

ROKOVACÍ PORIADOK

Komisii Mestského zastupiteľstva v Šaštíne-Strážach

Mestské zastupiteľstvo v Šaštíne-Strážach na základe § 15 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva pre mesto Šaštín-Stráže tento rokovací poriadok pre činnosť komisií mestského zastupiteľstva.

I.

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Komisií Mestského zastupiteľstva v Šaštíne-Strážach /ďalej len „komisia“/ upravuje spôsob rokovania komisií zriadených Mestským zastupiteľstvom v Šaštíne-Strážach. Rokovací poriadok upravuje zvolanie, prípravu, priebeh a obsah rokovania, spôsob uznášania sa a prijímania uznesení, vrátane spôsobu kontroly ich plnenia a zabezpečenia úloh a niektoré ďalšie otázky činnosti komisií.
2. Komisie sú poradným, iniciatívnym a kontrolným orgánom Mestského zastupiteľstva v Šaštíne-Strážach na konzultovanie otázok a prípravu stanovísk k veciam, ktoré patria do ich pôsobnosti.
3. Komisie nemajú rozhodovaciu právomoc.

II.

Pôsobnosť komisie

1. Komisia vypracúva stanoviská, iniciatívne návrhy a podnety na riešenie v rámci poradnej, iniciatívnej a kontrolnej funkcie na príslušnom úseku.
2. Podľa potreby komisia spolupracuje aj so štátnymi orgánmi, orgánmi vykonávajúcimi štátnu správu, s právnickými a fyzickými podnikateľskými osobami pôsobiacimi v meste prostredníctvom predsedu komisie.
3. Komisia si môže podľa potreby k svojej činnosti vyžiadať odborné stanoviská z Mestského úradu v Šaštíne-Strážach, alebo od externých pracovníkov prostredníctvom predsedu komisie.
4. Náplň činností jednotlivých komisií tvorí Prílohu č. 1 k tomuto rokovaciemu poriadku.

III.

Zvolanie a zasadnutie komisie

1. Zasadnutia komisie sa uskutočňujú ako riadne alebo mimoriadne.
2. Riadne zasadnutia komisie sa uskutočňuje podľa potreby, spravidla však raz za 3 mesiace.
3. Mimoriadne zasadnutia môžu byť zvolané na prerokovanie závažných úloh a problémov.
4. Zasadnutia komisie sú neverejné.
5. Rokovania komisie sa môžu zúčastňovať:
- príslušní zamestnanci mesta Šaštín-Stráže

- hlavný kontrolór
 - odborníci prizvaní predsedom komisie alebo odborníci navrhnutí členmi komisie a schválení komisiou.
6. Podľa povahy prerokovávanej veci predseda komisie rozhodne o prizývaní predkladateľa a spracovateľa materiálov.
 7. Zasadnutie komisie zvoláva výlučne predseda komisie.
 8. Na zasadnutie komisie sa členovia zvolávajú pozvánkou, alebo telefonicky spolu s oznámením návrhu programu zasadania.
 9. Pokiaľ sa člen komisie nemôže zúčastniť na zasadnutí komisie, oznámi to predsedovi alebo tajomníkovi komisie telefonicky alebo písomne.
 10. Program rokovania komisie vychádza z potrieb mesta Šaštín-Stráže, z úloh zaradeným v pláne práce komisie na príslušné obdobie a z prijatých uznesení a návrhov.

IV.

Príprava rokovania komisie

1. Prípravu rokovania komisie organizuje Mestský úrad Šaštín-Stráže /ďalej len mestský úrad/ v spolupráci s:
predsedom komisie,
tajomníkom komisie,
2. V procese prípravy rokovania komisie určí predseda komisie:
 - a/ čas, miesto a program rokovania,
 - b/ spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie,
 - c/ potrebu zabezpečenia stanoviska alebo odbornej expertízy príslušného orgánu.
3. Komisia sa podieľa na príprave a posudzovaní pripravovaných materiálov v súlade s kompetenciami, ktoré jej vymedzilo Mestské zastupiteľstvo v Šaštíne-Strážach.
4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie, je v súlade s ústavou, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
5. Predkladateľom materiálu môže byť:
predseda komisie,
tajomník komisie,
primátor mesta,
poslanci mestského zastupiteľstva,
hlavný kontrolór,
prednosta mestského úradu.
6. Materiály a odborné podklady na rokovanie komisie zabezpečuje mestský úrad. Mestský úrad určí organizačné a technické podmienky predkladania materiálov, vrátane lehôt a rozsahu.
7. Tajomník komisie doručí členom komisie materiály na rokovanie elektronickou poštou, na požiadanie člena komisie aj v písomnej forme.

