



M E S T O Ž I A R N A D H R O N O M

Rokovací poriadok Komisií mestského zastupiteľstva mesta Žiar nad Hronom

Schválený uznesením Mestského zastupiteľstva Žiar nad Hronom č.: 6/2011
zo dňa : 24.2.2011

Účinný dňom schválenia

Mestské zastupiteľstvo v Žiari nad Hronom v súlade s § 15 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len ako „zákon o obecnom zriadení“) vydáva tento Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Žiari nad Hronom (ďalej len ako komisie“).

§ 1 Úvodné ustanovenia

- (1) Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Žiari nad Hronom (ďalej len ako „komisie“) upravuje postavenie, úlohy, zloženie, činnosť a spôsob rokovania komisií uvedených v § 3 ods. (1) písm. a), b), c), d), e), g), h). Postavenie, úlohy, zloženie, činnosť a spôsob rokovania komisií uvedených v § 3 ods. (1) písm. f) a i), upravujú osobitné rokovacie poriadky.

§ 2 Postavenie komisií

- (1) Komisie sú stálymi poradnými, iniciatívnymi a kontrolnými orgánmi Mestského zastupiteľstva Žiar nad Hronom (ďalej len „Mestského zastupiteľstva“).
- (2) Komisie vytvárajú administratívne a organizačné zázemie pre prácu mestského zastupiteľstva.
- (3) Komisie nemajú rozhodovaciu právomoc.

§ 3 Komisie mestského zastupiteľstva

- (1) Mestské zastupiteľstvo zriadilo nasledovné komisie:
- a) Komisia pre financie a ekonomiku,
 - b) Komisia pre životné prostredie, odpadové hospodárstvo a dopravu
 - c) Komisia pre školstvo a kultúru,
 - d) Komisia pre šport a mládež
 - e) Komisia pre sociálne veci a rodinu
 - f) Komisia na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov
 - g) Normotvorná komisia
 - h) Komisia pre posúdenie a schválenie zápisov do kroniky mesta
 - i) Komisia pre hodnotenie projektov
- (2) Komisie sú zložené z poslancov mestského zastupiteľstva a z ďalších osôb zvolených mestským zastupiteľstvom.
- (3) Členov komisií volí mestské zastupiteľstvo tak, aby podľa možností tieto boli obsadené odborníkmi. Mestské zastupiteľstvo z radov členov komisie zvolí predsedu a tajomníka.
- (4) Členstvo v komisii zaniká :
- a) písomným vzdaním sa funkcie člena komisie, doručeným mestskému zastupiteľstvu cestou mestského úradu v Žiari nad Hronom, pričom členstvo v komisii zaniká na najbližšom zasadnutí Mestského zastupiteľstva.
 - b) odvolaním člena komisie Mestským zastupiteľstvom. Mestské zastupiteľstvo môže odvolať člena komisie najmä v prípadoch:

- keď sa bez ospravedlnenia nezúčastnil na dvoch bezprostredne po sebe nasledujúcich zasadnutí komisie,
 - ak neprítomnosť alebo nespôsobilosť člena komisie na výkon funkcie trvá dlhšie ako šesť mesiacov,
 - zánikom mandátu poslanca v prípade ak bol člen komisie zvolený do komisie počas výkonu mandátu poslanca.
- (5) V prípade zániku členstva v komisii, mestské zastupiteľstvo zvolí na najbližšom zasadnutí mestského zastupiteľstva ďalšieho člena komisie.
- (6) Tajomník komisie je koordinátorom medzi komisiou a mestským úradom, pripravuje materiály pre zasadnutia komisie a vyhotovuje zápisnice zo zasadnutí komisií.
- (7) Členovia komisií sú pri výkone tejto funkcie povinní dodržiavať platné právne predpisy, najmä zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov a zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.
- (8) V prípade, že člen komisie neoprávnene oznámi alebo sprístupní osobné údaje o inom získané v súvislosti s výkonom svojej funkcie a tým poruší právnym predpisom ustanovenú povinnosť mlčanlivosti, dopustí sa trestného činu neoprávneného nakladania s osobnými údajmi.

§ 4

Úlohy komisií mestského zastupiteľstva

(1) Komisia pre financie a ekonomiku

Úlohy:

- a) aktívne sa podieľa na príprave materiálov a stanovísk k jednotlivým materiálom predkladaným na rokovanie mestského zastupiteľstva so zameraním na oblasť hospodárenia mesta, rozpočet mesta a nakladanie s majetkom mesta,
- b) vypracúva stanoviská k materiálom predkladaným na rokovanie mestského zastupiteľstva v oblasti spolupráce s podnikateľmi a inštitúciami v meste,
- c) spolupracuje pri koordinácii činností v súvislosti s aktuálnymi otázkami v oblasti hospodárskeho rozvoja mesta a podnikateľskej činnosti,
- d) vyjadruje sa k príslušným pripravovaným všeobecne záväzným nariadeniam a posudzuje a kontroluje dodržiavanie príslušných schválených všeobecne záväzných nariadení (ďalej len ako „VZN“).

(2) Komisia pre životné prostredie, odpadové hospodárstvo a dopravu

Úlohy:

- a) aktívne sa podieľa na príprave materiálov a stanovísk k jednotlivým materiálom predkladaným na rokovanie mestského zastupiteľstva so zameraním na investičnú výstavbu, územný plán mesta, životné prostredie, organizáciu dopravy na miestnych komunikáciách a odpadové hospodárstvo
- b) dáva pripomienky k predloženým zámerom a rozvojovým programom mesta,
- c) podáva návrhy na nové investičné akcie, podáva podnety a vyjadruje sa k návrhom na zmeny funkčného využívania plôch v meste,
- d) prejednáva problematiku odpadového hospodárstva,
- e) monitoruje a vyhodnocuje plnenie Programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja

mesta,

- f) vyjadruje sa k príslušným pripravovaným všeobecne záväzným nariadeniam a posudzuje a kontroluje dodržiavanie príslušných schválených VZN.

