

MESTO STRÁŽSKE

KOMISIE MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

I. ČASŤ

A. Rokovací poriadok stálych komisií

B. Komisie

C. Prioritné úlohy komisií

II. ČASŤ

Rokovací poriadok komisie mestského zastupiteľstva v Strážskom na ochranu verejného záujmu

ČASŤ I

A. Rokovací poriadok stálych komisií

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Mestské zastupiteľstvo v Strážskom podľa §15 Zákona č. 369/1990 Zb. v znení neskorších zmien a predpisov zriaďuje stále komisie ako svoje poradné, iniciatívne a kontrolné orgány.
2. Rokovací poriadok stálych komisií Mestského zastupiteľstva v Strážskom upravuje zloženie komisií, spôsob volenia a ustanovovania ich členov a predsedov, spôsob rokovania komisií, prijímanie stanovísk ako aj spôsob ich vyhotovenia a doručovania.
3. Právomoci a úlohy komisií schvaľuje Mestské zastupiteľstvo v Strážskom.

Čl. 2

Zloženie komisií

1. Komisie sú zložené z poslancov MsZ v Strážskom, pracovníkov MsÚ, obyvateľov mesta a prizvaných odborníkov danej oblasti.
2. Stála komisia MsZ v Strážskom je zložená z predsedu komisie, zapisovateľa komisie a členov komisie.
3. Predsedov komisií a členov komisií volí a odvoláva MsZ. Zapisovateľov komisií vymenúva a odvoláva z radov zamestnancov mesta primátor mesta.
4. Funkčné obdobie členov komisií je totožné s funkčným obdobím MsZ.

Čl. 3

Predseda komisie

1. Predsedov komisií z radov poslancov MsZ v Strážskom volí a odvoláva MsZ.
2. Predseda komisie:
 - a) zostavuje spolu so zapisovateľom komisie návrh harmonogramu zasadnutí komisie a plán činnosti komisie, ktoré predkladá na schválenie komisií.
 - b) riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej zasadnutie, riadi priebeh zasadnutia a spoločne s zapisovateľom komisie pripravuje program zasadnutia komisie.
 - c) organizuje spoluprácu komisie s ostatnými komisiami MsZ

- d) zastupuje komisiu navonok
- e) spolu so zapisovateľom komisie podpisuje zápisnicu z rokovania komisie a stanoviská komisie
- f) navrhuje odvolanie člena komisie v prípade, ak sa ten bez riadneho ospravedlnenia nezúčastní troch po sebe nasledujúcich zasadnutí, hoci bol na tieto zasadnutia riadne pozvaný, alebo sa po dobu dlhšiu ako jeden rok nezúčastňuje na činnosti komisie
- g) predkladá MsZ stanoviská zo zasadnutí komisie s návrhom na uznesenie

Čl. 4

Zapisovateľ komisie

1. Zapisovateľa komisie vymenúva a odvoláva z radov zamestnancov mesta Strážske primátor mesta.
2. Zapisovateľ komisie najmä:
 - a) podľa pokynov predsedu komisie spracúva harmonogram zasadnutí a plán činnosti komisie a zabezpečuje písomnú pozvánku na zasadnutie komisie
 - b) zodpovedá za organizačno – technické zabezpečenie zasadnutia komisie (pozvánky, prezenčné listiny, prizvanie účastníkov, miestnosť a pod.)
 - c) zodpovedá za vyhotovenie zápisnice a stanovísk zo zasadnutia komisie a v jednom vyhotovení doručí zápisnicu a stanoviská komisie prednostovi MsÚ
 - d) sleduje realizáciu komisiou prijatých odporúčaní, o čom na zasadnutiach komisie podáva správu
 - e) vedie evidenciu účasti členov komisie na zasadnutiach komisie
 - f) zakladá všetky materiály a dokumentáciu z činnosti komisie

Čl. 5

Členovia komisie

1. Členovia komisie majú právo a povinnosť zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie, a právo dávať otázky, predkladať návrhy a pripomienky, uplatňovať svoje poznatky a skúsenosti. Členovia komisie majú právo a povinnosť obhajovať oprávnené záujmy obyvateľov mesta Strážske.
2. Neúčast' na zasadnutí komisie je člen komisie povinný ospravedlniť predsedovi komisie vopred. Evidenciu účasti na zasadnutiach komisie vedie zapisovateľ komisie.