V.

Rokovanie komisie

1. V úvode rokovania predsedajúci oznámi počet prítomných členov, menovite oznámi ospravedlnených členov a predloží na schválenie návrh programu rokovania.
2. Predsedajúci udeľuje slovo členom v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania.
3. Predsedajúci udeľí mimo poradia slovo členovi a účastníkovi s hlasom poradným, ak požiada o prednesenie faktickej poznámky, technickej pripomienky alebo otázky.
4. Komisia je spôsobilá rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. V prípade, že nie je komisia uznášaniashopná určí predseda náhradný termín zasadania komisie.
5. Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

VI.

Príprava uznesení komisie

1. Konečné znenie návrhu uznesenia musí obsahovo zodpovedať cieľom, ktoré sleduje prerokovávaná problematika a výsledkom rokovania.
2. Uznesenia komisie sa formulujú stručne, s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi ich splnenia.

VII.

Prijímanie uznesení

1. Komisia rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Hlasovanie sa spravidla uskutoční bezprostredne po skončení alebo uzavretí diskusie, ak komisia nerozhodne bez diskusie inak.
2. Hlasovanie je verejné alebo tajné.
3. Verejne sa hlasuje zdvihnutím ruky, ak sa komisia neuznesie na inom spôsobe verejného hlasovania.
4. Pri dvoch alebo viacerých variantoch návrhu na uznesenie, hlasuje komisia najskôr o variante odporúčanom predkladateľom. Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté.
5. Pred každým hlasovaním predsedajúci oznámi, o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné znenie návrhu.
6. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedajúceho.

VIII.

Hlasovanie „per-rollam“

1. V odôvodnených prípadoch, t.j., ak je potrebné urýchlene zistiť stanovisko členom komisie k niektorým materiálom alebo v prípadoch, ktoré si nevyžadujú osobitné zasadnutie komisie

je možné na základe rozhodnutia predsedu komisie uskutočniť hlasovanie formou „per-rollam“.

2. Hlasovanie sa uskutočňuje elektronickou formou a musí byť dodatočne potvrdené písomne. Lehotu na posúdenie návrhu a vyjadrenie sa k návrhu určí predseda komisie.

3. Výsledky hlasovania majú rovnakú vypovedaciu hodnotu ako hlasovania uskutočnené na zasadnutiach komisie.

4. Po ukončení procesu rozhodovania informuje predseda elektronicky všetkých členov komisie o výsledku hlasovania a následne na najbližšom zasadnutí komisie.

5. O rozhodovaní „per-rollam“ vyhotoví tajomník komisie zápisnicu.

X.

Kontrola plnenia uznesení

1. Tajomník komisie rozpracováva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení komisie.

2. Informáciu o kontrole plnenia uznesení predloží tajomník komisie vždy na každom riadnom zasadnutí komisie.

XI.

Organizačné zabezpečenie rokovania komisie

1. Administratívne a organizačne zabezpečuje rokovanie komisie mestský úrad, ktorý archivuje materiály z týchto rokovaní.

2. Z rokovania komisie sa vyhotovuje vždy písomná zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto rokovanie viedol, počet prítomných členov, obsah rokovania, stručný obsah vystúpenia rečníkov, prijaté uznesenia a výsledky hlasovania o nich.

3. Všetky materiály z rokovaní komisie sa archivujú.

XII.

Záverečné ustanovenia

1. Ak sa počas zasadnutia komisie vyskytne pochybnosť o postupe podľa tohto rokovacieho poriadku, rozhoduje v jednotlivých prípadoch predsedajúci.

2. Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje mestské zastupiteľstvo.

3. Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Šaštíne-Strážach schválilo Mestské zastupiteľstvo v Šaštíne-Strážach dňa 9.10.2019 uznesením č. 198/2019 a účinnosť nadobudlo dňa 9.10.2019

V Šaštíne-Strážach, 09.10.2019

Mgr. Jaroslav Suchánek
primátor mesta

Príloha č. 1

NÁPLŇ PRÁCE KOMISIÍ MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA V ŠAŠTÍNE-STRÁŽACH

Postavenie a úlohy komisie :

Komisia pre ekonomiku a správu majetku - stály, poradný, iniciatívny a kontrolný orgán mestského zastupiteľstva.

