

MESTSKÝ ÚRAD V TRENČÍNE

Mestské zastupiteľstvo
V Trenčíne

Trenčín, 28.11.2014

Návrh **na schválenie Novelizácie rokovacieho poriadku komisií Mestského zastupiteľstva v Trenčíne**

Predkladá:
Mgr. Richard Rybníček
primátor mesta Trenčín

Návrh na uznesenie:
Na samostatnej prílohe

Spracovali:
Mgr. Lucia Fabová
útvár právny,
JUDr. Katarína Mrázová
vedúca útvaru právneho

V Trenčíne, 24.11.2014

Dôvodová správa

V súlade so znením § 15 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov je Mestské zastupiteľstvo v Trenčíne oprávnené zriaďovať komisie ako svoje dočasné alebo stále poradné, iniciatívne a kontrolné orgány.

V záujme posilnenia možnosti občanov mesta Trenčín kontrolovať činnosť volených zástupcov občanov v mestskom zastupiteľstve a ním zriadených komisiách, ako aj rozšírenia informovanosti občanov o pripravovaných zmenách a opatreniach v meste Trenčín bol spracovaný návrh novelizácie rokovacieho poriadku komisie MsZ, v súlade s ktorým by aj zasadnutia komisií boli verejné, s výnimkou prípadov kedy by komisia zasadnutie vyhlásila za neverejné, ak predmetom rokovania by boli informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. Zároveň by verejnosť mala právo vystúpiť na rokovaní komisií za rovnakých podmienok ako počas rokovaní mestského zastupiteľstva. Rovnako sa tiež navrhuje zverejňovanie zápisníc zo zasadnutí komisie MsZ na webovom sídle mesta Trenčín.

Návrh na uznesenie:

Mestské zastupiteľstvo v Trenčíne

s c h v a ľ u j e

novelizáciu Rokovacieho poriadku komisií Mestského zastupiteľstva v Trenčíne v zmysle predloženého návrhu, ktorý tvorí prílohu k tomuto uzneseniu.

Mestské zastupiteľstvo v Trenčíne na základe § 15 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

s c h v a ľ u j e

novelizáciu Rokovacieho poriadku komisií Mestského zastupiteľstva v Trenčíne nasledovne:

1.V článku 6 ods. 8 znie:

„8.Rokovanie komisie je zásadne verejné.

2.V článku 6 sa dopĺňajú nové ods. 9 až 12, ktoré znejú:

„9.Na rokovanie komisie sa môžu osobitne pozvať aj poslanci NR SR, predseda Trenčianskeho samosprávneho kraja, zástupcovia vybraných štátnych orgánov, náčelník MsP a riaditelia mestských organizácií, ako aj ďalší občania, a to podľa zamerania problémov, ktoré sú predmetom rokovania komisie.

10.Zástupcovia hromadných informačných prostriedkov alebo iné osoby, ktoré sú na zasadnutí komisie prítomné, sa môžu zdržiavať len na miestach pre nich vyhradených.

11. 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.

12. V prípade, ak:

a) požiada predsedu komisie prípadne iného člena komisie, ktorý vedie zasadnutie komisie na základe poverenia predsedu, o možnosť vystúpiť na zasadnutí komisie obyvateľ mesta, predseda petičného výboru, prípadne ďalší subjekt, alebo

b) predseda komisie alebo člen komisie navrhne, aby na zasadnutí komisie vystúpil obyvateľ mesta, predseda petičného výboru, prípadne ďalší subjekt, 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.“

3. V článku 8 ods. 2 sa na konci ods. dopĺňa veta, ktorá znie:

„Garant zabezpečí zverejnenie zápisnice do 3 pracovných dní po podpise predsedu alebo predsedajúceho na webovej stránke mesta v spolupráci s útvaram právny.“

4. V článku 9 sa dopĺňa nový ods. 8, ktorý znie:

„8. Novelizácia Rokovacieho poriadku komisií Mestského zastupiteľstva v Trenčíne bola schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 28.11.2014,uznesením č. a nadobúda účinnosť dňom schválenia. “

Mgr. Richard Rybníček
primátor mesta

**Príloha č. 1 k Návrhu na schválenie novelizácie rokovacieho poriadku komisií Mestského zastupiteľstva v Trenčíne
(znenie Novelizovaných článkov rokovacieho poriadku s vyznačením zmien)**

**Článok 6
Zasadnutie komisie**

1. Komisia zasadá v termínoch určených pracovným plánom jej činnosti, ktorý je zostavený v súlade s plánom práce MsZ a mestskej rady, prípadne podľa potreby, najmenej však jedenkrát za mesiac. Termín zasadnutia upresní predseda komisie.

