
 MESTO ŽARNOVICA	OS-38 Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Žarnovici	Vydanie: tretie
		Výtlačok číslo: 1
	Organizačná smernica	Strana: 1/9
		Počet príloh: 2

Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Žarnovici

Výtlačok: č. **1**

Dátum vydania: 13.12.2016
Nadobúda platnosť dňom: 13.12.2016

Kamil Danko
primátor mesta

 MESTO ŽARNOVICA	OS-38 Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Žarnovici	Vydanie: tretie
		Výtlačok číslo: 1
	Organizačná smernica	Strana: 2/9
		Počet príloh: 2

Čl. 1 Účel vydania

1. Tento poriadok upravuje základné funkcie komisií Mestského zastupiteľstva v Žarnovici (ďalej len MsZ), ich pôsobnosť, organizačnú štruktúru, charakter a úlohy, spôsob organizovania činnosti komisií a prijímania uznesení.
2. Komisie zriaďuje MsZ v zmysle § 15 Zákona NR SR č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov, štatútu mesta a v zmysle článku 8 Rokovacieho poriadku MsZ v Žarnovici ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány spravidla na celé volebné obdobie alebo na obdobie do vyriešenia konkrétnej krátkodobej úlohy. V súlade s ústavným zákonom č. 357/2004 Z.z. o ochrane záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov zriaďuje MsZ aj osobitnú komisiu pre ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov.

Čl. 2 Základné funkcie komisií

1. Komisie MsZ sú predovšetkým odbornými orgánmi pre určenú oblasť. Nemajú samostatné rozhodovacie kompetencie v oblastiach, pre ktoré boli zriadené, vypracovávajú však odporúčacie stanoviská, iniciatívne návrhy pre kvalitnejšiu a efektívnejšiu prácu MsZ.
2. Komisie majú tieto tri základné funkcie:

a) Poradná funkcia:

Komisie

- vypracovávajú stanoviská k prerokovávaným materiálom ako podklad pre rozhodovanie MsZ,
- vypracovávajú stanoviská k riešeniu všetkých dôležitých otázok života mesta,
- prijímajú stanoviská k predkladaným materiálom v oblasti pôsobenia komisie.

b) Iniciatívna funkcia:


Komisie

- vypracovávajú iniciatívne a konštruktívne návrhy a podnety na riešenie záležitostí patriacich do oblasti ich pôsobenia,
- dávajú podnety na vypracovanie návrhov VZN v oblasti svojho pôsobenia,
- spolupôsobia pri príprave materiálov na MsZ.

c) Kontrolná funkcia:

Komisie

- kontrolujú spôsob plnenia a realizácie uznesení MsZ,
- kontrolujú dodržiavanie a prácu s VZN v oblasti svojho pôsobenia,
- dozerajú na majetok mesta a iný mestu zverený majetok, ako aj na hospodárenie s ním,
- dozerajú na investičnú a podnikateľskú činnosť mesta.

 MESTO ŽARNOVICA	OS-38 Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Žarnovici	Vydanie: tretie
		Výtlačok číslo: 1
	Organizačná smernica	Strana: 3/9
		Počet príloh: 2

Čl. 3 Pôsobnosť komisií

1. MsZ má zriadené tieto stále komisie ako svoje poradné, iniciatívne a kontrolné orgány:
 - komisia financií a správy majetku
 - komisia výstavby, investícií a životného prostredia
 - komisia sociálnych vecí a bývania
 - komisia verejného poriadku
 - komisia kultúry
 - komisia športu
 - komisia na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov


2. Hlavné oblasti náplne činnosti stálych komisií MsZ:

a) Komisia financií a správy majetku

- prejednáva návrh rozpočtu mesta, jeho zmien, správy o čerpaní rozpočtu,
- prejednáva záverečný účet mesta,
- prejednáva všeobecne záväzné nariadenie o miestnych daniach,
- prejednáva prijatie úverov a pôžičiek mesta,
- dohliada na hospodárenie a nakladanie s majetkom mesta a majetkom vo vlastníctve štátu prenechanom na dočasné hospodárenie, ak to určujú zásady hospodárenia s majetkom mesta
- spracúva stanoviská k výsledkom hospodárenia mestom zriadených alebo založených právnických osôb,
- spracúva stanoviská k podnetom na zakladanie, zrušovanie a kontrolu mestom zriadených alebo založených právnických osôb,
- participuje pri tvorbe, implementácii a hodnotení Programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja mesta Žarnovica,

