtedy, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.

Čl. 9

Spoločné ustanovenie

1. Predseda komisie je oprávnený pozastaviť 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 primátorovi a prednostovi MsÚ. K zápisnici sa priloží prezenčná listina. Zápisnicu, súčasťou ktorej sú stanoviská, vyhotoví tajomník komisie najneskôr do troch pracovných dní po rokovaní komisie.
3. Za písomné vyhotovenie stanovisk komisie zodpovedá predseda a tajomník komisie. Originál stanoviska podpisuje predsedajúci a tajomník komisie. Za uloženie originálov zápisníc z rokovaní komisie spolu so všetkými podkladovými materiálmi, zodpovedá tajomník komisie. Tajomník komisie zabezpečí zverejnenie zápisnice z rokovania komisie na webovom sídle mesta www.staratura.sk s prihliadnutím na skutočnosť, aby neboli porušené predpisy o ochrane osobných údajov a utajovaných skutočností.

Čl. 10

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. 6-II/2019 dňa 24. 1. 2019 vrátane jeho prílohy.

V Starej Turej, dňa 09. 12. 2021

PharmDr. Leopold Barszcz
primátor mesta

Príloha: Náplň práce Komisií MsZ Stará Turá

NÁPLŇ PRÁCE KOMISIÍ MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA STARÁ TURÁ

1. Komisia pre ekonomiku, majetok mesta a podnikanie

Komisia prijíma stanoviská k materiálom predkladaným MsZ 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 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
- stanoviská k podaniam, sťažnostiam a petíciám občanov k dôsledkom a vplyvom podnikateľských aktivít v oblasti obchodu a služieb na životné podmienky obyvateľov mesta,
- vyjadrenie ku koncepčným zámerom rozvoja mestských organizácií a spoločností s majetkovou účasťou mesta,
- 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 prijíma stanoviská k materiálom predkladaným MsZ 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 na prenájom alebo prevod vlastníckeho práva k pozemkom
- vyjadrenie k žiadostiam o výrub drevín v prípadoch rozsiahlejších, zložitých a sporných výrubov,
- vyjadrenie k projektom verejnej zelene a sadovníckych úprav,
- stanovisko k petíciám a sťažnostiam občanov v oblasti životného prostredia, ochrany ovzdušia, prírody a krajiny.

3. Komisia pre sociálne veci a bývanie

Komisia prijíma stanoviská k materiálom predkladaným MsZ najmä v týchto oblastiach :

- 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 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,
- stanoviská k sťažnostiam a petíciám občanov v sociálnej oblasti a bývania.

4. Komisia pre školstvo a kultúru

Komisia prijíma stanoviská k materiálom predkladaným MsZ najmä v týchto oblastiach :

- návrhy všeobecne záväzných nariadení 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,
- stanoviská k petíciám v oblasti školstva a kultúry,
- posudzuje návrhy koncepcných a rozvojových dokumentov a investičných zámerov v oblasti školstva a kultúry,

5. Komisia pre šport

Komisia prijíma stanoviská k materiálom predkladaným MsZ najmä v týchto oblastiach :

- návrhy všeobecne záväzných nariadení mesta v oblasti mládeže a športu,
- posudzovanie koncepcných, 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.

V Starej Turej 09. 12. 2021

PharmDr. Leopold Barszcz
primátor mesta Stará Turá

4) Návrh uznesenia

Mestské zastupiteľstvo Stará Turá schvaľuje Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva Stará Turá.