

MESTSKÝ ÚRAD V TRENČÍNE

Mestské zastupiteľstvo
V Trenčíne

Trenčín, 25.02.2015

Návrh

**všeobecne záväzného nariadenia mesta Trenčín č.3/2015, ktorým sa menia a dopĺňajú
niektoré všeobecne záväzné nariadenia v súvislosti so zrušením (nezriadením)
mestskej rady a návrh novelizácie niektorých noriem súvisiacich
so zrušením (nezriadením) mestskej rady**

Predkladá:

Mgr. Richard Rybníček
primátor mesta Trenčín

Návrh na uznesenie:

na samostatnej prílohe

Spracovali:

JUDr. Katarína Mrázová
vedúca útvaru právneho

Mgr. Iveta Plešová
útvár právny

V Trenčíne, 16.02.2015

Dôvodová správa

Dňa 20.01.2015 na zasadnutí Mestského zastupiteľstva v Trenčíne uznesením č. 23 zrušilo (nezriadilo) Mestskú radu v Trenčíne ako svoj iniciatívny, výkonný a kontrolný orgán a zároveň odporučilo primátorovi mesta Trenčín, aby poveril prednostu Mestského úradu v Trenčíne vykonaním revízie predpisov schválených mestským zastupiteľstvom, ktoré sa týkajú postavenia a činnosti mestskej rady a predložil ich úpravu, resp. zrušenie na schválenie mestskému zastupiteľstvu na niektorom z najbližších zasadnutí Mestského zastupiteľstva v Trenčíne.

Vzhľadom na citované uznesenie MsZ predkladáme návrh na novelizáciu, resp. zrušenie predpisov schvaľovaných MsZ, ktoré sa týkajú postavenia a činnosti mestskej rady. Konkrétne je potrebné:

-znovelizovať **VZN č. 7/2003 o zmluvných prevodoch vlastníctva majetku mesta a VZN č.14/2008 Zásady hospodárenia s bytovým fondom vo vlastníctve mesta Trenčín**

-zrušiť **Rokovací poriadok Mestskej rady v Trenčíne**

- znovelizovať rokovacie poriadky:

a) Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Trenčíne – okrem ustanovení súvisiacich so zrušením (nezriadením) mestskej rady (článok 1 ods.1 , článok 5 ods. 3 písm. d), článok 8 ods. 1, článok 12 ods. 2) navrhujeme úpravu (vzhľadom k tomu, že už sa pripravovala novelizácia rokovacieho poriadku v súvislosti so zrušením (nezriadením) mestskej rady) aj ďalších ustanovení, ktoré nesúvisia s mestskou radou, a to:

- spresňuje sa nejasne vyjadrený termín zverejňovania materiálov na internetovej stránke mesta (článok 5 ods. 8 druhá veta)

- dopĺňa sa možnosť pre predsedajúceho predkladať pozmeňujúce a doplňujúce návrhy (článok 9 ods. 9 a 10) – podľa nášho názoru predsedajúci toto právo mal, avšak vyskytli sa názory, že mu toto právo neprináleží a preto navrhujeme výslovné doplnenie do rokovacieho poriadku,

- mení sa počet sa počet faktických poznámok z 1 (v rozsahu maximálne 2 minúty) na 2 (každá v trvaní maximálne 1 minútu) - (článok 9 ods. 9)

- upravujú sa pravidlá pre predkladanie materiálov z dôvodu že v tomto volebnom období sa nám stalo, že viacerí poslanci chceli byť predkladateľmi 1 materiálu, čo je nereálne a upravuje sa, že predkladateľ (nie spracovateľ) môže vystúpiť v diskusii bez obmedzenia (článok 9 ods.1 a článok 9 ods. 6)

b) Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Trenčíne – aj pri „otvorení“ tohto rokovacieho okrem ustanovení súvisiacich so zrušením (nezriadením) mestskej rady (článok 6 ods.1) navrhujeme zároveň upraviť aj ďalšie ustanovenia, ktoré priamo nesúvisia s mestskou radou, a to

- článok 1 - po úprave bude jednoznačne stanovovať, na ktoré komisie zriadené Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne sa vzťahujú ustanovenia Rokovacieho poriadku komisií MsZ v Trenčíne

- článok 6 ods. 5 – dopĺňa sa povinnosť zverejňovať pozvánky na webovej stránke mesta (čo sa v súčasnosti vykonáva, ale bez úpravy v rokovacom poriadku).

c) Rokovací poriadok výborov mestských častí mesta Trenčín – menia sa ustanovenia súvisiace so zrušením (nezriadením) mestskej rady - článok 3 ods. 3 písm. a) a článok 3 ods. 4 písm. b) .

- znovelizovať **Štatút mesta Trenčín** - článok 15 ods. 3 písm. a) a ods.4, článok 16 ods. 2, článok 17 ods. 7, článok 18, článok 19 , článku 20 ods.10 písm. a) a ods.11 písm. b) , článok 21 ods.2 písm. b), článok 22 ods. 4 písm. c) a d) a článok 27 ods. 1 písm. b),

-znovelizovať **Zásady hospodárenia a nakladania s majetkom mesta Trenčín** - článok 3 ods. 4 písm. b)

-znovelizovať **Postup pri oprave chýb v uzneseniach Mestskej rady a Mestského zastupiteľstva v Trenčíne** – kde sa okrem ustanovení súvisiacich so zrušením (nezriadením) mestskej rady upravuje aj názov útvaru

- znovelizovať **Zásady vydávania všeobecne záväzných nariadení a vnútorných noriem mesta Trenčín** - kde sa okrem ustanovení súvisiacich so zrušením (nezriadením) mestskej rady upravuje aj názov útvaru

Návrh na uznesenie:

Mestské zastupiteľstvo v Trenčíne

1. s c h v a ľ u j e

Všeobecne záväzné nariadenie mesta Trenčín č.3/2015, ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré všeobecne záväzné nariadenia v zmysle predloženého návrhu, ktorý tvorí prílohu k tomuto uzneseniu

2. r u š í

Rokovací poriadok Mestskej rady v Trenčíne

3. s c h v a ľ u j e

novelizáciu Rokovacieho poriadku Mestského zastupiteľstva v Trenčíne, Rokovacieho poriadku komisií Mestského zastupiteľstva v Trenčíne a Rokovacieho poriadku výborov mestských častí mesta Trenčín v zmysle predloženého návrhu, ktorý tvorí prílohu k tomuto uzneseniu.

4. s c h v a ľ u j e

novelizáciu Štatútu mesta Trenčín v zmysle predloženého návrhu, ktorý tvorí prílohu k tomuto uzneseniu.

5. s c h v a ľ u j e

novelizáciu Zásad hospodárenia a nakladania s majetkom mesta Trenčín v zmysle predloženého návrhu, ktorý tvorí prílohu k tomuto uzneseniu.

6. s c h v a ľ u j e

novelizáciu Postupu pri oprave chýb v uzneseniach Mestskej rady a Mestského zastupiteľstva v Trenčíne v zmysle predloženého návrhu, ktorý tvorí prílohu k tomuto uzneseniu.

7. s c h v a ľ u j e

novelizáciu Zásad vydávania všeobecne záväzných nariadení a vnútorných noriem mesta Trenčín v zmysle predloženého návrhu, ktorý tvorí prílohu k tomuto uzneseniu.

1.Všeobecne záväzné nariadenia - novelizácia

Mestské zastupiteľstvo v Trenčíne podľa § 11 ods. 4 písm. g) zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

s c h v a ľ u j e

Všeobecne záväzné nariadenie mesta Trenčín č.3/2015,
ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré všeobecne záväzné nariadenia
v súvislosti so zrušením (nezriadením) mestskej rady

Článok 1

Všeobecne záväzné nariadenie mesta Trenčín č.7/2003 o zmluvných prevodoch vlastníctva majetku mesta v znení neskorších novelizácií sa mení a dopĺňa takto:

1.Článok 5 ods.1 znie:

„1. Návrh na predaj mestského majetku predkladá po odbornom posúdení mestský úrad na prerokovanie finančnej a majetkovej komisii a príslušnému výboru mestskej časti z vlastného podnetu, podnetu občanov, prípadne správcov majetku. V návrhu uvedie zároveň, aké sú zákonné možnosti predaja majetku. Finančná a majetková komisia potom odporučí primátorovi mesta, ktorým zo zákonných spôsobov bude prevod uskutočnený (napr. obchodnou verejnou súťažou, dobrovoľnou dražbou, priamym predajom alebo či ide o prípad, kedy je možné realizovať prevod bez aplikácie § 9a ods. 1 zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí).“

2. Článok 5 ods. 2 znie:

„2. Zloženie zábezpeky sa riadi v prípade obchodnej verejnej súťaže alebo dražby podmienkami obchodnej verejnej súťaže alebo dražby a v ostatných prípadoch pri prevode majetku po odporúčaní majetkového prevodu finančnou a majetkovou komisiou je záujemca o kúpu povinný uhradiť na účet Mesta Trenčín finančnú zábezpeku vo výške 10 % z kúpnej ceny a to pred zasadnutím mestského zastupiteľstva, na ktorom má byť prevod prerokovaný. V prípade neschválenia majetkového prevodu mestským zastupiteľstvom, finančná zábezpeka bude vrátená tomu, kto zábezpeku zložil.“

3.Článok 8 ods.2 znie:

„2. Návrh na zámenu nehnuteľností predkladá po odbornom posúdení mestský úrad na prerokovanie finančnej a majetkovej komisii, príslušnému výboru mestskej časti a mestskému zastupiteľstvu.“

Článok 2

Všeobecne záväzné nariadenie mesta Trenčín č.14/2008 Zásady hospodárenia s bytovým fondom vo vlastníctve mesta Trenčín v znení neskorších novelizácií sa mení a dopĺňa takto:

1.V článku 4 ods. 5 písm. a) znie:

„a) vlastník je oprávnený pristúpiť k uzavretiu nájomnej zmluvy k bytu v zmysle čl. 2 ods. 2 tohto VZN po odporúčení príslušnej komisie MsZ a po schválení mestským zastupiteľstvom. Po schválení mestským zastupiteľstvom sa žiadateľ vedený v evidencii stáva oprávnenou osobou,“

2.Článok 5 ods. 1 znie:

„1. V osobitných prípadoch je možné zabezpečiť nájom k bytu a k ubytovaciemu zariadeniu podľa naliehavej potreby mesta po odporúčení príslušnej komisie MsZ a po schválení mestským zastupiteľstvom.“

Článok 3

Všeobecne záväzné nariadenie mesta Trenčín č.3/2015, ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré všeobecne záväzné nariadenia v súvislosti so zrušením (nezriadením) mestskej rady bolo schválené Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 25.02.2015 a nadobúda účinnosť 15. dňom od jeho vyvesenia na úradnej tabuli mesta.