- prejednáva všetky náležitosti týkajúce sa finančného hospodárenia mesta, správy jeho majetku
- vyjadruje sa k návrhom rozpočtu mesta, jeho zmeny, čerpanie, záverečný účet mesta
- vyjadruje sa k návrhom na prijatie úverov a pôžičiek mesta
- vyjadruje sa k VZN, ktoré sa dotýkajú sadzieb cien, daní a poplatkov, ktoré ovplyvňujú
- tvorbu rozpočtu
- podáva návrhy na tvorbu VZN, ktoré majú vplyv na hospodárenie a správu majetku
- posudzuje žiadosti o úľavy predpísaných daní a poplatkov v súlade s prijatými VZN
- posudzuje žiadosti o finančné výpomoci pre fyzické osoby v zmysle prijatých zásad
- vypracúva stanoviská k materiálom prerokúvaným na MsZ v oblasti financií
- dohliada na hospodárenie a nakladanie s majetkom mesta podľa zásad hospodárenia
- dáva návrhy na efektívne a hospodárne využívanie nehnuteľností vo vlastníctve mesta
- dáva návrhy na určenie výšky a stanovenie podmienok cien-nájmov nehnuteľností majetku mesta
- vypracúva stanoviská k výsledkom hospodárenia organizácií založených mestom
- plní iné úlohy na základe rozhodnutia mestského zastupiteľstva

Komisia pre výstavbu, územné plánovanie a životné prostredie - stály, poradný, iniciatívny a kontrolný orgán mestského zastupiteľstva

- podieľa sa na aktualizácii územného plánu, podáva pripomienky a návrhy, iniciuje zmeny územného plánu podľa potrieb
- spracováva priority trvalo udržateľného rozvoja mesta
- podáva návrhy na ochranu pamiatok na území mesta
- spolupracuje pri správe, údržbe a koncepcnej tvorbe verejnej zelene
- vyjadruje sa k prípravným prácam nových stavieb, ktorých investorom je mesto
- spolupracuje so stavebným úradom pri príprave a realizácii dopravných stavieb na území mesta a vyjadruje sa k rozhodujúcim stavbám obecného charakteru
- podáva návrhy riešenia opráv a údržby miestnych komunikácií a chodníkov na území mesta
- spolupôsobí pri tvorbe a kontrole účinnosti systému odpadového hospodárstva mesta
- dáva návrhy k zlepšeniu životného prostredia, odpady, voda, ovzdušie
- zaoberá sa problematikou ŽP a vyjadruje sa k udržateľnosti jeho čistoty
- rieši sťažnosti a problémy od občanov na úseku ochrany ŽP /chov domácich zvierat, znečisťovanie ovzdušia nedovoleným spaľovaním, tvorba čiernych skládok/

- každoročne zostavuje priority v rámci investičného plánu mesta
- plní aj iné úlohy na základe rozhodnutia mestského zastupiteľstva

Komisia pre vzdelávanie, mládež a športu- stály, poradný, iniciatívny a kontrolný orgán mestského zastupiteľstva

- spolupracuje s vedením školských zariadení, školskými radami a ZRPŠ za účelom skvalitnenia výchovno-vzdelávacieho procesu
- vyjadruje sa k návrhom na zriadenie, zrušenie škôl a školských zariadení v meste
- sleduje a podporuje investičný rozvoj škôl a ich zariadení
- vyjadruje sa k mládežníckym aktivitám a k aktivitám mesta zameraným na deti a mládež
- sleduje na území mesta účelné vytváranie možností pre výstavbu a prevádzku športových a rekreačných zariadení
- podieľa sa na posudzovaní návrhov na určenie športových zariadení, ktorých výstavbu a údržbu vykonáva mesto
- zaujíma stanoviská k návrhom na zriadenie, zakladanie a zrušovanie podnikov, organizácií a zariadení mesta pôsobiacich v oblasti telovýchovy a športu
- posudzuje návrhy na vykonávanie hospodárskej a podnikateľskej činnosti v oblasti športu a využívania voľného času
- zaujíma stanoviská k návrhom koncepcií, územného plánu a projektov dotýkajúcich sa oblasti telovýchovy, športu a využívania voľného času
- spolupôsobí pri koordinácii jednotlivých športových klubov, škôl, školských zariadení a organizácií na území mesta
- napomáha pri organizovaní a realizácii športových podujatí
- hľadá možnosti a aktívne sa podieľa na získavaní finančných prostriedkov pre rozvoj športu v meste
- plní aj iné úlohy na základe rozhodnutia mestského zastupiteľstva

