

MESTO PÚCHOV



**DOPLNOK Č. 1 k
ROKOVACIEMU PORIADKU KOMISIÍ
MESTSKÉHO ZASTUPITELSTVA PÚCHOV**

Doplnok nadobúda platnosť dňa: 25.6.2015

Uznesenie MsZ č. 78/2015 zo dňa 25.6.2015

Doplnok dopĺňa: Rokovací poriadok komisií MsZ

Vypracoval: Ing. Lukáš Ranik, poslanec MsZ



Mgr. Rastislav HENEK
primátor mesta Púchov

Predkladal: Ing. Lukáš RANIK
poslanec MsZ Púchov

Doplnok č.1 k Rokovaciemu poriadku komisií MsZ Púchov

Doplnok č. 1 k Rokovaciemu poriadku komisií MsZ Púchov

Mestské zastupiteľstvo v Púchove, na základe samostatnej pôsobnosti podľa článku 68 Ústavy Slovenskej republiky a podľa § 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva Doplnok č. 1 k Rokovaciemu poriadku komisií MsZ Púchov.

Článok 9. sa nahrádza novým znením nasledovne:

9. Zasadnutie komisie

9.1. Komisia zasadá v priestoroch mestského úradu v termínoch určených pracovným plánom jej činnosti, ktorý je zostavený v súlade s plánom práce MsZ a mestskej rady, prípadne podľa potreby. Termín zasadnutia spresní predseda komisie. Ak je to účelné, môžu komisie zasadať mimo budovy MsÚ.

9.2. Pozvánka a materiály na zasadnutie komisie sa doručia členom komisie najneskôr 5 dní pred uskutočnením zasadnutia prioritne elektronickou poštou. Tajomník komisie zabezpečí zverejnenie pozvánky v rovnakej lehote na webovej stránke mesta. V prípade, ak požiada o zvolanie zasadnutia komisie najmenej jedna tretina jej členov, nie je potrebné dodržať termín uvedený v prvej vete tohto odseku. V tomto prípade je potrebné doručiť pozvánku spolu s materiálmi členom komisie najneskôr 3 dni pred uskutočnením zasadnutia prioritne elektronickou poštou.

9.3. Komisia zasadne aj pre účel vyhodnotenia pripomienok podaných v návrhu nariadenia podľa zákona o obecnom zriadení. V prípade nejednoznačnosti kompetencií niektorej zo zriadených komisií MsZ, o určení príslušnosti komisie rozhodne primátor.

9.4. Ak bola podaná pripomienka k návrhu nariadenia podľa zákona o obecnom zriadení po termíne zasadnutia príslušnej komisie a hrozilo by zmeškanie lehoty pre doručenie jej vyhodnotenia poslancom MsZ, resp. ak by avizovaná neprítomnosť členov inak príslušnej komisie na mimoriadne zvolanom zasadnutí mohla spôsobiť jej neuznášania schopnosť, môže primátor rozhodnúť o prejednaní pripomienok na zasadnutí MsR, ktorá by sa pre tento účel vnímala ako komisia.

9.5. Rokovanie komisie je zásadne verejné. Účast' verejnosti sa umožňuje do naplnenia kapacity miestnosti, v ktorej komisia rokuje, na miestach vyhradených pre verejnosť. Verejnosť nesmie rušiť priebeh rokovania komisie. V prípade nevhodného správania alebo rušenia poriadku môže predseda komisie vykázat' rušiteľ'a z rokovacej miestnosti. Ak rušenie rokovania komisie pokračuje ďalej, predsedajúci preruší jednanie komisie až do odchodu všetkej verejnosti z rokovacej miestnosti.

9.6. Komisia vyhlási rokovanie vždy 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 prenechanie majetku mesta do užívania iným osobám.

9.7. V prípade ak obyvateľ mesta požiada predsedu komisie prípadne iného člena komisie, ktorý vedie zasadnutie komisie na základe poverenia predsedu, o možnosť vystúpiť na zasadnutí komisie alebo predseda komisie alebo člen komisie navrhne, aby na zasadnutí komisie vystúpil obyvateľ mesta, môžu tieto osoby vystúpiť v určenom bode programu v rozsahu maximálne 5 minút. V prípade potreby je možné, aby tento subjekt vystúpil aj opakovane (hoci aj k tej istej veci).

9.8. Program zasadnutia komisie navrhuje jej predseda v súlade s plánom činnosti komisie, s úlohami, ktoré vyplývajú z uznesení MsZ, z podnetov primátora mesta, poslancov, hlavného kontrolóra a pracovníkov mesta.

9.9. S materiálom pripravovaným na rokovanie orgánov oboznámi komisiu predkladateľ alebo spracovateľ materiálu, prípadne ním poverená osoba, alebo primátor, ak ide o postup podľa ods. 9.3.

9.10. Zasadnutie komisie zvoláva a vedie jej predseda, prípadne iný člen komisie z radov poslancov a na základe poverenia predsedu. Predseda je povinný zvolať zasadnutie komisie do 7 dní v prípade, ak o to požiada najmenej jedna tretina členov komisie alebo primátor. Ak tak neurobí, zasadnutie komisie zvolá primátor.

9.11. Komisia rokuje spravidla na základe písomných materiálov, ktoré zabezpečujú:

- a) tajomník komisie na základe poverenia predsedu komisie,
- b) poverení členovia komisie na základe vlastných poznatkov alebo prieskumov,
- c) jednotlivé odbory a oddelenia mestského úradu,
- d) orgány a organizácie s ktorými bolo vypracovanie a predloženie materiálu dohodnuté.

9.12. Komisia je uznášania schopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.

9.13. Zasadnutia komisie sa môže zúčastniť kedykoľvek primátor mesta. Ak požiada primátor o udelenie slova, predseda komisie mu ho vždy udelí.

Článok 12 odst. 12.4. sa dopĺňa novým znením:

12.4. Tajomník komisie zabezpečí zverejnenie zápisnice do 3 pracovných dní po podpise predsedu na webovej stránke mesta v spolupráci s právno-organizačným oddelením.

Článok 13 odst. 13.2. a 13.3. sa nahrádza novým znením nasledovne:

13.2. Ruší sa Článok 9 Rokovacieho poriadku komisií MsZ Púchov schváleného uznesením MsZ č. 99/2005 zo dňa 14.12.2005.

13.3. Doplnok č. 1 k Rokovaciemu poriadku komisií MsZ Púchov bol schválený Mestským zastupiteľstvom Púchov dňa 25.6.2015 uznesením č.78/2015

Článok 13 sa dopĺňa o bod 13.4.:

13.4. Doplnok č. 1 k Rokovaciemu poriadku komisií MsZ Púchov nadobúda účinnosť dňom schválenia v MsZ.