Mgr. Richard Rybníček

VZN č.7/2003 o zmluvných prevodoch vlastníctva majetku mesta

Článok 5

~~1. Návrh na predaj mestského majetku predkladá po odbornom posúdení mestský úrad na prerokovanie finančnej a majetkovej komisii a mestskej rade z vlastného podnetu, podnetu občanov, prípadne správcov majetku. V návrhu uvedie zároveň, aké sú zákonné možnosti predaja majetku. Mestská rada potom odporučí primátorovi mesta, ktorým zo zákonných spôsobov bude prevod uskutočnený (napr. obchodnou verejnou súťažou, dobrovoľnou dražbou, priamym predajom alebo či ide o prípad, kedy je možné realizovať prevod bez aplikácie § 9a ods. 1 zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí).~~

1. Návrh na predaj mestského majetku predkladá po odbornom posúdení mestský úrad na prerokovanie finančnej a majetkovej komisii a príslušnému výboru mestskej časti z vlastného podnetu, podnetu občanov, prípadne správcov majetku. V návrhu uvedie zároveň, aké sú zákonné možnosti predaja majetku. Finančná a majetková komisia potom odporučí primátorovi mesta, ktorým zo zákonných spôsobov bude prevod uskutočnený (napr. obchodnou verejnou súťažou, dobrovoľnou dražbou, priamym predajom alebo či ide o prípad, kedy je možné realizovať prevod bez aplikácie § 9a ods. 1 zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí).

~~2. Zloženie zábezpeky sa riadi v prípade obchodnej verejnej súťaže alebo dražby podmienkami obchodnej verejnej súťaže alebo dražby a v ostatných prípadoch pri prevode majetku po odporúčaní majetkového prevodu mestskou radou je záujemca o kúpu povinný uhradiť na účet Mesta Trenčín finančnú zábezpeku vo výške 10 % z kúpnej ceny a to pred zasadnutím mestského zastupiteľstva, na ktorom má byť prevod prerokovaný. V prípade neschválenia majetkového prevodu mestským zastupiteľstvom, finančná zábezpeka bude vrátená tomu, kto zábezpeku zložil.~~

2. Zloženie zábezpeky sa riadi v prípade obchodnej verejnej súťaže alebo dražby podmienkami obchodnej verejnej súťaže alebo dražby a v ostatných prípadoch pri prevode majetku po odporúčaní majetkového prevodu finančnou a majetkovou komisiou je záujemca o kúpu povinný uhradiť na účet Mesta Trenčín finančnú zábezpeku vo výške 10 % z kúpnej ceny a to pred zasadnutím mestského zastupiteľstva, na ktorom má byť prevod prerokovaný. V prípade neschválenia majetkového prevodu mestským zastupiteľstvom, finančná zábezpeka bude vrátená tomu, kto zábezpeku zložil.

3. Po schválení majetkového prevodu v mestskom zastupiteľstve je záujemca o kúpu povinný uzavrieť kúpnu zmluvu do 30 dní odo dňa, kedy ho mestský úrad písomne vyzve (t. z. odo dňa doručenia výzvy). V opačnom prípade finančná zábezpeka prepadá v prospech Mesta Trenčín. Toto neplatí, ak je v podmienkach obchodnej verejnej súťaže uvedené inak.

4. Pri úhrade kúpnej ceny za predávaný nehnuteľný majetok je kupujúci povinný uhradiť správny poplatok spojený s podaním návrhu na vklad vlastníckeho práva do katastra nehnuteľností a ostatné náklady spojené s prevodom nehnuteľného majetku (znalecký posudok, geometrický plán atď.).

ČASŤ ŠTVRTÁ
Zámena nehnuteľného majetku
Článok 8

1. Usporiadanie majetku mesta sa môže uskutočniť i formou zámennej zmluvy s fyzickou alebo právnickou osobou. Zámena nehnuteľností sa po dohode zmluvných strán môže realizovať bez finančného vyrovnania alebo s finančným vyrovnaním. Pri oceňovaní zamieňaných nehnuteľností sa bude vychádzať rovnakou metodikou oceňovania.

~~2. Návrh na zámenu nehnuteľností predkladá po odbornom posúdení mestský úrad na prerokovanie finančnej a majetkovej komisii, mestskej rade a mestskému zastupiteľstvu.~~

2. Návrh na zámenu nehnuteľností predkladá po odbornom posúdení mestský úrad na prerokovanie finančnej a majetkovej komisii, príslušnému výboru mestskej časti a mestskému zastupiteľstvu.

Príloha č.2 – k článku 2 návrhu VZN

VZN č.14/2008 o Zásady hospodárenia s bytovým fondom vo vlastníctve mesta Trenčín zmluvných prevodoch vlastníctva majetku mesta

Článok 4 Zostavenie evidencie

1. Do evidencie na byt, byt osobitného určenia a o ubytovanie v ubytovacom zariadení, môže byť zaradený žiadateľ len podľa kritérií uvedených v článku 4 ods. 2 tohto VZN.

2. Pri zostavovaní evidencie postupuje vlastník podľa týchto kritérií:

a) sociálne pomery,

- priemerný ročný príjem jednotlivých členov rodiny
- iné príjmy /rodinné prídavky, výživné, podnikateľská činnosť
- dávky priznané orgánmi štátnej správy

- schopnosť nájomcu úhrady nájomného a služieb spojených s užívaním bytu

b) počet členov žijúcich v spoločnej domácnosti, z toho detí, členenie rodinných príslušníkov podľa generácií,

c) doterajšie bytové pomery žiadateľa,

- užívanie iného bytu ako nájomca, spoločný nájomca
- vlastníctvo bytu, rodinného domu, resp. obytného domu

d) zdravotná závadnosť bytu, potvrdená právoplatným rozhodnutím orgánu štátnej správy,

e) trvalý pobyt na území mesta Trenčín.

3. Pri posudzovaní žiadosti o byt osobitného určenia v zmysle článku 2 ods. 3 písm. a) tohto VZN sa vychádza predovšetkým z odborného lekárskeho posudku zdravotného stavu žiadateľa, resp. člena jeho rodiny, ktorý je povinný predložiť žiadateľ, ako aj z kritérií uvedených v ods. 2 tohto článku.

4. Evidenciu na byty osobitného určenia tvorí vlastník operatívne podľa naliehavosti.

5. Evidenciu na byty v zmysle článku 4 ods. 1 a ods. 2 tohto VZN vypracováva vlastník na dobu neurčitú, pričom prihliada na reálny predpoklad získania nových bytov do vlastníctva mesta výstavbou alebo iným spôsobom.

~~a) vlastník je oprávnený pristúpiť k uzavretiu nájomnej zmluvy k bytu v zmysle čl. 2 ods. 2 tohto VZN na základe rozhodnutia primátora po odporúčení príslušnej komisie MsZ a po prerokovaní v mestskej rade. Po rozhodnutí primátora sa žiadateľ vedený v evidencii stáva oprávnenou osobou,~~

a) vlastník je oprávnený pristúpiť k uzavretiu nájomnej zmluvy k bytu v zmysle čl. 2 ods. 2 tohto VZN po odporúčení príslušnej komisie MsZ a po schválení mestským zastupiteľstvom. Po schválení mestským zastupiteľstvom sa žiadateľ vedený v evidencii stáva oprávnenou osobou,

b) nájomná zmluva sa uzatvára v zmysle platných právnych predpisov,

c) ak sa oprávnená osoba bez závažných dôvodov alebo bez ospravedlnenia nedostaví k prerokovaniu obsahu nájomnej zmluvy alebo nepodpíše návrh nájomnej zmluvy do 5 dní odo dňa prerokovania jej obsahu, považuje sa žiadosť za vybavenú a vyradí sa príslušnej evidencii. Túto skutočnosť vlastník oznámi oprávnenej osobe bezodkladne a vyznačí v spise vyradenie z evidencie.

6. Pri uzatváraní nájomných zmlúv k bytom v zmysle článku 2 ods. 3 písm. b), c), d) a k ubytovacím zariadeniam sa postupuje v zmysle článku 5 ods. 1 tohto VZN, ktorý sa aplikuje primerane k okolnostiam.

7. Uzatváranie nájomných zmlúv, predmetom ktorých je prenechanie bytu vo vlastníctve mesta do nájmu fyzickej osobe sa bude vždy považovať za prípad hodný osobitného zreteľa v zmysle § 9a ods. 9 písm. c) zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí a nebude sa teda pri ich uzatváraní postupovať podľa odsekov 1 až 3 a 5 až 7 § 9a zákona o majetku obcí.

