



MESTO TREBIŠOV

ÚPLNÉ ZNENIE

Rokovací poriadok komisií mestského zastupiteľstva

v znení dodatkov č. 1 a č. 2

Rokovací poriadok komisií mestského zastupiteľstva

účinný od 1. mája 2013

Mestské zastupiteľstvo v Trebišove sa podľa ustanovení § 15 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov uznieslo na tomto rokovacom poriadku komisií mestského zastupiteľstva (ďalej len "rokovací poriadok"):

Článok 1 Úvodné ustanovenia

- 1.1. Tento rokovací poriadok upravuje voľby komisií mestského zastupiteľstva (ďalej len "komisie"), funkcie, rokovanie zasadnutia a uznávanie sa komisií.
- 1.2. Komisie sú stálymi poradnými, iniciatívnymi a kontrolnými orgánmi mestského zastupiteľstva.
- 1.3. Ustanovenia tohto rokovacieho poriadku sa použijú primerane aj pri rokovaní Výboru mestskej časti Milhostov.
- 1.4. Tento rokovací poriadok sa nepoužije pri rokovaní komisie ochrany verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov; jej rokovanie sa riadi osobitným rokovacím poriadkom.

Článok 2 Voľby komisií

- 2.1. Komisie sú zložené z poslancov mestského zastupiteľstva a z občanov mesta, ktorých volí mestské zastupiteľstvo. Komisie a ich členov môže mestské zastupiteľstvo kedykoľvek odvolať.

- 2.2. Komisie majú 5 - 10 členov, z nich najmenej 3 sú poslanci mestského zastupiteľstva a najmenej 2 sú občania mesta neposlanci. Počet poslancov vždy prevyšuje počet neposlancov.
- 2.3. Mestské zastupiteľstvo volí a odvoláva predsedov a členov komisií na návrh primátora verejným hlasovaním.

Článok 3 **Základné funkcie komisií**

- 3.1. Komisie sú predovšetkým odborným orgánom pre určenú oblasť pôsobnosti. Nemajú samostatné rozhodovacie kompetencie v oblastiach, pre ktoré boli ustanovené. Vypracovávajú odporúčania pre kvalitnejšiu a efektívnejšiu prácu samosprávnych orgánov mesta a jeho zriadených organizácií.
- 3.2. Poradná funkcia komisií:
 - vyjadrujú sa k prijatým písomným žiadostiam a podnetom od občanov, podnikateľských subjektov, inštitúcii atď.,
 - vypracovávajú odporúčania k riešeniu všetkých dôležitých otázok života mesta.
- 3.3. Iniciatívna funkcia komisií:
 - vypracovávajú iniciatívne a konštruktívne návrhy a podnety na riešenie záležitosti patriacich do oblasti ich pôsobenia,
 - predkladajú návrhy na skvalitnenie a efektívnu prácu samosprávnych orgánov mesta a jeho zriadených organizácií.
- 3.4. Kontrolná funkcia komisií:
 - kontrolujú dodržiavanie a realizáciu VZN v oblasti svojho pôsobenia,
 - dohliadajú na majetok mesta a iný zverený majetok, ako aj na hospodárenie s ním,
 - kontrolujú investičnú a podnikateľskú činnosť mesta,
 - dohliadajú na tvorbu a ochranu zdravých životných podmienok v meste.

Článok 4 **Predseda komisie**

- 4.1. Na čele komisie je predseda komisie, ktorým je vždy poslanec.
- 4.2. Predseda komisie
 - a) riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej zasadnutia, vedie ich a spoločne s tajomníkom komisie pripravuje program rokovania komisie,
 - b) organizuje spoluprácu komisie s inými komisiami,
 - c) zastupuje komisiu navonok,
 - d) podpisuje s tajomníkom komisie informatívnu správu z rokovania komisie,
 - e) podpisuje návrh na uznesenie,
 - f) môže navrhnúť odvolanie člena komisie, ak sa tri razy po sebe bez ospravedlnenia nezúčastní zasadania komisie alebo sa po dobu dlhšiu ako 1/2 roka nezúčastňuje na činnosti komisie.

Článok 5 **Členovia komisie**

- 5.1. Členovia komisie majú právo a povinnosť zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie, dávať otázky, predkladať návrhy a pripomienky, uplatňovať svoje poznatky a skúsenosti a obhajovať oprávnené záujmy obyvateľov mesta.

- 5.2. Členovia komisie môžu byť predsedom alebo komisiou poverovaní osobitnými úlohami patriacimi do pôsobnosti komisie.

Článok 6

Tajomník komisie

- 6.1. Tajomníka komisie menuje zo zamestnancov mesta primátor. Tajomník komisie nie je členom komisie. Plní funkciu odborného poradcu komisie. Odborné poradenstvo spočíva najmä v podávaní informácií a v aplikácii právnych predpisov a ustanovených postupov pre samosprávne orgány.
- 6.2. Tajomník komisie
- a) spolu s predsedom komisie zostavuje program zasadnutia komisie,
 - b) zodpovedá za organizačno-technické zabezpečenie zasadnutia komisie (pozvánky, prezenčné listiny, prizvanie účastníkov, miestnosť a pod.),
 - c) zodpovedá za vyhotovenie informatívnej správy a návrhu na uznesenie zo zasadnutia komisie,
 - d) sleduje realizáciu komisiou navrhnutých a mestským zastupiteľstvom schválených uznesení, o čom na zasadnutiach komisie informuje ostatných členov komisie,
 - e) archivuje všetky materiály a dokumentáciu z činnosti komisie,
 - f) plní osobitné úlohy, ktorými ho poverí predseda komisie.