Čl. 6

Zasadnutia komisie

1. Komisia sa schádza

- a) na základe členmi komisie schváleného harmonogramu zasadnutí (plánu činnosti) minimálne jedenkrát za tri mesiace
 - harmonogram zasadnutí je schvaľovaný tak, aby minimálne tri dni pred konaním MsZ bola zápisnica predložená prednostovi MsÚ
 - harmonogram zasadnutí predkladajú predsedovia komisií prednostovi MsÚ do 15.12 pre prvý polrok nasledujúceho kalendárneho roku do 15.06 pre druhý polrok príslušného kalendárneho roku
- b) na vyhodnotenie pripomienok k navrhovanému VZN, ktoré patria do jej pôsobnosti

Vyhodnotenie pripomienok:

- vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ VZN s príslušnou komisiou
 - vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovel a z akých dôvodov
 - vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN musí byť operatívne vykonané tak, aby bolo predložené poslancom MsZ v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním MsZ
- c) v prípade potreby operatívneho prerokovania úlohy, ktoré jej schválilo MsZ
2. Program rokovania komisie navrhuje jej predseda, v súlade s plánom činnosti komisie, s úlohami, ktoré súvisia s prípravou rokovania MsZ a s úlohami, ktoré vyplývajú z uznesení MsZ
 3. S materiálom pripravovaným na zasadnutie MsZ, ktorý sa týka úloh príslušnej komisie, oboznámi komisiu zapisovateľ, prípadne predkladateľ materiálu. Materiál bude prístupný k nahliadnutiu u zapisovateľa komisie.
 4. Zasadnutie komisie zvoláva a vedie jej predseda. Predseda je povinný zvoliť zasadnutie komisie aj v prípade, ak o to požiada aspoň jedna tretina členov komisie, alebo primátor.
 5. Komisia rokuje spravidla na základe písomných materiálov, ktoré zabezpečujú:
 - a) poverení členovia komisie na základe vlastných poznatkov alebo poslaneckých prieskumov
 - b) pracovníci MsÚ
 - c) orgány, organizácie alebo inštitúcie, s ktorými bolo spracovanie materiálu dohodnuté alebo bol materiál od nich vyžiadany.

- d) zapisovateľ komisie na základe poverenia predsedu komisie
- 6. Miestnosť pre zasadnutie komisie poskytne MsÚ.
- 7. Na zasadnutí komisie má právo účasti s hlasom poradným:
 - a) poslanec MsZ, ktorý nie je členom komisie
 - b) primátor mesta
 - c) hlavný kontrolór mesta
 - d) prednosta MsÚ
 - e) poslanec VÚC Košického samosprávneho kraja za Michalovský okres.

Čl. 7

Stanovisko komisie

1. Komisia svoje odporúčajúce stanovisko s návrhom na uznesenie pre rokovanie mestského zastupiteľstva schváli, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.
2. Komisia je spôsobilá zaujať stanovisko aj vtedy, ak sa jej zasadnutia zúčastní menej ako polovica komisie. Túto skutočnosť je však treba uviesť v zápisnici z rokovania a v stanovisku pre rokovanie MsZ.
3. Stanovisko komisie je prijaté vtedy, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie. V prípade rovnosti hlasov pri prijímaní stanoviska, rozhodne hlas predsedu komisie.
4. Odporúčajúce stanovisko komisie s návrhom na uznesenie nie je záväzné pre MsZ.

Čl. 8

Spoločné ustanovenie

1. Predseda komisie je oprávnený pozastaviť stanovisko komisie, ak je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo uznesením mestského zastupiteľstva. Ak vec nedorieši komisia postúpi ju na rokovanie MsZ.
2. Komisie nemajú rozhodovaciu právomoc.
3. O priebehu zasadnutia komisie sa vyhotovuje zápisnica, ktorá sa doručuje prednostovi mestského úradu. K zápisnici sa prikladá prezenčná listina. Zápisnicu vyhotoví zapisovateľ komisie najneskôr do troch pracovných dní od zasadnutia komisie.
4. Ak sa stanovisko komisie dotýka činnosti jednotlivých oddelení, úsekov mestského úradu, zapisovateľ toto doručuje vo forme výpisu dotknutému oddeleniu, úseku.

5. Za uloženie originálov stanovísk komisie, zápisníc zo zasadnutí komisie spolu so všetkými podkladovými materiálmi jednotlivých zasadnutí komisie zodpovedá zapisovateľ komisie.