b) Komisia výstavby, investícií a životného prostredia

- posudzuje investičné akcie z hľadiska rozvoja mesta,
- posudzuje investičné projekty na čerpanie štátnych fondov a fondov EÚ,
- posudzuje vlastnú investičnú činnosť mesta v záujme zabezpečenia potrieb obyvateľov mesta a rozvoja mesta,
- usmerňuje investičnú činnosť právnických a fyzických osôb v meste,
- posudzuje územnoplánovaciu dokumentáciu mesta – jej obstarávanie, schvaľovanie a zmeny,
- spolupôsobí pri príprave vlastnej investičnej a podnikateľskej činnosti mesta z územnoplánovacieho hľadiska,
- predkladá iniciatívne návrhy na rozvoj dopravy a miestnych komunikácií,
- posudzuje návrhy na rozvoj verejného osvetlenia, elektrifikáciu mesta a plynofikáciu mesta a iných inžinierskych sietí,
- spolupôsobí pri tvorbe a ochrane životného prostredia,
- spolupôsobí pri správe a údržbe verejnej zelene,
- posudzuje nakladanie s komunálnym odpadom,
- kontroluje zásobovanie vodou, odpadové vody,
- participuje pri tvorbe, implementácii a hodnotení Programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja mesta Žarnovica.

 MESTO ŽARNOVICA	OS-38 Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Žarnovici	Vydanie: tretie
		Výtlačok číslo: 1
	Organizačná smernica	Strana: 4/9
		Počet príloh: 2

c) Komisia sociálnych vecí a bývania

- oboznamuje sa s návrhmi na zabezpečenie sociálnej starostlivosti v meste o starých a ťažko zdravotne postihnutých občanov, o rodiny s deťmi a o neprispôsobivých občanov,
- oboznamuje sa s návrhmi na starostlivosť o osamelých, chorých, sociálne slabších občanov, ktorí potrebujú pomoc z pohľadu prenesenia kompetencií štátnej správy – opatrovateľská služba,
- vyjadruje sa k bytovej politike mesta, oboznamuje sa so zoznamom nájomníkov v mestských nájomných bytoch
- vyjadruje sa k činnosti organizácií v meste, ktoré zabezpečujú sociálnu starostlivosť o starých občanov prípadne rodiny s deťmi a neprispôsobivých občanov,
- oboznamuje sa s návrhmi na sociálnoprávnu ochranu detí a mládeže,
- oboznamuje sa s návrhmi na náhradnú formu rodinnej výchovy,
- participuje pri tvorbe, implementácii a hodnotení Programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja mesta Žarnovica.

d) Komisia verejného poriadku


- predkladá podnety na zabezpečenie verejného poriadku,
- spolupôsobí pri riešení susedských sporov, priestupkov proti spolunažívaniu a iných priestupkov proti verejnému poriadku,
- podáva podnety na ochranu majetku mesta a občanov mesta,
- podáva podnety na zabezpečenie poriadku, čistoty a hygieny v uliciach mesta, na verejných priestranstvách a verejne prístupných miestach.

e) Komisia športu

- posudzuje návrhy na rozvoj telesnej kultúry a športu v meste,
- spolupôsobí pri koordinácii činnosti jednotlivých športových klubov, škôl, školských zariadení a organizácií na území mesta pri zabezpečovaní rozvoja telesnej kultúry a športu v meste,
- posudzuje návrhy na dotácie pre jednotlivé športové kluby, oddiely a združenia,
- posudzuje návrhy na rozvoj masovej telesnej kultúry,
- posudzuje návrhy na prímestské rekreačné oblasti,
- vyjadruje sa k činnosti športových zariadení na území mesta,
- vyjadruje sa k činnosti organizácií mesta zabezpečujúcich najmä organizovanú i neorganizovanú individuálnu a skupinovú činnosť súvisiacu s telesnou výchovou, športovou, turistickou a pohybovo – rekreačnou aktivitou občanov,
- spolupôsobí pri tvorbe a naplňaní koncepcie rozvoja športu,
- spolupôsobí pri príprave kalendára športových podujatí v meste a v regióne.

f) Komisia kultúry

- spolupôsobí pri koordinácii jednotlivých kolektívov záujmovo-umeleckej činnosti (ďalej ZUČ), škôl, školských zariadení a organizácií na území mesta pri zabezpečovaní rozvoja kultúry v meste,
- vyjadruje sa k činnosti jednotlivých kolektívov ZUČ,
- koordinuje a kontroluje činnosť kultúrneho zariadenia v meste,
- posudzuje spôsob financovania jednotlivých kolektívov ZUČ,
- posudzuje návrhy na správu a údržbu miestnych historických pamiatok a vojnových hrobov,
- vyjadruje sa k zabezpečovaniu najmä celomestských kultúrno-spoločenských podujatí,