(3) Komisia pre školstvo a kultúru

Úlohy:

- a) aktívne sa podieľa na príprave materiálov a stanovísk k jednotlivým materiálom predkladaným na rokovanie mestského zastupiteľstva so zameraním na oblasť školstva a kultúry,
- b) predkladá návrhy a podnety a vykonáva kontrolnú činnosť v oblasti školstva a kultúry,
- c) spolupôsobí pri vypracúvaní koncepcií a vypracúva stanoviská k rôznym podnetom v oblasti školstva a kultúry,
- d) spolupracuje so základnými a materskými školami na území mesta, s kultúrnymi organizáciami a podieľa sa na riešení ich problémov,
- e) vyjadruje sa k príslušným pripravovaným všeobecne záväzným nariadeniam a posudzuje a kontroluje dodržiavanie príslušných schválených VZN.

(4) Komisia pre sociálne veci a rodinu

Úlohy:

- a) aktívne sa podieľa na príprave materiálov a stanovísk k jednotlivým materiálom predkladaným na rokovanie mestského zastupiteľstva so zameraním na oblasť sociálnych vecí, rodinu a problematiku marginálnych skupín,
- b) prejednáva problematiku týkajúcu sa sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- c) vypracúva návrhy a stanoviská k poskytovaniu jednorazových dávok v hmotnej núdzi,
- d) vypracúva stanoviská k rôznym podnetom v oblasti potrebných a poskytovaných služieb na území mesta,
- e) vypracúva stanoviská k podnetom, pripomienkam a návrhom týkajúcich sa poskytovania sociálnych služieb na území mesta,
- f) vyjadruje sa k príslušným pripravovaným všeobecne záväzným nariadeniam a posudzuje a kontroluje dodržiavanie príslušných schválených VZN.

(5) Komisia pre šport a mládež

Úlohy:

- a) aktívne sa podieľa na príprave materiálov a stanovísk k jednotlivým materiálom predkladaným na rokovanie mestského zastupiteľstva so zameraním na oblasť športu, telesnej kultúry a mládež
- b) vypracúva stanoviská k podnetom, pripomienkam a návrhom v oblasti športu, telesnej kultúry a mládeže,
- c) predkladá návrhy a podnety a vykonáva kontrolnú činnosť v oblasti organizácie a financovaniaestskej podpory športu, telesnej kultúry a práce s mládežou,
- d) spolupôsobí pri vypracúvaní koncepcie a vypracúva stanoviská k rôznym podnetom v oblasti športu a práce s mládežou,
- e) spolupracuje so športovými klubmi a podieľa sa na riešení ich problémov,
- f) spolupracuje s inými subjektmi podieľajúcimi sa na práci v oblasti športu, telesnej kultúry a mládeže,
- g) vyjadruje sa k príslušným pripravovaným všeobecne záväzným nariadeniam a posudzuje

a kontroluje dodržiavanie príslušných schválených VZN.

(6) Normotvorná komisia

Úlohy:

- a) vyjadruje sa k návrhom všeobecných záväzných nariadení mesta,
- b) posudzuje súlad návrhov všeobecných záväzných nariadení mesta s právnymi predpismi vyššej právnej sily a právnymi predpismi rovnakej právnej sily,
- c) posudzuje legislatívnu štruktúru návrhov VZN.

(7) Komisia pre posúdenie a schválenie zápisov do kroniky mesta

Úlohy:

- a) schvaľuje koncept ročného záznamu kroniky mesta.

(8) Mestské zastupiteľstvo môže úlohy jednotlivých komisií rozšíriť a to formou ukladajúceho uznesenia.

§ 5

Zasadnutia komisie mestského zastupiteľstva

- (1)** Zasadnutie komisie zvoláva a rokovanie vedie predseda komisie.
- (2)** Komisie sa schádzajú podľa potreby, a to tak, aby zabezpečili splnenie úloh, za účelom ktorých ich mestské zastupiteľstvo zriadilo. Zasadnutia komisie sú verejné. V prípade potreby však môže predseda na zasadnutie komisie prizvať odborníkov z radov ďalších osôb.
- (3)** Komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
- (4)** Komisia rozhoduje formou uznesenia. Uznesenie je platné, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov. Hlasuje sa spravidla verejne. Pri hlasovaní môžu byť prítomní len členovia komisie, pokiaľ sa členovia komisie nedohodnú inak. Členovia komisie sa môžu dohodnúť, že v jednotlivom prípade sa bude hlasovať tajne.
- (5)** Uznesenia jednotlivých komisií majú pre orgány mesta odporúčajúci charakter.
- (6)** Zo zasadnutia komisie vyhotovuje tajomník komisie do troch dní zápisnicu, ktorú podpisuje predseda komisie a tajomník komisie. Zápisnice sa ukladajú u tajomníka každej komisie.

§ 6

Spoločné a záverečné ustanovenia

- (1)** Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje Mestské zastupiteľstvo Žiar nad Hronom.
- (2)** Rokovací poriadok komisií mestského zastupiteľstva mesta Žiar nad Hronom bol schválený Mestským zastupiteľstvom v Žiari nad Hronom dňa 24.2.2011, uznesením č. 6/2011.
- (3)** Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.