B. Komisie

Mestské zastupiteľstvo v Strážskom zriaďuje:

- a) Komisiu výstavby a územného plánu a správy infraštruktúry
- b) Komisiu ochrany a tvorby životného prostredia
- c) Finančnú komisiu
- d) Komisiu bytovú, obchodu a podnikateľskej činnosti
- e) Komisiu sociálnej pomoci a zdravotníctva
- f) Komisiu kultúry, školstva a mládeže
- g) Športovú komisiu
- h) Legislatívnu a ochrany verejného poriadku
- i) Vyrad'ovaciu komisiu
- j) Komisiu na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov (podľa Ústavného zákona č. 357/2004 Z. z.)

C. Prioritné úlohy komisií

1. Komisia výstavby a územného plánu a správy infraštruktúry
 - a) sleduje stavebnú činnosť v meste a predkladaním návrhov a stanovísk dbá na to, aby sa rozvíjala v súlade so zámermi územného rozvoja mesta
 - b) monitoruje stav stavieb v meste a v prípade potreby navrhuje orgánom mesta vhodné opatrenia
 - c) predkladá stanoviská o zisteniach získaných pri svojej činnosti orgánom mesta
 - d) predkladá stanoviská k investičnej činnosti v meste Strážske, zmenám a doplneniam územného plánu, predkladá návrhy na schválenie v MsZ v rozsahu svojej pôsobnosti
 - e) vykonáva kontrolnú činnosť rozostavaných stavieb v investorstve mesta Strážske
 - f) pripravuje podklady k investičným akciám pripravovaným na nasledujúci kalendárny rok a predkladá ich MsZ
 - g) prerokováva a odporúča poradovník záujemcov k schváleniu MsZ o kúpu pozemku na výstavbu rodinného domu, garáže. Pri odpredaji stavebných pozemkov spolupracovať s Komisiou bytovou, obchodu a podnikateľskej činnosti
 - h) monitoruje dodržiavanie povolení na zvláštne užívanie mestských komunikácií, dodržiavanie povolení existujúcich uzávierok a obchádzok na mestských

komunikáciách a závady zjazdnosti mestských komunikácií a predkladá svoje zistenia o závadách kompetentným orgánom mesta Strážske

- i) sa podieľa na riešení sťažností občanov, ktorých predmet sťažností patrí na samosprávne referátu výstavby.

2. Komisia ochrany a tvorby životného prostredia

a) pri posudzovaní vplyvov na životné prostredie:

- sa vyjadruje k návrhu stanoviska mesta, k pripomienkam a vyjadreniam k zámeru a správe o hodnotení podľa § 23 a § 34 Zákona č. 24/2006 Z. z.
- v spolupráci s predkladateľom vyhotovuje záznam o verejnom prerokovaní zámeru a verejnom prerokovaní správy o hodnotení vplyvu navrhovanej činnosti na životné prostredie

- b) sa vyjadruje k návrhom a podkladom pre stanoviska mesta resp. pripomienkam mesta k žiadam o vydanie integrovaného povolenia pre prevádzky, ktoré sú, alebo majú byť umiestnené v katastri mesta

- c) predkladá stanovisko k návrhom vyjadrení mesta k výrubu drevín podľa osobitných predpisov a stanovisko k súhlasu na výrub drevín a k náhradnej výsadbe drevín

- d) vyjadruje sa k dokumentu miestneho územného systému ekologickej stability a dokumentu starostlivosti o dreviny

- e) sa vyjadruje k návrhu záväzného stanoviska mesta k výstavbe objektov a zariadení, ktoré patria do kategórie stredných a veľkých zdrojov znečisťovania ovzdušia na území mesta

- f) sa vyjadruje k povoľovaniu stavieb MZZO, k povoľovaniu ich zmien, k podmienkam prevádzkovania MZZO, monitoruje dodržiavanie povinností MZZO

- g) pripravuje návrh opatrení na odstránenie škodlivého stavu pri poškodení verejnej kanalizácie, alebo verejného vodovodu, prípadne pri ohrození ich prevádzky, ak tieto opatrenia nevyžadujú povolenie

- h) vyjadruje sa k návrhom POH pôvodcov odpadov na území mesta a k návrhom POH mesta Strážske