 MESTO ŽARNOVICA	OS-38 Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Žarnovici	Vydanie: tretie
		Výtlačok číslo: 1
	Organizačná smernica	Strana: 5/9
		Počet príloh: 2

- spolupôsobí pri tvorbe a napĺňaní koncepcie rozvoja kultúry,
 - spolupôsobí pri tvorbe kalendára kultúrnych a spoločenských podujatí v meste a regióne.
3. Osobitné postavenie medzi komisiami má **Komisia pre ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov**, ktorá je v meste zriadená v súlade s ústavným zákonom č. 357/2004 Z. z. o ochrane záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov (ďalej len ústavný zákon). Táto komisia:
- prijíma písomné oznámenia v rozsahu článku 7 Ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov od primátora mesta a poslancov mestského zastupiteľstva,
 - v prípade pochybností je komisia oprávnená požadovať od dotknutých funkcionárov vysvetlenie,
 - podáva podnety príslušnému daňovému orgánu na začatie konania podľa platného zákona NR SR o správe daní a poplatkov na preskúmanie úplnosti a pravdivosti písomných oznámení,
 - sprístupňuje informácie o prijatých písomných oznámeniach v rozsahu a spôsobom ustanoveným v článku 7, ods. 1 zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám,
 - predkladá návrhy na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu
 - skúma podnety na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu
 - udeľuje výnimky podľa článku 8, ods. 4 Ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov primátorovi mesta do jedného roka od ukončenia funkcie zo záväzkov uvedených v článku 8, ods. 1 Ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov.
 - kontroluje dodržiavanie príslušných ustanovení ústavného zákona a predkladá návrhy MsZ.
4. Všetky písomnosti súvisiace s činnosťou komisie pre ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov hlavne oznámenia funkcionárov mesta sa uschovávajú v samostatnom trezore na MsÚ, do ktorého má prístup len predseda komisie prípadne ním poverený ďalší člen komisie.

Čl. 4

Organizačná štruktúra komisií


1. Komisie sa skladajú z poslancov MsZ a z obyvateľov mesta. Predsedovia a členovia komisií sú zvolení spravidla na celé volebné obdobie. Členov komisií volí a odvoláva MsZ.
2. Počet členov jednotlivých komisií (vrátane predsedu komisie) je spravidla 5. V odôvodnených prípadoch môžu mať komisie aj viac maximálne však 7 členov.
3. Rokovania komisie vedie predseda komisie – poslanec MsZ, ktorého za predsedu komisie zvolilo MsZ.
4. Zasadnutia komisie zvoláva na podnet predsedu komisie zapisovateľ komisie, ktorým je zamestnanec MsÚ, menovaný primátorom mesta. **Ak predseda nedá podnet na zvolanie komisie a potreba zvolať komisiu vznikla, zasadnutie komisie zvolá zapisovateľ.**
5. **Predseda komisie:**
 - zostavuje spolu so zapisovateľom komisie návrh plánu činnosti, ktorý predkladá komisii na schválenie,
 - riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva a vedie zasadnutia komisie, vedie a spoločne so zapisovateľom komisie pripravuje program zasadnutia komisie,
 - organizuje spoluprácu komisie s ďalšími komisiami MsZ,

 MESTO ŽARNOVICA	OS-38 Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Žarnovici	Vydanie: tretie
		Výtlačok číslo: 1
	Organizačná smernica	Strana: 6/9
		Počet príloh: 2

