

N á v r h
Doplnok č. 1
K ROKOVACIEMU PORIADKU KOMISIÍ MESTSKÉHO
ZASTUPITEĽSTVA PÚCHOV

Doplnok nadobúda platnosť dňa:

Uznesenie MsZ č.

Doplnok dopĺňa: Rokovací poriadok komisií MsZ Púchov

Vypracoval: Ing. Lukáš Ranik, poslanec MsZ

Mgr. Rastislav HENEK
primátor mesta Púchov

Predkladá: Ing. Lukáš Ranik
Poslanec MsZ

Dátum vydania:
Dátum revízie:

Doplnok č. 1 k Rokovaciemu poriadku 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 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 upresní 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 7 dní pred uskutočnením zasadnutia 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 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 neuznášaniaschopnosť, 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. Účasť 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 vykázať rušiteľa z rokovacej miestnosti. Ak rušenie rokovania komisie pokračuje ďalej, predsedajúci môže nariadiť vykázanie 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, rozhodne o tom komisia hlasovaním, pričom zároveň určí v rámci ktorého bodu programu tieto subjekty môžu vystúpiť. Po schválení komisiou tieto subjekty môžu vystúpiť v určenom bode programu v rozsahu maximálne 15 minút. V prípade potreby je možné, aby tento subjekt vystúpil aj opakovane (hoci aj k tej istej veci), ak toto opakované vystúpenie komisia schváli hlasovaním.

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

13.2. Ruší sa Článok 9 Rokovacieho poriadku MsZ Púchov schváleného uznesením MsZ č.

13.3. Doplnok č. 1 k Rokovaciemu poriadku MsZ Púchov bol schválený Mestským zastupiteľstvom Púchov dňauznesením č.

Článok 13 sa dopĺňa o bod 13.4.:

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