- i) vyjadruje sa k návrhu zmlúv uzatváraných medzi mestom a subjektmi, ktoré pre mesto zabezpečujú zber, prepravu, zhodnocovanie alebo zneškodňovanie komunálnych a drobných stavebných odpadov, vrátane vyseparovaných zložiek z komunálnych odpadov

- j) vyjadruje sa k prevádzkovaniu zariadení na zhodnocovanie alebo zneškodňovanie odpadov, v ktorých sa zhodnocujú alebo zneškodňujú osobitné druhy kvapalných odpadov na území mesta a k ich zmenám a rekonštrukciám

- k) vyjadruje sa k prevádzkovaniu zariadenia na zber odpadov na území mesta

- l) vyjadruje sa k uzavretiu skládky, rekultivácií a následnému monitorovaniu

- m) vyjadruje sa k prevádzkovaniu zariadení na dekontamináciu alebo zneškodňovanie použitých PCB alebo kontaminovaných zariadení

- n) vyjadruje sa k pripravovaným zmenám výrobného procesu alebo výroby súvisiacej so zmenou s nakladaním s odpadmi
- o) sa vyjadruje k použitiu finančných prostriedkov získaných za uloženie odpadov, ktorých použitie je účelovo viazané pre túto oblasť
- p) vykonáva monitoring doržievania platných VZN vo vzťahu k ochrane životného prostredia
- q) hodnotí účinnosť a aktuálnosť VZN, navrhuje ich zmeny a doplnky a vyjadruje sa k predloženým zmenám a doplnkom týchto VZN
- r) spolupracuje pri riešení sťažnosti občanov v oblasti ochrany životného prostredia

3. Finančná komisia

- a) vypracováva stanoviská k rozpočtu mesta a k záverečnému účtu mesta
- b) pripravuje materiály vo veciach týkajúcich sa hospodárenia a nakladania s majetkom mesta
- c) monitoruje dodržiavanie VZN mesta a vnútorných predpisov mesta, hodnotí ich aktuálnosť a spolupracuje pri príprave novelizácií týchto predpisov
- d) sa podieľa na šetrení sťažností občanov mesta v oblasti hospodárenia a nakladania s majetkom mesta a financiami mesta

4. Komisia bytová, obchodu a podnikateľskej činnosti

- a) zaoberá sa bytovou politikou v podmienkach mesta a podieľa sa na tvorbe koncepcií zameraných na jej rozvoj
- b) je poradným orgánom MsZ v oblasti podnikateľskej činnosti v katastri mesta Strážske
- c) v súlade s VZN sa vyjadruje k žiadostiam o pridelenie nájomných bytov a vydáva stanoviská na uzatváranie nájomných zmlúv na byty vo vlastníctve mesta
- d) odporúča pridelovanie voľných nebytových priestorov a pozemkov
- e) vyjadruje sa k predĺženiu nájomných zmlúv
- f) spolupracuje so správcom bytov
- g) zaoberá sa užívaním obecných bytov a navrhuje reálne opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, prerokováva návrhy na riešenie otázok súvisiacich s využívaním obecných bytov
- h) kontroluje využívanie prenajímaného majetku mesta a jeho zhodnotenie
- i) navrhuje riešenia v prípade potreby opráv alebo zhodnotenia majetku
- j) odporúča zmeny a úpravy v nebytových priestoroch v zmysle zásad hospodárenia s majetkom mesta
- k) odporúča zápočty do platby nájomného podľa zásad hospodárenia s majetkom mesta
- l) odporúča predajný a prevádzkový čas v medziach platných VZN mesta a navrhuje zmeny
- m) spolupracuje pri kontrole bytových priestorov v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky
- n) spolupracuje pri riešení sťažností v oblasti svojej pôsobnosti