Článok 5

Nájom bytu v osobitných prípadoch

~~1. V osobitných prípadoch je možné zabezpečiť nájom k bytu a k ubytovaciemu zariadeniu podľa naliehavej potreby mesta na základe rozhodnutia primátora mesta po prerokovaní v mestskej rade.~~

1. V osobitných prípadoch je možné zabezpečiť nájom k bytu a k ubytovaciemu zariadeniu podľa naliehavej potreby mesta po odporúčení príslušnej komisie MsZ a po schválení mestským zastupiteľstvom.

2. Naliehavou potrebou mesta sa rozumie:

- a) zabezpečenie bytu v mimoriadne tiesnivých a havarijných situáciách,
- b) zabezpečenie bytu pre osobu, ktorá sa významným spôsobom, alebo v záujme mesta podieľa na jeho rozvoji, v rozhodujúcich oblastiach života mesta.

2. Rokovací poriadok Mestskej rady v Trenčíne – zrušenie:

Mestské zastupiteľstvo v Trenčíne na základe § 14 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

s c h v a ľ u j e

zrušenie Rokovacieho poriadku Mestskej rady v Trenčíne

Článok 1

Zrušovacie ustanovenia

Týmto sa rušia :

- a) Rokovací poriadok Mestskej rady v Trenčíne schválený Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 27.10.2003 uznesením č. 155 bod b),
- b) novelizácia Rokovacieho poriadku Mestskej rady v Trenčíne schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 25.10.2007, uznesením č. 153b),
- c) novelizácia Rokovacieho poriadku Mestskej rady v Trenčíne schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 28.02.2008, uznesením č. 223b),
- d) novelizácia Rokovacieho poriadku Mestskej rady v Trenčíne schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 01.07.2010, uznesením č. 643,
- e) novelizácia Rokovacieho poriadku Mestskej rady v Trenčíne schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 24.11.2011, uznesením č. 312.

Článok 2

Záverečné ustanovenie

Zrušenie Rokovacieho poriadku Mestskej rady v Trenčíne bol schválený Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 25.02.2015 uznesením č. ... a nadobúda účinnosť dňom schválenia.

Mgr. Richard Rybníček
primátor mesta

3.Rokovacie poriadky – novelizácia:

Mestské zastupiteľstvo v Trenčíne podľa § 11 ods. 4 písm. k) zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, § 15 a § 23 zákona č. č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

s c h v a ľ u j e

novelizáciu Rokovacieho poriadku Mestského zastupiteľstva v Trenčíne, Rokovacieho poriadku komisií Mestského zastupiteľstva v Trenčíne a Rokovacieho poriadku výborov mestských častí mesta Trenčín

Článok 1

Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Trenčíne sa mení a dopĺňa takto:

1. V článku 1 ods.1 posledná veta znie:

„Upravuje aj spôsob volieb mestskej rady, ak sa mestská rada zriaďuje.“

2. V článku 5 ods. 3 písm. d) sa za slovné spojenie „mestskej rady“ dopĺňa slovné spojenie „ak je zriadená“.

3. V článku 5 ods.8 druhá veta znie:

„Materiály na rokovanie MsZ sa zverejňujú na úradnej tabuli mesta a na internetovej stránke mesta v rovnakej lehote, ako sa zašlú pozvánky poslancom. V prípade, ak z kapacitných dôvodov nie je možné uverejniť celý materiál na úradnej tabuli mesta, budú na úradnej tabuli uverejnené len časti materiálov – minimálne prvá strana a strana s návrhom uznesenia a celý materiál bude prístupný k nahliadnutiu počas úradných hodín Mestského úradu v Trenčíne na podateľni mestského úradu.“

4. V článku 8 ods. 1 sa za slovné spojenie „mestskej rady“ dopĺňa slovné spojenie „ak je zriadená“.

5. V článku 9 ods. 1 znie:

„1. Pri prerokovávaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ, ktorým môže byť len 1 osoba. Predkladať materiály na zasadnutí MsZ môže primátor, poslanec MsZ, hlavný kontrolór, prednosta mestského úradu, náčelník MsP, riaditelia mestských organizácií a po odsúhlasení MsZ aj vedúci útvarov mestského úradu. Ak je predkladateľom materiálu poslanec MsZ, môže tento poslanec ako predkladateľ v rámci diskusie vystúpiť aj opakovane, t. z. neplatí pre neho ustanovenie ods. 8 tohto článku.“

6. V článku 9 ods. 6 sa vypúšťa druhá veta.

7. V článku 9 ods. 9 znie:

„9. Poslanec MsZ môže v diskusii vystúpiť alebo podať k prerokovávanej veci pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy iba raz. K prerokovávanej veci môže podávať pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy aj predsedajúci. K prerokovávanej veci, pozmeňujúcemu alebo doplňujúcemu návrhu môže mať poslanec MsZ dve faktické poznámky, pričom každá z nich môže trvať maximálne 1 minútu.“

8. V článku 9 ods.10 sa za slovo „poslanec“ dopĺňa slovné spojenie „alebo predsedajúci“.

9. V článku 12 ods. 2 sa za slovné spojenie „mestskej rady“ dopĺňa slovné spojenie „ak je zriadená“.

10. V článku 15 sa dopĺňa nový ods. 7, ktorý znie:

„7. Novelizácia Rokovacieho poriadku Mestského zastupiteľstva v Trenčíne bola schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 25.02.2015, uznesením č. a nadobúda účinnosť dňom schválenia.“

Článok 2

Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Trenčíne v znení neskorších novelizácií sa mení a dopĺňa takto:

1.Článok 1 znie:

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Trenčíne sa vťahuje na tieto stále komisie zriadené Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne:

- a) Finančná a majetková komisia,
- b) Komisia životného prostredia, dopravy, investícií a územného plánovania,
- c) Komisia školstva,
- d) Komisia mládeže a športu,
- e) Komisia sociálnych vecí a verejného poriadku,
- f) Komisia kultúry a cestovného ruchu.

2. Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Trenčíne (ďalej len „komisie“) upravuje zloženie, prípravu a priebeh rokovania komisií uvedených v ods.1 tohto článku.

2.V článku 6 ods. 1 sa za slovné spojenie „mestskej rady“ dopĺňa slovné spojenie „ak je zriadená“.

3.V článku 6 ods. 5 sa za prvú vetu dopĺňa veta, ktorá znie:

„Garant zabezpečí zverejnenie pozvánky v rovnakej lehote na webovej stránke mesta v spolupráci s útvaram právny.“

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

„9. Novelizácia Rokovacieho poriadku komisií Mestského zastupiteľstva v Trenčíne bola schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 25.02.2015,uznesením č. a nadobúda účinnosť dňom schválenia.“

Článok 3

Rokovací poriadok výborov mestských častí mesta Trenčín v znení neskorších novelizácií sa mení a dopĺňa takto:

1. V článku 3 ods. 3 písm. a) sa za slovné spojenie „mestskej rady“ dopĺňa slovné spojenie „ak je zriadená“.

2. V článku 3 ods. 4 písm. b) sa za slovné spojenie „mestskej rade“ dopĺňa slovné spojenie „ak je zriadená“.

3. V článku 7 sa dopĺňa nový ods. 8, ktorý znie:

„8. Novelizácia Rokovacieho poriadku výborov mestských častí mesta Trenčín bola schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 25.02.2015,uznesením č. a nadobúda účinnosť dňom schválenia.“

Článok 4

Táto novelizácia rokovacích poriadkov bola schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 25.02.2015 uznesením č. a nadobúda účinnosť dňom jej schválenia.

Príloha č.1 – k Rokovaciemu poriadku Mestského zastupiteľstva v Trenčíne

**Článok 1
Úvodné ustanovenia**

1. Tento rokovací poriadok upravuje pravidlá rokovania Mestského zastupiteľstva v Trenčíne (ďalej len „MsZ“), najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa, prijímania všeobecne záväzných nariadení mesta (ďalej len „VZN“) a uznesení MsZ.¹⁾
~~Upravuje aj spôsob volieb mestskej rady. Upravuje aj spôsob volieb mestskej rady, ak sa mestská rada zriaďuje.²⁾~~

**Článok 5
Príprava zasadnutia mestského zastupiteľstva**

3. Každý materiál predkladaný na rokovanie MsZ musí obsahovať:

- a) názov materiálu s označením predkladateľa a spracovateľa,
- b) aktuálny dátum spracovania,
- c) návrh uznesenia, ktoré sa odporúča MsZ prijať,
- d) stanovisko mestskej rady, **ak je zriadená**, komisií MsZ a výborov mestských častí, ak bol v týchto prerokovaný,
- e) dôvodovú správu,
- f) vlastný materiál spolu s kompletnými prílohami (napr. snímky z katastrálnej mapy, texty noriem a pod.)

~~8. Materiály na rokovanie MsZ sa zverejňujú na úradnej tabuli mesta aspoň tri dni pred zasadnutím MsZ. V rovnakej lehote, ako sa zašlú pozvánky poslancom, sa zverejnia aj na internetovej stránke mesta. V prípade, ak z kapacitných dôvodov nie je možné uverejniť celý materiál na úradnej tabuli mesta, budú na úradnej tabuli uverejnené len časti materiálov – minimálne prvá strana a strana s návrhom uznesenia a celý materiál bude prístupný k nahliadnutiu počas úradných hodín Mestského úradu v Trenčíne na podateľni mestského úradu.~~

8. Materiály na rokovanie MsZ sa zverejňujú na úradnej tabuli mesta a na internetovej stránke mesta v rovnakej lehote, ako sa zašlú pozvánky poslancom. V prípade, ak z kapacitných dôvodov nie je možné uverejniť celý materiál na úradnej tabuli mesta, budú na úradnej tabuli uverejnené len časti materiálov – minimálne prvá strana a strana s návrhom uznesenia a celý materiál bude prístupný k nahliadnutiu počas úradných hodín Mestského úradu v Trenčíne na podateľni mestského úradu.