- zastupuje komisiu navonok,
 - podpisuje so zapisovateľom komisie zápisnicu z rokovania komisie, jej uznesenia a stanoviská.
6. **Zapisovateľ komisie** je zodpovedný za administratívne a materiálno – technické zabezpečenie činnosti komisií.
7. Úlohy zapisovateľa komisie:
- podľa pokynov predsedu komisie vypracúva 2x do roka návrh plánu činnosti komisie a rámcový program zasadnutí na I. a II. polrok príslušného kalendárneho roka,
 - zodpovedá za doručenie plánu činnosti a rámcového programu v elektronickej forme: predsedovi komisie, členom komisie a zástupcovi primátora mesta.
 - zodpovedá za organizačno-technické zabezpečenie zasadnutia komisie,
 - podľa pokynov predsedu komisie zasadnutia zvoláva spravidla písomnou pozvánkou,
 - zabezpečuje miestnosť na zasadnutie komisie,
 - vyhotovuje prezenčnú listinu,
 - prizýva na zasadnutia ďalšie dotknuté osoby podľa pokynov predsedu komisie a na základe prijatého uznesenia na predchádzajúcom zasadnutí komisie,
 - vyhotovuje do 3 pracovných dní od zasadnutia komisie zápisnicu a uznesenia, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť zápisnice,
 - pre dodržanie ustanovenia “primeraného“ zverejňovania informácií týkajúcich sa rokovaní komisií MsZ v zmysle §5 ods.8 a použitia §5 ods. 2 zákona NR SR č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám postupuje zapisovateľ komisie kancelárii primátora na zverejnenie na webovom sídle mesta termín s programom rokovania komisie a zápisnicu z rokovania komisie. Program komisie a zápisnica na zverejnenie musia byť v súlade so zákonom NR SR č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov.
 - archivuje materiál súvisiaci s činnosťou komisie v zmysle platného Registratúrneho poriadku a Registratúrneho plánu MsÚ.
 - plní osobitné úlohy, ktorými ho poverí predseda komisie
8. **Člen komisie** svoju prípadnú neúčasť na zasadnutí komisie ospravedlňuje vopred priamo predsedovi komisie alebo prostredníctvom zapisovateľa komisie.
9. Ak sa člen komisie tri razy po sebe bez ospravedlnenia nezúčastní zasadnutia komisie alebo sa po dobu dlhšiu ako 1/2 roka nezúčastňuje na činnosti komisie, predseda komisie podáva MsZ návrh na odvolanie takéhoto člena komisie.
10. Členovia komisie môžu byť poverení predsedom komisie alebo komisiou osobitnými úlohami patriacimi do pôsobnosti komisie a to formou uznesenia.
11. Členovia komisie:
- majú povinnosť zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie,
 - predkladajú návrhy a pripomienky k predkladaným materiálom,
 - predkladajú podnetné návrhy v súvislosti s činnosťou komisie,
 - uplatňujú svoje poznatky a skúsenosti a obhajujú oprávnené požiadavky obyvateľov mesta Žarnovica.

Čl. 5 Spôsob odmeňovania

1. Spôsob odmeňovania členov komisií – poslancov MsZ, členov komisií – neposlancov, podlieha OS-04 Zásadám odmeňovania poslancov MsZ a členov stálych komisií.


 MESTO ŽARNOVICA	OS-38 Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Žarnovici	Vydanie: tretie
		Výtlačok číslo: 1
	Organizačná smernica	Strana: 7/9
		Počet príloh: 2

Čl. 6 Zasadnutia komisie

1. Komisia zasadá v termínoch určených pracovným plánom jej činnosti prípadne podľa potreby na prerokovanie podnetov a návrhov, ktoré patria do pôsobnosti komisie.
2. Zasadnutia komisie vedie jej predseda. V prípade závažných okolností, ako je napríklad dlhodobá nemoc predsedu a podobne, môže zasadnutie komisie dočasne viesť aj iný člen komisie – poslanec mestského zastupiteľstva, ktorého si zo svojho stredy uznesením určia členovia komisie.
3. Program zasadnutia komisie navrhuje predseda komisie v súlade:
 - a) s plánom činnosti komisie,
 - b) s úlohami, ktoré priamo súvisia s prípravou rokovania MsZ,
 - c) s úlohami, ktoré vyplývajú z uznesení MsZ,
 - d) s úlohami, ktoré vyplývajú z podnetov a návrhov patriacich do pôsobnosti komisie.
4. Komisia rokuje spravidla na základe písomných materiálov, ktoré zabezpečujú:
 - a) členovia komisie jednotlivo alebo v skupine na základe vlastných poznatkov, poslaneckých prieskumov,
 - b) oddelenia mestského úradu,
 - c) rozpočtové organizácie zriadené mestom,
 - d) organizácie na území mesta, s ktorými bolo spracovanie materiálu dohodnuté, alebo bol od nich materiál vyžiadaný,
 - e) zapisovateľ komisie podľa pokynov predsedu komisie alebo na základe uznesenia komisie.
5. S materiálom predkladaným na zasadnutie MsZ oboznámi komisiu predkladateľ alebo spracovateľ materiálu prípadne nimi poverený zamestnanec. Pokiaľ tento materiál nebol členom komisie doručený v písomnej forme najneskôr jeden deň pred zasadnutím komisie, komisia hlasovaním rozhodne o jeho prerokovaní.