- o) prerokováva návrhy VZN a iných materiálov v oblasti svojej pôsobnosti a zaujíma k nim stanoviská
5. Komisia sociálnej pomoci a zdravotníctva
- a) prerokováva návrhy koncepcie sociálneho rozvoja na území mesta a zaujíma k nim svoje stanovisko
 - b) venuje pozornosť sociálnej starostlivosti o obyvateľov mesta (dôchodcov, telesne a duševne postihnutých obyvateľov, deti a mládež)
 - c) úzko spolupracuje so samosprávou klubu dôchodcov
 - d) odporúča poskytovanie pomoci obyvateľom mesta v hmotnej núdzi formou jednorazových dávok v hmotnej núdzi a dôchodcom, rodinám s deťmi, sociálne odkázaným spoločnostiam a obyvateľom, ktorí potrebujú osobitnú pomoc)
 - e) navštevuje sociálne odkázaných obyvateľov mesta a v rámci možnosti sa snaží im pomôcť z nepriaznivej životnej situácie, do ktorej sa dostali bez vlastného zavinenia
 - f) vyjadruje sa k pridelovaniu nízkošandardných bytov
 - g) zaoberá sa návrhmi, realizáciou a fungovaním sociálnych zariadení v meste
 - h) prerokováva návrhy VZN a iných materiálov v oblasti svojej pôsobnosti a zaujíma k nim stanoviská
 - i) spolupracuje so zdravotníckymi zariadeniami pri utváraní zdravých podmienok zdravého spôsobu života a práce obyvateľov mesta a pri zabezpečovaní zdravotníckej starostlivosti
6. Komisia kultúry, školstva a mládeže
- a) spolupracuje pri tvorbe koncepcie v oblasti kultúry a vzdelávania
 - b) spolupracuje pri realizácii kultúrnych podujatí v meste
 - c) monitoruje dodržiavanie VZN v oblasti kultúry a vzdelávania
 - d) spolupôsobí pri koordinácii jednotlivých kolektívov záujmovej umeleckej činnosti, škôl, školských a predškolských zariadení a organizácií na území mesta pri zabezpečovaní rozvoja kultúry mesta
 - e) prijíma stanoviská k činnosti jednotlivých kolektívov záujmovej umeleckej činnosti v meste
 - f) vyjadruje sa k činnosti referátu kultúry a športu, ktoré zabezpečuje najmä celomestské kultúrno-spoločenské podujatia a koordinuje činnosť kolektívov záujmovej umeleckej činnosti v meste
 - g) vyjadruje sa k činnosti školských a predškolských zariadení na území mesta
 - h) vyjadruje sa k verejným záujmom a záujmom rodičov a pedagógov v oblasti výchovy a vzdelávania
 - i) spolupôsobí pri tvorbe kalendára kultúrnych a spoločenských podujatí v meste
 - j) upozorňuje na nedostatky a iniciatívne prispieva k ich odstraňovaniu
7. Športová komisia
- a) spolupracuje pri tvorbe koncepcie v oblasti športu
 - b) spolupracuje pri realizácii športových podujatí v meste

- c) kontroluje dodržiavanie VZN č. 5/2010 o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta FO a PO
 - d) vyjadruje sa k činnosti jednotlivých športových kolektívov
 - e) vyjadruje sa k žiadostiam o dotáciu od jednotlivých športových klubov a kolektívov
 - f) v oblasti svojej pôsobnosti sa vyjadruje k činnosti referátu kultúry a športu, ktorý zabezpečuje niektoré športové podujatia v meste
 - g) kontroluje čerpanie dotácií športovým klubom a kolektívom v rozsahu právomoci MsZ
 - h) zaoberá sa podnetmi a pripomienkami obyvateľov mesta na skvalitnenie podmienok pre šport a stanoviská k nim predkladá na zasadnutiach MsZ
 - i) upozorňuje na nedostatky zistené v oblasti svojej pôsobnosti a iniciatívne prispieva k ich odstraňovaniu
8. Legislatívna a ochrany verejného záujmu
- a) prijíma stanoviska k materiálom prerokúvaným v MsZ, ak súvisia s verejným poriadkom, ochranou života a zdravia obyvateľov mesta v rozsahu mestskej samosprávy
 - b) prerokúva a vyjadruje sa k návrhu rozpočtu mesta, jeho zmenám a čerpaniu vo svojej oblasti
 - c) podieľa sa na tvorbe VZN v oblasti verejného poriadku, ochrany majetku, odchytnu psov, bezpečnosti na mestských komunikáciách a vydáva k nim svoje stanoviská
 - d) zaoberá sa problematikou krízového riadenia a civilnej ochrany mesta Strážske
 - e) na žiadosť MsÚ sa vyjadruje k sťažnostiam a podnetom týkajúcich sa rušenia verejného poriadku
 - f) vydáva stanoviská k materiálom týkajúcich sa zabezpečenia a činnosti mestskej polície
 - g) navrhuje opatrenia za účelom znižovania kriminality, predaja drog a priestupkov na území mesta
 - h) analyzuje stav, sleduje legislatívu a najnovšie trendy v daných oblastiach, pričom predkladá návrhy a pripomienky k zlepšeniu stavu MsZ
 - i) spolupracuje s ostatnými orgánmi mesta Strážske a s orgánmi štátnej správy v oblasti svojej pôsobnosti
 - j) v oblasti svojej pôsobnosti vypracováva iniciatívne návrhy a podnety a predkladá ich kompetentným orgánom mesta
 - k) navrhuje a podporuje realizáciu programov prevencie negatívnych spoločenských javov
 - l) podporuje efektívny výkon služby MsP
 - m) pomáha pri prevencii kriminality s dôrazom na aktívnu ochranu mládeže pred spoločensky negatívnymi javmi, najmä v oblasti požívania alkoholu a iných omamných a psychotropných látok
 - n) podporuje zavádzanie a využívanie kamerového systému monitorovanie verejných priestranstiev v meste
 - o) upozorňuje obyvateľov na aktuálne ohrozenia života, zdravia a majetku