**Článok 8
Program zasadnutí mestského zastupiteľstva**

1. Program zasadnutí MsZ vychádza najmä z potrieb mesta, z úloh vyplývajúcich z platnej právnej úpravy, z prijatých uznesení, z iniciatívnych návrhov poslancov, mestskej rady, **ak je zriadená**, komisií MsZ a VMČ.

**Článok 9
Zasadnutie mestského zastupiteľstva**

~~1. Pri prerokovávaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ. Predkladať materiály na zasadnutí MsZ môže primátor, poslanec MsZ, hlavný kontrolór, prednosta mestského úradu, náčelník MsP, riaditelia mestských organizácií a po odsúhlasení MsZ aj vedúci útvarov mestského úradu.~~

1. Pri prerokovávaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ, ktorým môže byť len 1 osoba. Predkladať materiály na zasadnutí MsZ môže primátor, poslanec MsZ, hlavný kontrolór, prednosta mestského úradu, náčelník MsP, riaditelia mestských organizácií a po odsúhlasení MsZ aj vedúci útvarov mestského úradu. Ak je predkladateľom materiálu poslanec MsZ,

môže tento poslanec ako predkladateľ v rámci diskusie vystúpiť aj opakovane, t. z. neplatí pre neho ustanovenie ods. 8 tohto článku.

6. Predsedajúci môže počas diskusie udeliť slovo aj spracovateľovi materiálu, resp. jeho vedúcemu, ak je potrebné podať podrobnejšie vysvetlenie k prerokovávanému materiálu. ~~Ak je spracovateľom materiálu poslanec MsZ, môže tento poslanec ako spracovateľ v rámci diskusie vystúpiť aj opakovane, t. z. neplatí pre neho ustanovenie ods. 8 tohto článku.~~

8. Každý poslanec má v rámci diskusie právo vyjadriť svoje stanovisko k prejednávanému bodu programu zasadnutia v rozsahu maximálne 15 minút.

~~9. Poslanec MsZ môže v diskusii vystúpiť alebo podať k prerokovávanej veci pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy iba raz. Ak k prerokovávanej veci, pozmeňujúcemu alebo doplňujúcemu návrhu má poslanec MsZ faktickú poznámku, táto môže trvať maximálne 2 minúty.~~

9. Poslanec MsZ môže v diskusii vystúpiť alebo podať k prerokovávanej veci pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy iba raz. K prerokovávanej veci môže podávať pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy aj predsedajúci. K prerokovávanej veci, pozmeňujúcemu alebo doplňujúcemu návrhu môže mať poslanec MsZ dve faktické poznámky, pričom každá z nich môže trvať maximálne 1 minútu.

10. Poslanec alebo predsedajúci môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým MsZ nepristúpi k hlasovaniu o ňom.

Článok 12

Interpelácie

2. Poslanec môže interpelovať primátora a členov mestskej rady, **ak je zriadená**, vo veciach, týkajúcich sa výkonu ich práce. Ďalej je poslanec oprávnený požadovať od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených mestom, prednostu mestského úradu a náčelníka mestskej polície vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.

Článok 15

Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok MsZ, všetky jeho zmeny a doplnky schvaľuje MsZ v Trenčíne nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.

2. Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Trenčíne bol schválený Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 24.11.2011.

3. Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Trenčíne nadobúda účinnosť dňa 01.12. 2011.

4. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší:

- a) Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Trenčíne zo dňa 27.10.2003,
- b) novelizácia Rokovacieho poriadku Mestského zastupiteľstva v Trenčíne zo dňa 28.02.2008,
- c) novelizácia Rokovacieho poriadku Mestského zastupiteľstva v Trenčíne zo dňa 28.02.2008,
- d) novelizácia Rokovacieho poriadku Mestského zastupiteľstva v Trenčíne zo dňa 01.07.2010,
- e) novelizácia Rokovacieho poriadku Mestského zastupiteľstva v Trenčíne zo dňa 21.12.2010,
- f) novelizácia Rokovacieho poriadku Mestského zastupiteľstva v Trenčíne zo dňa 10.03.2011,
- g) novelizácia Rokovacieho poriadku Mestského zastupiteľstva v Trenčíne zo dňa 19.05.2011.

5. Novelizácia Rokovacieho poriadku Mestského zastupiteľstva v Trenčíne bola schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 14.06.2012, uznesením č. 455 a nadobúda účinnosť dňom schválenia.

6. Novelizácia Rokovacieho poriadku Mestského zastupiteľstva v Trenčíne bola schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 14.11.2013, uznesením č. 969 a nadobúda účinnosť dňom schválenia.

7. Novelizácia Rokovacieho poriadku Mestského zastupiteľstva v Trenčíne bola schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 25.02.2015, uznesením č. a nadobúda účinnosť dňom schválenia.

Príloha č.2 – k Rokovaciemu poriadku komisií Mestského zastupiteľstva v Trenčíne

Článok 1 Úvodné ustanovenia

~~Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Trenčíne (ďalej len „komisie“) upravuje zloženie komisií, prípravu a priebeh rokovania komisií.~~

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Trenčíne sa vťahuje na tieto stále komisie zriadené Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne:

- a) Finančná a majetková komisia,
- b) Komisia životného prostredia, dopravy, investícií a územného plánovania,
- c) Komisia školstva,
- d) Komisia mládeže a športu,
- e) Komisia sociálnych vecí a verejného poriadku,
- f) Komisia kultúry a cestovného ruchu.

2. Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Trenčíne (ďalej len „komisie“) upravuje zloženie, prípravu a priebeh rokovania komisií uvedených v ods.1 tohto článku.

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, **ak je zriadená**, prípadne podľa potreby, najmenej však jedenkrát za mesiac. Termín zasadnutia upresní predseda komisie.

5. Pozvánka a materiály na zasadnutie komisie sa doručia členom komisie najneskôr 7 dní pred uskutočnením zasadnutia elektronickou poštou. **Garant zabezpečí zverejnenie pozvánky v rovnakej lehote na webovej stránke mesta v spolupráci s útvarom právnym.** 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.

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. 3 a nadobúda účinnosť dňom schválenia.

9. Novelizácia Rokovacieho poriadku komisií Mestského zastupiteľstva v Trenčíne bola schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 25.02.2015, uznesením č. a nadobúda účinnosť dňom schválenia.

Príloha č.3 – k Rokovaciemu poriadku výborov mestských častí mesta Trenčín

Článok 3 Pôsobnosť VMČ

3.VMČ sa najmä:

a/ podieľa na plnení úloh, ktoré vyplývajú z činnosti mestského zastupiteľstva a mestskej rady, **ak je zriadená**

b/ podieľa na príprave a vyjadruje sa k návrhu rozpočtu mesta,

c/ vyjadruje k plánovaným investičným akciám v príslušnej mestskej časti, vrátane ich zmien,

d/ vyjadruje k predaju majetku mesta v príslušnej mestskej časti v súlade s príslušnými normami mesta,

e/ vyjadruje k prenájmu majetku mesta v príslušnej mestskej časti vrátane majetku, ktorý bol zverený do správy mestským organizáciám, právnickým a fyzickým osobám na základe nájmu, výpožičky alebo správy /ďalej len subjekty spravujúce majetok mesta/ ak:

1.účelom nájmu je výkon podnikateľskej činnosti, ktorý výrazným spôsobom ovplyvní život obyvateľov

2.predpokladaná doba nájmu je viac ako 1 rok

3.predmetom nájmu je pozemok, na ktorom má byť realizovaná stavba

f/ vyjadruje k zmene katastrálneho územia mestskej časti,

g/ vyjadruje k územnému plánu zóny v príslušnej mestskej časti,

h/ vyjadruje k zmene názvu mestskej časti,

i/ vyjadruje k zmenám v pomenovaní ulíc a iných verejných priestranstiev a navrhuje názvy nových ulíc a iných verejných priestranstiev v príslušnej mestskej časti

4. Členovia VMČ sú oprávnení:

a/ požadovať riešenie problémov, ktoré sú v kompetencii mestského úradu, mestskej polície a mestských organizácií ako aj subjektov, ktoré spravujú majetok mesta,

b/ predkladať mestskej rade, **ak je zriadená** a mestskému zastupiteľstvu iniciatívne návrhy a podnety,

c/ dávať podnety mestskému zastupiteľstvu na zvolanie verejného zhromaždenia občanov príslušnej mestskej časti na prerokovanie dôležitých otázok týkajúcich sa príslušnej mestskej časti

Článok 7 Záverečné ustanovenia

1.Rokovací poriadok výborov mestských častí mesta Trenčín bol schválený Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 27.10.2003 uznesením č. 155 bod d).

2.Rokovací poriadok výborov mestských častí mesta Trenčín nadobúda účinnosť dňom schválenia MsZ v Trenčíne.

3.Dňom účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Výborov mestských častí mesta Trenčín schválený uznesením MsZ v Trenčíne č. 30 zo dňa 24.2.2000 a jeho zmena schválená uznesením MsZ v Trenčíne dňa 13.12.2001 uznesením č. 216.