Komisia pre kultúru - stály, poradný, iniciatívny a kontrolný orgán mestského zastupiteľstva

- spolupôsobí pri tvorbe a napĺňaní koncepcie rozvoja kultúry v meste a regióne
- organizačne napomáha zabezpečovať spoločenské a kultúrne podujatia
- každoročne pripravuje Kalendár kultúrnych a spoločenských podujatí v meste, pričom dbá, aby podujatia vychádzali z miestnych tradícií
- pripravuje projekty postupného oživovania spoločenského života v meste
- hľadá možnosti a aktívne sa podieľa na získavaní finančných prostriedkov pre rozvoj kultúry v meste
- zaujíma stanoviská k návrhom na obnovu kultúrnych pamiatok, pomníkov a pamätných tabúl v meste
- spolupracuje s inými kultúrnymi a spoločenskými organizáciami pôsobiacimi v meste
- spolupracuje s vedením všetkých školských zariadení, školskými radami a ZRPŠ za účelom rozvoja kultúry v meste

- vyjadruje sa k návrhom rozhodnutí o pomenovaní ulíc, a pomenovaní iných verejných priestranstiev
- spolupracuje k redakčnou radou obecných novín
- aktívne spolupracuje s kronikárom mesta za oblasť kultúry
- plní aj iné úlohy na základe rozhodnutia mestského zastupiteľstva

Komisia pre sociálne veci a bývanie

- stály, poradný, iniciatívny a kontrolný orgán mestského zastupiteľstva
- posudzuje návrhy na zabezpečenie sociálnej starostlivosti v meste o starých a ťažko zdravotne postihnutých občanov, rodiny s deťmi a neprispôsobivých občanov
- posudzuje návrhy na starostlivosť o osamelých, chorých, sociálne slabších občanov, ktorí potrebujú pomoc z pohľadu prenesených kompetencií štátnej správy – opatrovateľská služba
- posudzujú návrhy na sociálno-právnu ochranu detí a mládeže
- posudzujú návrhy na rozvoj v náhradnej forme rodinnej výchovy
- posudzujú žiadosti o poskytnutie jednorazovej dávky sociálnej pomoci a predkladá návrh na rokovanie MsZ
- poskytuje pomoc občanom v hmotnej núdzi
- podieľa sa na naplňaní zámerov podľa komunitného plánu mesta
- spolupracuje pri šetrení sťažností a podnetov od občanov týkajúcich sa sociálnych služieb a verejného poriadku
- podieľa sa na tvorbe a novelizácii VZN mesta v sociálnej oblasti
- spolupracuje so ZŠ s MŠ pri riešení sociálnych problémov v rodinách
- napomáha skvalitňovaniu a rozširovaniu starostlivosti o sociálne postihnutých občanov prostredníctvom návrhov na rozvoj poradenských služieb a právnej pomoci
- rokuje o všetkých veciach týkajúcich sa hospodárenia s mestskými bytmi, obsadenosti mestských nájomných bytov. Materiály na rokovanie komisie vo veciach hospodárenia s obecnými nájomnými bytmi pripravuje odborný referent mestského úradu.
- plní aj iné úlohy na základe rozhodnutia mestského zastupiteľstva

Komisia pre cestovný ruch a cezhraničnú spoluprácu - stály, poradný, iniciatívny a kontrolný orgán mestského zastupiteľstva

- navrhuje a vyjadruje sa k rozvojovým aktivitám mesta v oblasti rozvoja cestovného ruchu
- navrhuje a vyjadruje sa k aktivitám v oblasti partnerských vzťahov a prezentácie mesta

- navrhuje a vyjadruje sa k rozvojovým aktivitám mesta v oblasti investičných a neinvestičných projektov v rámci programového obdobia a vybraných grantových schém
- hľadá možnosti a aktívne sa podieľa na získavaní finančných zdrojov pre rozvoj cestovného ruchu a cezhraničnej spolupráce
- plní aj iné úlohy na základe rozhodnutia mestského zastupiteľstva

Komisia ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov

- Plní úlohy komisie mestského zastupiteľstva zriadenej podľa článku 7, odsek 5, písmeno a/ a b/ Ústavného zákona č. 357/2004 o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov.

Komisia na prešetrovanie sťažností proti činnosti poslancov mestského zastupiteľstva, primátora mesta a hlavného kontrolóra

- Prijíma, prešetruje a vybavuje sťažnosti podané proti poslancovi mestského zastupiteľstva, primátorovi mesta a hlavnému kontrolórovi.

Mgr. Jaroslav Suchánek
primátor mesta