2. Program zasadnutia komisie navrhuje jej predseda spoločne s garantom v súlade s plánom činnosti komisie, s úlohami, ktoré vyplynú z uznesení MsZ ako aj s pôsobnosťou komisie. Po otvorení rokovania predsedajúci zistí počet prítomných členov komisie a dá schváliť program rokovania. Pokiaľ sú doplňujúce body k programu, dá o každom z nich jednotlivo hlasovať. Potom komisia schvaľuje program ako celok.

3. S materiálom pripravovaným na zasadnutie komisie oboznámi komisiu predkladateľ alebo spracovateľ materiálu, prípadne ním poverená osoba. Predkladať materiály na zasadnutí komisie môže člen komisie, garant komisie, hlavný kontrolór, prednosta mestského úradu, náčelník MsP, riaditelia mestských organizácií, vedúci jednotlivých útvarov mestského úradu, resp. nimi poverení zamestnanci.

4. Zasadnutie komisie zvoláva a vedie jej predseda, prípadne iný člen komisie z radov poslancov na základe poverenia predsedu. Predseda je povinný zvolať zasadnutie komisie do 7 dní v prípade, ak o to požiada najmenej jedna tretina členov komisie. V prípade, ak predseda komisie do 7 dní takéto zasadnutie nezvolá, uskutoční sa zasadnutie 7. deň o 14.00 hodine v rokovacej miestnosti MsZ. Zasadnutie komisie v tomto prípade vedie člen komisie, ktorého komisia schváli hlasovaním.

5. Pozvánka a materiály na zasadnutie komisie sa doručia členom komisie najneskôr 7 dní pred uskutočnením zasadnutia elektronickou poštou. Člen komisie môže požiadať, aby mu boli pozvánka a materiály zasielané v písomnej forme. 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. Materiál doručený členom komisie po vyššie uvedených termínoch s výnimkou podľa ods. 6 bude zaradený na rokovanie komisie iba po odsúhlasení jej členmi.

6. V prípade mimoriadnych okolností, ktoré znemožnia zasielanie pozvánky a materiálov elektronickou poštou (napr. nefunkčnosť elektronickej pošty), budú pozvánka a materiály zaslané dotknutým členom komisie v písomnej forme, a to najneskôr 6 dní pred uskutočnením zasadnutia.

7. Komisia rokuje na základe materiálov, ktoré zabezpečujú:

- a/ garant komisie na základe poverenia predsedu komisie,
- b/ členovia komisie na základe vlastných poznatkov alebo prieskumov,
- c/ jednotlivé útvary mestského úradu, hlavný kontrolór, kancelária primátora, kancelária prednostu, mestská polícia a mestské organizácie
- d/ orgány a organizácie, s ktorými bolo vypracovanie a predloženie materiálu dohodnuté

~~8.Rokovanie komisie je neverejné, predseda komisie má právo vzhľadom k prejednávanej problematike na zasadnutia prizývať aj iné právnické a fyzické osoby.~~

8.Rokovanie komisie je zásadne verejné.

9.Na rokovanie komisie sa môžu osobitne pozvať aj poslanci NR SR, predseda Trenčianskeho samosprávneho kraja, zástupcovia vybraných štátnych orgánov, náčelník MsP a riaditelia mestských organizácií, ako aj ďalší občania, a to podľa zamerania problémov, ktoré sú predmetom rokovania komisie.

10.Zástupcovia hromadných informačných prostriedkov alebo iné osoby, ktoré sú na zasadnutí komisie prítomné, sa môžu zdržiavať len na miestach pre nich vyhradených.

11. 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.