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

5.Novelizácia Rokovacieho poriadku výborov mestských častí mesta Trenčín bola schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 25.10.2007, uznesením č. 153d) a nadobúda účinnosť dňom schválenia Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne.

6.Novelizácia Rokovacieho poriadku výborov mestských častí mesta Trenčín bola schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 28.02.2008, uznesením č. 223d) a nadobúda účinnosť dňom 01.03.2008.

7.Novelizácia Rokovacieho poriadku výborov mestských častí mesta Trenčín bola schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 24.11.2011, uznesením č. 314 a nadobúda účinnosť dňa 01.12.2011.

8. Novelizácia Rokovacieho poriadku výborov mestských častí mesta Trenčín bola schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 25.02.2015,uznesením č. a nadobúda účinnosť dňom schválenia.

4.Štatút mesta Trenčín – novelizácia:

Mestské zastupiteľstvo v Trenčíne na základe § 24 ods. 1 písm. c) zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

s c h v a ľ u j e

novelizáciu Štatútu mesta Trenčín nasledovne:

1. V článku 15 ods. 3 písm. a) sa za slovné spojenie „mestskej rady“ dopĺňa slovné spojenie „ak je zriadená“.

2. V článku 15 ods. 4 posledná veta znie:

„Toto svoje rozhodnutie pred pozastavením musí prerokovať v mestskej rade, ak je zriadená, avšak uznesením mestskej rady nie je viazaný.“

3. V článku 16 ods. 2 sa za slovné spojenie „mestskej rady“ dopĺňa slovné spojenie „ak je zriadená“.

4. V článku 17 ods. 7 sa za slovné spojenie „mestskej rady“ dopĺňa slovné spojenie „ak je zriadená“.

5. Článok 18 znie:

Článok 18 Mestská rada

1. Mestská rada, ak sa zriaďuje, je zložená zo zástupcu/ zástupcov primátora, ktorí sú jej členmi zo zákona a to po celú dobu vykonávania funkcie zástupcu primátora a z poslancov mestského zastupiteľstva, ktorých za členov mestskej rady zvolilo mestské zastupiteľstvo. Celkový počet členov mestskej rady tvorí najviac tretinu počtu poslancov. Členov mestskej rady (okrem zástupcu/zástupcov primátora) volí mestské zastupiteľstvo na celé funkčné obdobie. Mestskú radu, prípadne niektorého jej člena môže mestské zastupiteľstvo kedykoľvek odvolať. V zložení mestskej rady sa prihliada na zastúpenie politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov v mestskom zastupiteľstve.

2. Mestská rada, ak je zriadená, je iniciatívnym, výkonným a kontrolným orgánom mestského zastupiteľstva a zároveň plní funkciu poradného orgánu primátora.

3. Mestská rada, ak je zriadená, sa schádza podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Jej zasadnutia zvoľáva a vedie primátor alebo zástupca primátora, ak tak neurobí primátor.

4. Mestská rada, ak je zriadená, najmä:

- a) rozpracováva a zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení mestského zastupiteľstva,
- b) rieši iniciatívne návrhy komisií, poslancov a jednotlivých odborov a oddelení mestského úradu,
- c) podieľa sa na príprave rozpočtu mesta,
- d) zaoberá sa všetkými bežnými vecami týkajúcimi sa majetku mesta, fondov a rozpočtu mesta, miestnych daní a poplatkov a podáva k nim návrhy mestskému zastupiteľstvu alebo primátorovi,
- e) pripravuje zasadnutia mestského zastupiteľstva a predkladá mu vlastné návrhy,

- f) organizuje a zjednocuje činnosť komisií mestského zastupiteľstva a utvára podmienky pre ich prácu, zabezpečuje a kontroluje prerokovávanie a riešenie návrhov, podnetov a pripomienok,
- g) zaoberá sa vecami týkajúcimi sa mesta a života v ňom a svoje stanoviská podáva mestskému zastupiteľstvu a primátorovi,
- h) plní ďalšie úlohy podľa rozhodnutia mestského zastupiteľstva.

5. Mestská rada, ak je zriadená, je spôsobilá rokovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Na prijatie uznesenia mestskej rady je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých jej členov.

6. Zásady rokovania a uznášania sa mestskej rady, ak je zriadená, podrobnejšie upravuje rokovací poriadok mestskej rady, ktorý schvaľuje mestské zastupiteľstvo.

6. V článku 19 ods.3 sa vypúšťa slovné spojenie „okrem členstva v mestskej rade“.

7. V článku 19 sa vypúšťa ods.5. Odseky 6.-10. sa označujú ako ods. 5.-9.

8. V článku 19 v novooznačenom ods.6 písm.c) sa za slovné spojenie „mestskej rady“ dopĺňa slovné spojenie „ak je zriadená “.

9. V článku 19 v novooznačenom ods.8 písm. b) podpísm. bc) sa za slovné spojenie „do mestskej rady“ dopĺňa slovné spojenie „ak je zriadená “.

10. V článku 19 v novooznačenom ods.8 písm. d) podpísm. da) sa za slovné spojenie „mestskej rady“ dopĺňa slovné spojenie „ak je zriadená “.

11. V článku 20 ods.10 písm. a) sa za slovné spojenie „mestskej rady“ dopĺňa slovné spojenie „ak je zriadená “.

12. V článku 20 ods.11 písm. b) sa za slovné spojenie „mestskej rade“ dopĺňa slovné spojenie „ak je zriadená “.

13. V článku 21 ods.2 písm. b) sa za slovné spojenie „mestskej rady“ dopĺňa slovné spojenie „ak je zriadená “.

14. V článku 22 ods. 4 písm. c) a d) znejú:

„c) podpisuje spolu s primátorom zápisnice a uznesenia zo zasadnutí mestského zastupiteľstva a mestskej rady, ak je zriadená,

d) zúčastňuje sa na zasadnutí mestskej rady, ak je zriadená a mestského zastupiteľstva s hlasom poradným.“

15. V článku 27 ods. 1 písm. b) sa za slovné spojenie „mestskej rady“ dopĺňa slovné spojenie „ak je zriadená“.

16. Táto novelizácia Štatútu mesta Trenčín bola schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 25.02.2015 a nadobúda účinnosť dňom jej schválenia.

Mgr. Richard Rybníček
primátor mesta

Príloha – k Štatútu mesta Trenčín

Článok 15 Primátor mesta

3. Primátor najmä:

- a) zvoláva a vedie zasadnutia mestského zastupiteľstva a mestskej rady, **ak je zriadená** a podpisuje ich uznesenia,
- b) vykonáva mestskú správu,
- c) zastupuje mesto vo vzťahu k štátnym orgánom, k právnickým a fyzickým osobám,
- d) rozhoduje vo všetkých veciach správy mesta, ktoré nie sú zákonom alebo týmto štatútom vyhradené mestskému zastupiteľstvu,
- e) vydáva pracovný poriadok, organizačný poriadok mestského úradu a poriadok odmeňovania zamestnancov mesta, informuje mestské zastupiteľstvo o vydaní a zmenách organizačného poriadku mestského úradu,
- f) uchováva vlajku mesta a pečať mesta,
- g) podpisuje všeobecne záväzné nariadenia mesta,
- h) poveruje do 60 dní od zloženia sľubu spravidla na celé funkčné obdobie zastupovaním dvoch zástupcov primátora, pričom určí ich poradie.

4. Primátor môže pozastaviť výkon uznesenia mestského zastupiteľstva ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre mesto zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote podľa osobitného predpisu. 15a). ~~Toto svoje rozhodnutie pred pozastavením musí prerokovať v mestskej rade, avšak uznesením mestskej rady nie je viazaný. Toto svoje rozhodnutie pred pozastavením musí prerokovať v mestskej rade, ak je zriadená, avšak uznesením mestskej rady nie je viazaný.~~

Článok 16 Zástupca primátora

2. Zástupca primátora je členom mestskej rady, **ak je zriadená**, po celý čas jej existencie po celé svoje funkčné obdobie.

Článok 17 Hlavný kontrolór mesta

7. Hlavný kontrolór sa zúčastňuje zasadnutí mestského zastupiteľstva a mestskej rady, **ak je zriadená** s hlasom poradným. Môže sa zúčastňovať aj na zasadnutiach komisií zriadených mestským zastupiteľstvom.

Článok 18 Mestská rada

~~1. Mestská rada je zložená z poslancov mestského zastupiteľstva tak, že jej členmi sú predsedovia stálych komisií mestského zastupiteľstva, ktorých do mestskej rady zvolilo mestské zastupiteľstvo. Členmi mestskej rady sú aj zástupcovia primátora po celé svoje funkčné obdobie. Počet členov mestskej rady tvorí najviac tretinu počtu poslancov. Členov mestskej rady volí mestské zastupiteľstvo na celé funkčné obdobie. Mestskú radu, prípadne niektorého jej člena môže mestské zastupiteľstvo kedykoľvek odvolať. V zložení mestskej rady sa prihliada na zastúpenie politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov v mestskom zastupiteľstve.~~

~~2. Mestská rada je iniciatívnym, výkonným a kontrolným orgánom mestského zastupiteľstva a zároveň plní funkciu poradného orgánu primátora.~~

~~3. Mestská rada sa schádza podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Jej zasadnutia zvoláva a vedie primátor alebo zástupca primátora, ak tak neurobí primátor.~~

4. Mestská rada najmä:

- a) rozpracováva a zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení mestského zastupiteľstva,
- b) rieši iniciatívne návrhy komisií, poslancov a jednotlivých odborov a oddelení mestského úradu,
- c) podieľa sa na príprave rozpočtu mesta,
- d) zaoberá sa všetkými bežnými vecami týkajúcimi sa majetku mesta, fondov a rozpočtu mesta, miestnych daní a poplatkov a podáva k nim návrhy mestskému zastupiteľstvu alebo primátorovi,
- e) pripravuje zasadnutia mestského zastupiteľstva a predkladá mu vlastné návrhy,
- f) organizuje a zjednocuje činnosť komisií mestského zastupiteľstva a utvára podmienky pre ich prácu, zabezpečuje a kontroluje prerokovávanie a riešenie návrhov, podnetov a pripomienok,
- g) zaoberá sa vecami týkajúcimi sa mesta a života v ňom a svoje stanoviská podáva mestskému zastupiteľstvu a primátorovi,
- h) plní ďalšie úlohy podľa rozhodnutia mestského zastupiteľstva.