Článok 7

Zasadnutie komisie, prerokovanie vecí a prijímanie odporúčaní

- 7.1. Komisia sa schádza podľa potreby. Jej zasadnutie zvoláva a vedie predseda komisie. Predseda je povinný zasadnutie zvolať do 7 dní aj v prípade, ak o to požiadajú najmenej jedna tretina členov komisie alebo primátor. Ak tak neurobí, zasadnutie zvolá primátor.
- 7.2. *Pozvánka na zasadnutie s návrhom programu a s materiálmi určenými na zasadnutie sa doručuje členom komisie aspoň 3 dni pred zasadnutím.*
- 7.3. Komisia je spôsobilá rokovať a uznávať sa vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov - poslancov.
- 7.4. Program rokovania komisie navrhuje jej predseda v súlade s plánom činnosti komisie, s úlohami, ktoré súvisia s prípravou rokovania orgánov mesta alebo ktoré vyplývajú z uznesení mestského zastupiteľstva, ako aj s pôsobnosťou komisie.
- 7.5. *S materiálom pripraveným na rokovanie oboznámi komisiu predseda alebo spracovateľ materiálu, prípadne tajomník komisie. Pokiaľ materiály neboli doručené v písomnej alebo elektronickej podobe najneskôr 3 dni pred rokovaním komisie, komisia hlasovaním rozhodne o prerokovaní materiálu.*
- 7.6. Komisia rokuje spravidla na základe písomných materiálov, ktoré zabezpečujú
- a) poverení členovia komisie jednotlivo alebo v skupinách, na základe vlastných poznatkov alebo poslanceckých prieskumov,
 - b) oddelenia mestského úradu,
 - c) orgány, organizácie alebo inštitúcie, s ktorými bolo spracovanie materiálu dohodnuté alebo bol materiál od nich vyžiadaný,
 - d) tajomník komisie na základe prijatých žiadostí a ďalších administratívnych dokumentov alebo poverenia predsedom komisie.
- 7.7. Komisia prijíma odporúčanie, ak ide o

- a) požiadavku, podnet alebo návrh pre primátora alebo mestské zastupiteľstvo, ktoré komisia sama vypracovala alebo iniciovala,
- b) materiál, ktorý sama nevypracovala ani neiniciovala, ale bude predmetom rokovania primátora alebo mestského zastupiteľstva a komisia bola požiadaná, aby sa k nemu vyjadrila, prípadne jej právo vyjadriť sa vyplynulo zo štatútu, rokovacieho poriadku mestského zastupiteľstva, rokovacieho poriadku mestskej rady alebo z náplne činnosti komisie.

7.8. *Zasadnutia komisie sú zásadne verejné. Komisia vyhlási zasadnutie za neverejné len v tých prípadoch, v ktorých má obecné zastupiteľstvo podľa zákona o obecnom zriadení v platnom znení, povinnosť vyhlásiť rokovanie obecného zastupiteľstva za neverejné.*

Článok 8

Hlasovanie na zasadnutí komisie

- 8.1. Komisia rozhoduje o každom návrhu odporúčania hlasovaním. Hlasuje sa verejne zdvihnutím ruky.
- 8.2. Na prijatie odporúčania je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov komisie.

Článok 9

Organizačno-technické zabezpečenie rokovania komisie

- 9.1. Mestský úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie na zasadnutí, ako aj archivovanie kompletných materiálov z neho.
- 9.2. Z rokovania na zasadnutí spíše tajomník komisie
 - a) informatívnu správu, ktorá obsahuje aj informácie o tom, ktorí poslanci a neposlanci sa zúčastnili zasadnutia a aké boli prijaté odporúčania; informatívnu správu podpisuje predseda komisie a tajomník komisie,
 - b) návrh na uznesenie, ktorý podpisuje predseda komisie.
- 9.3. Informatívna správa a návrh na uznesenie sa vyhotoví do 3 pracovných dní od zasadnutia.

Článok 10

Záverečné ustanovenia

- 10.1. Rokovací poriadok schválilo Mestské zastupiteľstvo v Trebišove dňa 24.4.2013 uznesením č. 34/2013.
- 10.2. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňa 1.5.2013.
- 10.3. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Komisií mestského zastupiteľstva v Trebišove schválený dňa 2.5.2007 uznesením č. 42/2007 a Zásady činnosti Komisií mestského zastupiteľstva v Trebišove schválené dňa 2.5.2007 uznesením č. 43/2007.
- 10.4. *Dodatok č. 1 schválilo Mestské zastupiteľstvo v Trebišove na zasadnutí dňa 23.3.2015 uznesením č. 41/2015.*
- 10.5. *Dodatok č. 1 nadobúda účinnosť dňa 1.4.2015.*
- 10.6. *Dodatok č. 2 schválilo Mestské zastupiteľstvo v Trebišove na zasadnutí dňa 19.12.2018 uznesením č. 24/2018.*
- 10.7. *Dodatok č. 2 nadobúda účinnosť dňa 1.1.2019.*

Ing. Marián Kolesár, v. r.
primátor