Čl. 7 Uznesenia komisie a ochrana verejného záujmu

1. Uznesenia komisia prijíma, ak ide o :
 - podnet, návrh alebo odporúčanie, najmä pre primátora mesta, MsZ, zástupcu primátora, prednostu MsÚ, hlavného kontrolóra, ktoré komisia sama vypracovala alebo iniciuje,
 - úlohu pre člena alebo členov komisie,
 - k materiálom, ktoré sama nevypracovala, ani neinicovala, ale takýto materiál bude predmetom rokovania MsZ,
 - k materiálom, ku ktorým bola požiadaná, aby sa k nim vyjadrila, ku ktorým vyjadrenie sa komisie vplynulo z rokovacieho poriadku MsZ alebo z náplne činnosti komisie.
2. Komisia je spôsobilá uznávať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
3. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.
4. Uznesenia sa spracúvajú samostatne, každému uzneseniu je pridelené číslo vo forme *číslo/príslušný kalendárny rok*. Uznesenie tvorí neoddeliteľnú súčasť zápisnice zo zasadnutia.
5. Ak je člen komisie členom štatutárneho orgánu, členom dozorného orgánu alebo iného orgánu, spoločníkom alebo členom právnickej osoby resp. FO-podnikateľa, ktorej záležitosť sa prerokováva /napr. predaj nehnuteľnosti, poskytnutie dotácie, vydanie súhlasu apod./

 MESTO ŽARNOVICA	OS-38 Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Žarnovici	Vydanie: tretie
		Výtlačok číslo: 1
	Organizačná smernica	Strana: 8/9
		Počet príloh: 2

alebo má člen komisie nepriamy osobný záujem na prerokovávanej veci, oznámi túto skutočnosť ostatným členom komisie ešte predtým, než sa o nej začne rokovať a hlasovať nebude.

6. Ak sa zasadnutia komisie zúčastní menej ako polovica členov komisie, materiály prerokuje bez prijatia uznesenia. Táto skutočnosť sa zaznačí do zápisnice s podrobným záznamom priebehu prerokovania materiálov vrátane prijatia rozhodnutia komisie.


Čl. 8

Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok komisií MsZ je záväzný pre všetkých členov komisií a pre zapisovateľov jednotlivých komisií.
2. Dokument je platný a účinný dňom jeho schválenia mestským zastupiteľstvom (Uzn. č. 222/2016 MsZ zo dňa 13.12.2016.
3. Dňom nadobudnutia účinnosti tretieho vydania organizačnej smernice OS-38 končí platnosť druhého vydania z 16.12.2014.
4. Za dodržiavanie dokumentu, resp. plnenie úloh ním určených sú zodpovední predsedovia jednotlivých komisií mestského zastupiteľstva.

Prílohy

- Príloha č. 1: Zloženie komisií MsZ
Príloha č. 2: F-04 Záznam o oboznámení

 MESTO ŽARNOVICA	OS-38 Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Žarnovici	Vydanie: tretie
		Výtlačok číslo: 1
	Organizačná smernica	Strana: 9/9
		Počet príloh: 2

Zmenový list

P. č.	Zmena sa týka.../č. str.	Schválil:	Platí od:
1.			
2.			

Rozdeľovník riadených výtláčkov

Číslo výtláčku	Organizačný útvar/ vedúci organizačného útvaru	Prevzal (podpis)	Dátum prevzatia
1.	Ing. M.Svobodová, KP		
2.	Ing. E.Balková, HK		
3.	Ing. J. Vavrová, predseda komisie finančnej Ing. E. Záhorcová, zapisovateľ		
4.	Ing. Š. Balko, predseda komisie výstavby Ing. A.Staňová, zapisovateľ		
5.	M.Budinská, predseda komisie soc.vecí Bc. J. Muha, zapisovateľ		
6.	Ing. A.Kazimírová, predseda komisie ver.p. Mgr.V.Šmondrek, zapisovateľ		
7.	M.Hricová, predseda komisie kultúry Mgr. M.Škreková, zapisovateľ		
8.	Ing. M.Štefanča, predseda komisie športu Ing. J.Piecka, zapisovateľ		
9.	Ing. A.Kazimírová, predseda komisie na ochranu ver. záujmu, zapisovateľ		