~~5. Mestská rada je spôsobilá rokovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Na prijatie uznesenia mestskej rady je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých jej členov.~~

~~6. Zásady rokovania a uznášania sa mestskej rady podrobnejšie upravuje rokovací poriadok mestskej rady, ktorý schvaľuje mestské zastupiteľstvo.~~

Článok 18 **Mestská rada**

1. Mestská rada, ak sa zriaďuje, je zložená zo zástupcu/ zástupcov primátora, ktorí sú jej členmi zo zákona a to po celú dobu vykonávania funkcie zástupcu primátora a z poslancov mestského zastupiteľstva, ktorých za členov mestskej rady zvolilo mestské zastupiteľstvo. Celkový počet členov mestskej rady tvorí najviac tretinu počtu poslancov. Členov mestskej rady (okrem zástupcu/zástupcov primátora) volí mestské zastupiteľstvo na celé funkčné obdobie. Mestskú radu, prípadne niektorého jej člena môže mestské zastupiteľstvo kedykoľvek odvolať. V zložení mestskej rady sa prihliada na zastúpenie politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov v mestskom zastupiteľstve.

2. Mestská rada, ak je zriadená, je iniciatívnym, výkonným a kontrolným orgánom mestského zastupiteľstva a zároveň plní funkciu poradného orgánu primátora.

3. Mestská rada, ak je zriadená, sa schádza podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Jej zasadnutia zvoláva a vedie primátor alebo zástupca primátora, ak tak neurobí primátor.

4. Mestská rada, ak je zriadená, najmä:

- a) rozpracováva a zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení mestského zastupiteľstva,
- b) rieši iniciatívne návrhy komisií, poslancov a jednotlivých odborov a oddelení mestského úradu,
- c) podieľa sa na príprave rozpočtu mesta,
- d) zaoberá sa všetkými bežnými vecami týkajúcimi sa majetku mesta, fondov a rozpočtu mesta, miestnych daní a poplatkov a podáva k nim návrhy mestskému zastupiteľstvu alebo primátorovi,
- e) pripravuje zasadnutia mestského zastupiteľstva a predkladá mu vlastné návrhy,
- f) organizuje a zjednocuje činnosť komisií mestského zastupiteľstva a utvára podmienky pre ich prácu, zabezpečuje a kontroluje prerokovávanie a riešenie návrhov, podnetov a pripomienok,
- g) zaoberá sa vecami týkajúcimi sa mesta a života v ňom a svoje stanoviská podáva mestskému zastupiteľstvu a primátorovi,
- h) plní ďalšie úlohy podľa rozhodnutia mestského zastupiteľstva.

5. Mestská rada, ak je zriadená, je spôsobilá rokovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Na prijatie uznesenia mestskej rady je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých jej členov.

6. Zásady rokovania a uznášania sa mestskej rady, ak je zriadená, podrobnejšie upravuje rokovací poriadok mestskej rady, ktorý schvaľuje mestské zastupiteľstvo.

Článok 19

3. Mestské zastupiteľstvo volí predsedu komisie, ktorým je vždy poslanec mestského zastupiteľstva a členov komisie. Zároveň mestské zastupiteľstvo vymedzuje komisiám úlohy podľa miestnych podmienok a potrieb.

Predseda komisie počas jeho neprítomnosti zastupuje komisiou zvolený člen z radov poslancov v rozsahu poverenia predsedom komisie, ~~okrem členstva v mestskej rade.~~

~~5. Predseda komisie môže byť členom mestskej rady, ak bol do mestskej rady zvolený mestským zastupiteľstvom.~~

5.. Organizačno-technické zabezpečenie komisií vykonáva garant komisie, ktorý nie je jej členom a je určený pre každú komisiu prednostom mestského úradu z radov zamestnancov mesta. V komisii má garant poradný hlas.

6. Komisie na úseku, pre ktorý boli zriadené, najmä:

- a) vypracovávajú stanoviská k materiálom prerokovávaným orgánmi mesta, k najdôležitejším otázkam života mesta a pre mesto dôležitým investičným zámerom,
- b) vypracovávajú návrhy a podnety na riešenie najdôležitejších otázok života v meste a predkladajú ich orgánom mesta, ktoré sú povinné sa nimi zaoberať a o výsledku komisiu informovať,
- c) kontrolujú spôsob realizácie uznesení mestského zastupiteľstva a mestskej rady, **ak je zriadená**, dozerajú na hospodárenie s majetkom mesta, prípadne majetkom prenechaným mestu na dočasné užívanie, ďalej dozerajú na podnikateľskú a investičnú činnosť v meste, kontrolujú ako sa vybavujú sťažnosti, petície, prípadne pripomienky obyvateľov mesta.

8 Úlohou stálych komisií je:

b)Komisia životného prostredia, dopravy, investícií a územného plánovania

bc) prerokováva koncepčné materiály predkladané do mestskej rady, **ak je zriadená** a mestského zastupiteľstva týkajúce sa rozvoja mesta z pohľadu životného prostredia a dopravy a zaujíma k nim svoje stanovisko

d)Komisia mládeže a športu

da) plní poradnú úlohu, vypracováva stanoviská k návrhom materiálov ako podklad pre rokovanie mestskej rady, **ak je zriadená** a rozhodovanie primátora mesta a mestského zastupiteľstva, spolupracuje pri tvorbe koncepcie rozvoja danej oblasti

Článok 20 Výbory mestských častí

10. VMČ sa najmä:

- a) podieľa na plnení úloh, ktoré vyplývajú z činnosti mestského zastupiteľstva, opatrenia primátora a mestskej rady, **ak je zriadená**,
- b) vyjadruje k zmenám názvov ulíc a verejných priestranstiev v príslušnej mestskej časti a navrhuje ich nové názvy,
- c) vyjadruje k predaju majetku mesta v príslušnej časti v súlade s príslušnými všeobecne záväznými a internými normami mesta,
- d) vyjadruje stanovisko k nájmu majetku mesta v príslušnej časti mesta v súlade s príslušnými VZN a internými normami mesta v rozsahu upravenom Rokovacím poriadkom VMČ,
- e) rozdeľuje podľa vlastných priorít pridelené finančné prostriedky, schválené pre jednotlivé VMČ vo výdavkovej časti rozpočtu mesta na príslušný kalendárny rok, ktoré sú viazané na krytie výkonov činnosti na údržbu komunikácií, chodníkov, zelene, ihrísk, f) vyjadruje k zmene katastrálneho územia mestskej časti, k územnému plánu zóny v príslušnej mestskej časti, k zmene názvu mestskej časti.

11. VMČ prostredníctvom predsedu alebo povereného člena VMČ môže:

- a) požadovať riešenie problémov, ktoré sú v kompetencii mestského úradu, mestskej polície a mestských organizácií, ako i ďalších subjektov, ktoré spravujú majetok mesta,
- b) predkladať mestskej rade, **ak je zriadená** a mestskému zastupiteľstvu iniciatívne návrhy a podnety,
- c) dať podnet mestskému zastupiteľstvu na zvolanie verejného zhromaždenia občanov príslušnej mestskej časti na prerokovanie dôležitých otázok týkajúcich sa príslušnej mestskej časti.

Článok 21 Mestský úrad

2. Mestský úrad najmä:

- a) zabezpečuje písomnú agendu všetkých orgánov mesta a orgánov mestského zastupiteľstva, je podateľňou a výpravňou písomností mesta,
- b) zabezpečuje odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie mestského zastupiteľstva, mestskej rady, **ak je zriadená** a komisií mestského zastupiteľstva,
- c) vypracúva písomné vyhotovenia rozhodnutí mesta,
- d) vykonáva nariadenia mesta, uznesenia mestského zastupiteľstva a rozhodnutia mesta,

Článok 22

Prednosta mestského úradu

4. Prednosta mestského úradu plní najmä nasledovné úlohy:

- a) organizuje, riadi a kontroluje prácu mestského úradu,
- b) zabezpečuje ekonomický a správny chod úradu,
- ~~c) podpisuje spolu s primátorom zápisnice a uznesenia zo zasadnutí mestského zastupiteľstva a mestskej rady,~~
- ~~d) zúčastňuje sa na zasadnutí mestskej rady a mestského zastupiteľstva s hlasom poradným.~~
- c) podpisuje spolu s primátorom zápisnice a uznesenia zo zasadnutí mestského zastupiteľstva a mestskej rady, **ak je zriadená,**
- d) zúčastňuje sa na zasadnutí mestskej rady, **ak je zriadená** a mestského zastupiteľstva s hlasom poradným.