12. V prípade, ak:

a) požiada predsedu komisie prípadne iného člena komisie, ktorý vedie zasadnutie komisie na základe poverenia predsedu, o možnosť vystúpiť na zasadnutí komisie obyvateľ mesta, predseda petičného výboru, prípadne ďalší subjekt, alebo

b) predseda komisie alebo člen komisie navrhne, aby na zasadnutí komisie vystúpil obyvateľ mesta, predseda petičného výboru, prípadne ďalší subjekt,

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 schválí hlasovaním.

Článok 8 Organizačno-technické zabezpečenie činnosti komisie

1.Za organizačno-technické zabezpečenie zasadnutia komisie (pozvánky, prezenčné listiny, miestnosť a pod.) zodpovedá garant.

2.Z každého zasadnutia komisie vyhotovuje garant komisie do 10 pracovných dní od uskutočnenia zasadnutia písomnú zápisnicu, v ktorej uvedie, kto viedol zasadnutie, koľko členov komisie bolo prítomných, program zasadnutia, diskusia k jednotlivým materiálom a aký bol výsledok hlasovania. Zápisnicu podpisuje predseda alebo predsedajúci. **Garant zabezpečí zverejnenie zápisnice do 3 pracovných dní po podpise predsedu alebo predsedajúceho na webovej stránke mesta v spolupráci s útvarom právnym.**

3.Garant komisie je zodpovedný za zaslanie zápisníc z komisie. Zápisnica sa zasiela formou podľa článku 6 ods.5 tohto rokovacieho poriadku:

a/ predsedovi a členom komisie,

b/ primátorovi mesta,

c/ zástupcovi primátora,

d/ hlavnému kontrolórovi mesta,

e/ prednostovi mestského úradu,

f/ predsedom ostatných komisií MsZ,

g/ jednotlivým útvarom mestského úradu podľa vznesených požiadaviek komisie,

h/ riaditeľom mestských organizácií a štatutárnym zástupcom subjektov, ktoré spravujú majetok mesta, podľa vznesených požiadaviek,

ch/ útvarom mestského úradu, ktoré predložili materiál na rokovanie komisie.

4.Garant doručí útvaru právneho mestského úradu na archivovanie originál zápisnice, originál pozvánky, prezenčnú listinu a prerokované materiály zo zasadnutia komisie.

5.Garant komisie ďalej zodpovedá za rozdelenie vznesených požiadaviek na vybavenie a zabezpečuje sumarizáciu odpovedí na požiadavky komisie a ich zaslanie.

6.Požiadaní sú povinní písomne odpovedať na vznesenú požiadavku členov komisie do 30 dní odo dňa doručenia zápisnice. Odpoveď sa zasiela predsedovi komisie, členovi komisie, ktorý požiadavku vzniesol a garantovi komisie v rovnakej forme, v akej sa im zasielajú pozvánka a materiály na zasadnutie komisie.

Článok 9 Záverečné ustanovenia

1.Rokovací poriadok komisií MsZ v Trenčíne bol schválený Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 27.10.2003 uznesením č. 155 bod 1c).

2.Rokovací poriadok komisií MsZ v Trenčíne nadobúda účinnosť dňom schválenia Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne.

3.Dňom účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok komisií MsZ v Trenčíne schválený uznesením MsZ v Trenčíne č. 167 zo dňa 10.12.1997 a jeho zmena schválená uznesením MsZ v Trenčíne č. 216 zo dňa 13.12.2001.

4.Všetky dodatky a zmeny tohto rokovacieho poriadku schvaľuje Mestské zastupiteľstvo v Trenčíne.

5.Novelizácia Rokovacieho poriadku komisií Mestského zastupiteľstva v Trenčíne bola schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 25.10.2007, uznesením č. 153c) a nadobúda účinnosť dňom schválenia Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne.

6.Novelizácia Rokovacieho poriadku komisií Mestského zastupiteľstva v Trenčíne bola schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 28.02.2008, uznesením č. 223c) a nadobúda účinnosť dňom 01.03.2008.

7. Novelizácia Rokovacieho poriadku komisií Mestského zastupiteľstva v Trenčíne bola schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 24.11.2011,uznesením č. 313 a nadobúda účinnosť dňa 01.12.2011.

8. Novelizácia Rokovacieho poriadku komisií Mestského zastupiteľstva v Trenčíne bola schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 28.11.2014,uznesením č. a nadobúda účinnosť dňom schválenia.