Článok 27

Práva a povinnosti poslancov

1. Poslanec je oprávnený najmä:

- a) predkladať mestskému zastupiteľstvu i ostatným orgánom návrhy,
- b) interpelovať primátora a členov mestskej rady, **ak je zriadená** vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce,
- c) požadovať od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených mestom, prednostu mestského úradu a náčelníka mestskej polície vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti,
- d) požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v meste podnikateľskú činnosť vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v meste,
- e) zúčastňovať sa na previerkach, na kontrolách, na vybavovaní sťažností a petícií, ktoré uskutočňujú orgány mesta,
- f) požadovať vysvetlenia od štátnych orgánov vo veciach potrebných pre riadny výkon poslaneckej funkcie.

5.Zásady hospodárenia a nakladania s majetkom mesta Trenčín – novelizácia:

Mestské zastupiteľstvo v Trenčíne podľa § 4 ods. 3 písm. a) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a § 9 zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov

v y d á v a

novelizáciu Zásad hospodárenia a nakladania s majetkom mesta Trenčín

takto:

1. V článku 3 ods. 4 písm. b) sa za slovné spojenie „mestská rada“ dopĺňa slovné spojenie „ak je zriadená“.

2. V článku 13 sa dopĺňa nový ods.10, ktorý znie:

„10. Novelizácia Zásad hospodárenia a nakladania s majetkom mesta Trenčín bola schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 25.02.2015 uznesením č. ... a nadobúda účinnosť dňom schválenia.“

Mgr. Richard Rybníček
primátor mesta

Príloha – k Zásadám hospodárenia a nakladania s majetkom mesta Trenčín

Článok 3 Nakladanie s majetkom mesta

4. Poradnými orgánmi pri hospodárení s majetkom mesta sú najmä:

- a) Finančná a majetková komisia Mestského zastupiteľstva v Trenčíne,
- b) mestská rada, **ak je zriadená**.

6. Postup pri oprave chýb v uzneseniach Mestskej rady a Mestského zastupiteľstva v Trenčíne – novelizácia:

Mestské zastupiteľstvo v Trenčíne v súlade so zákonom č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

s c h v a ľ u j e

**novelizáciu Postupu pri oprave chýb v uzneseniach Mestskej rady
a Mestského zastupiteľstva v Trenčíne**

t a k t o:

1. V článku 1 ods. 1 sa za slovné spojenie „Mestskou radou“ dopĺňa slovné spojenie „ak je zriadená“.

2. V článku 1 ods. 2 sa za slovné spojenie „Mestskej rady“ dopĺňa slovné spojenie „ak je zriadená“.

3. V článku 2 ods. 1 písm. c), v článku 2 ods. 1 písm. d) a v článku 2 ods. 2 písm. a) sa vypúšťa slovné spojenie „a matriky“.

4. V článku 2 ods. 1 písm. d) podpísm. dc) a dd) sa za slovné spojenie „mestskej rady“ dopĺňa slovné spojenie „ak je zriadená“.

5. V článku 2 ods. 2 písm. b) znie:

„b)prednosta MsÚ vydá organizačnej zložke, ktorá pripravovala materiály k prijatiu chybného uznesenia, pokyn pripraviť návrh na opravu chybného uznesenia a zabezpečiť jeho prerokovanie:

ba)v MsR,ak je zriadená a ak ide o uznesenie MsR,

bb)v MsR, ak je zriadená a v MsZ, ak ide o uznesenie MsZ.“

6. V článku 3 sa dopĺňa nový ods. 4, ktorý znie:

„4.Novelizácia Postupu pri oprave chýb v uzneseniach Mestskej rady a Mestského zastupiteľstva v Trenčíne bola schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 25.02.2015 a nadobúda účinnosť dňom jej schválenia.

Mgr. Richard Rybníček
primátor mesta

Príloha – k Postupu
pri oprave chýb v uzneseniach Mestskej rady a Mestského zastupiteľstva v Trenčíne

Článok 1
Úvodné ustanovenie

- 1) V procese prípravy, prerokovania a prijímania uznesení Mestskou radou, **ak je zriadená** a Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne môže dôjsť k chybám spôsobeným nesprávnym písaním, počítaním a inými zrejmych nesprávnosťami, ktoré môžu mať alebo nemajú vplyv na pôvodný zámer schválený príslušným uznesením, na vznik, zmenu alebo zánik akýchkoľvek práv alebo povinností dotknutých subjektov.
- 2) Účelom Postupu pri oprave chýb v uzneseniach Mestskej rady, **ak je zriadená** a Mestského zastupiteľstva v Trenčíne (ďalej len postup) je zabezpečenie formálno-právnej čistoty ako aj zjednodušenie opravného procesu pri odstraňovaní chýb v uzneseniach MsR a MsZ.

Článok 2
Postup pri oprave chýb

1) Oprava uznesení pri zistení chýb spôsobených nesprávnym písaním, počítaním a inými zrejmych nesprávnosťami, ktorých oprava nebude mať vplyv na pôvodný zámer schválený príslušným uznesením, ani na vznik, zmenu alebo zánik akýchkoľvek práv alebo povinností dotknutých subjektov, sa vykoná v nevyhnutnom rozsahu nasledovne:

- a) organizačná zložka, ktorá zistí nesprávnosť údajov uvedených v uznesení bez zbytočného odkladu vykoná opravu uznesenia,
- b) v prípade, že nesprávnosť údajov zistí iný orgán, organizácia alebo fyzická či právnická osoba a oznámi to organizačnej zložke, ktorá zabezpečuje plnenie chybného uznesenia, bude k oprave uznesenia priložená i fotokópia takéhoto upozornenia,
- c) opravu uznesení v zmysle tohto postupu podpisuje prednosta mestského úradu a primátor mesta. Originál opraveného uznesenia odovzdá kancelária primátora útvaru právneho ~~a-matriky~~, kde bude priložený k uzneseniam príslušného zasadnutia,
- d) útvar právny ~~a-matriky~~ zabezpečí:
- da) zverejnenie informácie o oprave uznesenia mestského zastupiteľstva prostredníctvom systémového oznamu v MIS,
 - db) zverejnenie opravy uznesenia z mestského zastupiteľstva na webovej stránke mesta,
 - dc) oznámenie o oprave uznesenia z mestskej rady, **ak je zriadená**, prostredníctvom systémového oznamu v MIS,
 - dd) rozoslanie fotokópií opravených uznesení mestskej rady, **ak je zriadená** (funkcionárom, hlavnému kontrolórovi, prednostovi a vedúcim útvarov prostredníctvom e-mailovej pošty, poslancom prostredníctvom poštového priečinku na podateľni, ostatným na požiadanie).

2) Oprava uznesení pri zistení chýb spôsobených nesprávnym písaním, počítaním a inými zrejmych nesprávnosťami, ktorých oprava môže mať vplyv na pôvodný zámer schválený príslušným uznesením, na vznik, zmenu alebo zánik akýchkoľvek práv alebo povinností dotknutých subjektov, sa vykoná v nevyhnutnom rozsahu nasledovne:

- a) Organizačná zložka, ktorá zistí nesprávnosť údajov uvedených v uznesení túto skutočnosť bez zbytočného odkladu písomne oznámi prednostovi mestského úradu a kópiu zašle na vedomie útvaru právneho ~~a-matriky~~
- ~~b) prednosta MsÚ vydá organizačnej zložke, ktorá pripravovala materiály k prijatiu chybného uznesenia, pokyn pripraviť návrh na opravu chybného uznesenia a zabezpečiť jeho prerokovanie v MsR, ak ide o uznesenie MsR a prerokovanie v MsR a MsZ, ak ide o uznesenie MsZ.~~

~~b) prednosta MsÚ vydá organizačnej zložke, ktorá pripravovala materiály k prijatiu chybného uznesenia, pokyn pripraviť návrh na opravu chybného uznesenia a zabezpečiť jeho prerokovanie:~~

ba) v MsR, ak je zriadená a ak ide o uznesenie MsR,
bb) v MsR, ak je zriadená a v MsZ, ak ide o uznesenie MsZ.

3) Iný spôsob opravy uznesení nie je prípustný.

Článok 3 Záverečné ustanovenia

1) Kontrolu oprávnenosti používania tohoto postupu vykonáva hlavný kontrolór mesta a o jeho dodržiavaní podáva priebežne správu mestskému zastupiteľstvu v rámci vyhodnotenia plnenia uznesení Mestského zastupiteľstva v Trenčíne.

2) Postup nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne.

3) Táto zmena postupu bola schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 23.08.2007 a nadobúda účinnosť dňom jej schválenia.

4) **Novelizácia Postupu pri oprave chýb v uzneseniach Mestskej rady a Mestského zastupiteľstva v Trenčíne bola schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 25.02.2015 a nadobúda účinnosť dňom jej schválenia.**

7. Zásady vydávania všeobecne záväzných nariadení a vnútorných noriem mesta Trenčín – novelizácia :

Mestské zastupiteľstvo v Trenčíne v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

s c h v a ľ u j e

novelizáciu Zásad vydávania všeobecne záväzných nariadení a vnútorných noriem mesta Trenčín nasledovne:

1. V článku 4 ods. 1 znie:

„1. MsZ schvaľuje aj ďalšie normy mesta, napr.: Zásady odmeňovania poslancov Mestského zastupiteľstva v Trenčíne, Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Trenčíne, Rokovací poriadok Mestskej rady v Trenčíne, ak je zriadená, Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Trenčíne, Rokovací poriadok výborov mestských častí mesta Trenčín, Štatúty mestských organizácií a ďalšie normy na zabezpečenie úloh samosprávy prevažne vo forme Zásad.“

2. V článku 6 ods. 3, v článku 13 ods. 3, v článku 14 ods. 1, v článku 14 ods. 6, v článku 16 ods. 1, v článku 16 ods. 3, v článku 17 ods. 2 písm. a), v článku 17 ods. 3, v článku 20 ods. 1 a v článku 20 ods. 2 sa vypúšťa slovné spojenie „a matriky“

3. V článku 13 ods. 2 sa za slovné spojenie „Mestská rada v Trenčíne (ďalej len „MsR“)" dopĺňa slovné spojenie „ak je zriadená“.

4. V článku 13 ods. 6 sa za slovné spojenie „MsR“ dopĺňa slovné spojenie „ak je zriadená“.

5. V článku 15 ods. 1 znie:

„1. MsR, ak je zriadená, prerokuje návrh VZN a po prípadných pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch členov MsR prijme k návrhu uznesenie.“

6. V článku 15 ods. 2 sa za slovné spojenie „MsR“ dopĺňa slovné spojenie „ak je zriadená“.

7. V článku 21 sa dopĺňa nový ods. 8, ktorý znie:

„8. Novelizácia Zásad vydávania všeobecne záväzných nariadení a vnútorných noriem mesta Trenčín bola schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 25.02.2015, uznesením č. ... a nadobúda účinnosť dňom schválenia Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne.“

Mgr. Richard Rybníček
primátor mesta

Príloha:

Zásady vydávania všeobecne záväzných nariadení a vnútorných noriem Mesta Trenčín

Článok 4 Ostatné normy mesta

~~1. MsZ schvaľuje aj ďalšie normy mesta, napr.: Organizačný poriadok Mestského úradu v Trenčíne, Poriadok odmeňovania Mesta Trenčín, Rokovací poriadky MsZ, MsR, komisií MsZ a VMČ, Štatúty mestských organizácií a ďalšie normy na zabezpečenie úloh samosprávy prevažne vo forme Zásad.~~

1. MsZ schvaľuje aj ďalšie normy mesta, napr.: Zásady odmeňovania poslancov Mestského zastupiteľstva v Trenčíne, Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Trenčíne, Rokovací poriadok Mestskej rady v Trenčíne, ak je zriadená, Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Trenčíne, Rokovací poriadok výborov mestských častí mesta Trenčín, Štatúty mestských organizácií a ďalšie normy na zabezpečenie úloh samosprávy prevažne vo forme Zásad.

Článok 6 Názov a úvodné ustanovenia VZN

3. Vydané VZN sa označujú číslom, ktoré prideli útvar právny ~~a matriky~~ MsÚ.

Článok 13 Predkladanie návrhov VZN

1. Návrhy VZN spracúvajú v rámci svojej pôsobnosti organizačné zložky mesta a mestské organizácie (ďalej len „spracovateľ“).

2. Návrh na spracovanie VZN môže dať aj MsZ, primátor mesta, komisie MsZ, VMČ, Mestská rada v Trenčíne (ďalej len „MsR“), **ak je zriadená**, poslanci MsZ a hlavný kontrolór mesta.

3. Spracovateľ predloží návrh VZN na posúdenie útvaru právneho ~~a matriky~~ MsÚ, ktorý po posúdení, či je predložený návrh v súlade s príslušnými právnymi predpismi, určí postup pripomienkového konania.

4. Spracovateľ predloží po pripomienkovom konaní návrh VZN na prerokovanie v príslušných komisiách MsZ v závislosti od úloh zverených komisiám MsZ a prípadne VMČ. V tomto procese pripomienkovania návrhu VZN sú zo strany poslancov na úrovni komisií MsZ, resp. VMČ predkladané pozmeňujúce prípadne doplňujúce návrhy.

5. V prípade živeľnej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živeľnej pohromy, ak právny predpis, na základe ktorého sa nariadenie prijíma, nebol včas zverejnený v Zbierke zákonov alebo ak je potrebné zabrániť škodám na majetku sa postup podľa odseku 4 nepoužije.

6. Po prerokovaní v komisiách MsZ a VMČ a po zapracovaní pripomienok zabezpečí spracovateľ predloženie návrhu VZN na rokovanie MsR, **ak je zriadená**. Súčasťou každej dôvodovej správy k návrhu VZN musí byť aj informácia, či predkladaný návrh je v súlade s Plánom hospodárskeho a sociálneho rozvoja Mesta Trenčín a aký je jeho dopad na rozpočet Mesta Trenčín.

Článok 14

Zverejňovanie návrhov VZN

1. Návrh VZN, o ktorom má rokovať MsZ, zverejní mesto jeho vyvesením na úradnej tabuli mesta a na internetovej adrese mesta najmenej 15 dní pred rokovaním MsZ o návrhu VZN. Na návrh VZN pred jeho vyvesením na úradnej tabuli sa vyznačí dátum jeho vyvesenia a zvesenia: „Vyvesené dňa“ a „Zvesené dňa“. Zverejnenie návrhov VZN zabezpečuje útvar právny ~~a matriky~~.

6. Predkladateľ, ktorý návrh VZN predkladá na rokovaní MsZ vždy oboznámi poslancov aj ústnou formou s vyhodnotením pripomienok, resp. so skutočnosťou, že k návrhu VZN neboli vznesené žiadne pripomienky. Takéto návrhy pre predkladateľov písomne pripravuje útvar právny ~~a matriky~~ v spolupráci s príslušnými organizačnými zložkami mesta.“

Článok 15

Prerokovanie a schválenie VZN

~~1. MsR prerokuje návrh VZN a po prípadoch pozmeňujúcich a dopĺňujúcich návrhoch členov MsR odporučí MsZ na schválenie.~~

1. MsR, ak je zriadená, prerokuje návrh VZN a po prípadných pozmeňujúcich a dopĺňujúcich návrhoch členov MsR prijme k návrhu uznesenie.“

2. Návrh VZN predkladá na rokovanie MsZ spravidla predseda komisie, ktorej sa problematika VZN dotýka, resp. podľa odporúčania MsR, ~~ak je zriadená~~.

Článok 16

Vyhlasovanie VZN

1. Po schválení VZN v MsZ zabezpečí útvar právny ~~a matriky~~ jeho zverejnenie do troch dní od jeho schválenia v MsZ na úradnej tabuli a na internetovej stránke mesta najmenej na 15 dní. Účinnosť nadobúda VZN pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je stanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.

3. Po zvesení VZN z úradnej tabule sa na ňom vyznačí dátum jeho zvesenia: „Zvesené dňa“ a spracovateľ ho odovzdá útvaru právnomu ~~a matriky~~ MsÚ.

Článok 17

Vydávanie VZN

2. Všetky VZN v písomnej podobe sú prístupné každému na MsÚ:
a/ na útvare právnom ~~a matriky~~ MsÚ,
b/ v klientskom centre,
c/ na príslušnej organizačnej zložke mesta, ktorého sa obsah VZN týka.

3. Útvar právny ~~a matriky~~ MsÚ po nadobudnutí účinnosti VZN zabezpečí jeho zverejnenie na internetovej adrese mesta a v MIS - Dokumenty.

Článok 20

Evidencia noriem mesta

1. Všetky normy mesta je spracovateľ povinný predložiť podpísané primátorom mesta, resp. prednostom MsÚ alebo náčelníkom MsP v platnom znení v písomnej (originál znenia) a elektronickej forme útvaru právnomu ~~a matriky~~ MsÚ najneskôr deň pred nadobudnutím účinnosti normy. V prípade novelizácie je spracovateľ povinný predložiť novelizované znenia.

2. Útvar právny a matriky MsÚ normy mesta zaeviduje v nasledujúci deň od doručenia:
a/ v elektronickej forme

aa/ normy budú zapracované do MIS, kde budú katalogizované najmä podľa platnosti, dátumu účinnosti a typu,
ab/ štatút mesta a VZN budú navyše aktualizované aj na internetovej stránke mesta v úplnom znení, ako aj vo forme jednotlivých novelizácií (znenie novely, dátum schválenia v MsZ, dátum účinnosti),
b/ v písomnej forme originály noriem budú archivované na útvare právnom ~~a matriky~~ MsÚ.

Článok 21

Záverečné ustanovenia

1. Zásady vydávania všeobecne záväzných nariadení a vnútorných noriem Mesta Trenčín boli schválené Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 24.6.2004 uznesením č. 332.
2. Kontrolu dodržiavania týchto Zásad vykonáva hlavný kontrolór mesta.
3. Tieto zásady nadobúdajú účinnosť dňom schválenia Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne.
4. Dňom nadobudnutia účinnosti týchto Zásad sa ruší vnútorná organizačná smernica prednostu mestského úradu „Jednotný postup pri tvorbe noriem na Mestskom úrade Trenčín“ č. 1/1992.
5. Novelizácia Zásad vydávania všeobecne záväzných nariadení a vnútorných noriem Mesta Trenčín bola schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 25.08.2005. uznesením č. 595 a nadobúda účinnosť dňom schválenia Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne.
6. Novelizácia Zásad vydávania všeobecne záväzných nariadení a vnútorných noriem mesta Trenčín bola schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 25.10.2007, uznesením č. 152 a nadobúda účinnosť dňom schválenia Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne.
7. Novelizácia Zásad vydávania všeobecne záväzných nariadení a vnútorných noriem mesta Trenčín bola schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 25.06.2009, uznesením č. 472 a nadobúda účinnosť dňom schválenia Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne.
8. Novelizácia Zásad vydávania všeobecne záväzných nariadení a vnútorných noriem mesta Trenčín bola schválená Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne dňa 25.02.2015, uznesením č. ... a nadobúda účinnosť dňom schválenia Mestským zastupiteľstvom v Trenčíne.