- p) vykonáva kontrolu uznesení MsZ, ktoré sa týkajú verejného poriadku
- q) monitoruje dodržiavanie VZN, ktoré sa týkajú verejného poriadku
- r) monitoruje činnosť MsÚ v oblasti verejného poriadku
- s) kontroluje, ako sa vybavujú pripomienky, podnety a sťažnosti obyvateľov mesta v oblasti svojej pôsobnosti
- t) monitoruje stav dopravného značenia a bezpečnosti na miestnych komunikáciách a parkoviskách

9. Vyrad'ovacia komisia

- a) prijíma odporúčacie stanoviská k vyrad'ovaniu neupotrebitel'ného majetku vo vlastníctve mesta, ak pre svoje opotrebenie, poškodenie, zastaralosť alebo nehospodárnosť nemôže naďalej slúžiť svojmu účelu a bol navrhnutý na vyradenie vedúcim strediska resp. útvaru
- b) má právo pre účely zhotovenia odporúčacieho stanoviska k vyrad'ovaniu majetku mesta, overiť stav takéhoto majetku navrhnutého na vyradenie a požadovať od príslušných zamestnancov odôvodnenie potreby vyradenia a právo nahliadnuť do dokumentov potvrdzujúcich stav vyrad'ovaného majetku
- c) zisťuje príčiny neupotrebitel'nosti navrhnutého majetku na vyradenie
- d) komisia navrhuje ako tento neupotrebitel'ný majetok likvidovať a spôsob jeho likvidácie
- e) vyrad'ovacia komisia kontroluje spôsob nakladania s vyradeným majetkom
- f) komisia navrhuje vnútorné smernice týkajúce sa vyradenia majetku

10. Komisia na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov
Úlohy komisie sú vymedzené Ústavným zákonom č. 357/2004 Z. z. a upravené v časti II.

ČASŤ II

Rokovací poriadok komisie mestského zastupiteľstva v Strážskom na ochranu verejného záujmu

Čl. 9

Základné ustanovenie

1. Komisia mestského zastupiteľstva v Strážskom na ochranu verejného záujmu (ďalej len „komisia“) sa zriaďuje a plní úlohy podľa Ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov (ďalej len „ústavný zákon“).
2. Komisia má osobitné postavenie a organizačnú štruktúru vyplývajúcu z ústavného zákona a predmetom jej činnosti je plnenie úloh, ktoré zveruje do jej pôsobnosti ústavný zákon.
3. Komisia pracuje formou zasadnutí, ktoré sú neverejné.

Čl. 10

Zloženie komisie

1. Počet členov a zloženie komisie určuje čl. 7 ods. 5 Ústavného zákona. Členom tejto komisie môže byť iba poslanec MsZ. Ak sú v mestskom zastupiteľstve zástupcovia politických strán a politických hnutí alebo nezávislí poslanci, komisia je zložená z jedného zástupcu každej politickej strany alebo politického hnutia a jedného zástupcu nezávislých poslancov. Členov komisie schvaľuje mestské zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
2. Komisia musí mať aspoň troch členov. Ak sa tento počet nedosiahne spôsobom uvedeným v odseku 1, doplní sa počet členov komisie o zástupcu politickej strany alebo politického hnutia s najvyšším počtom poslancov.
3. Členovia komisie sú pri výkone svojej funkcie nezastupiteľní.
4. Členstvo v komisii zaniká:
 - a) písomným vzdaním sa členstva v komisii aj bez uvedenia dôvodu,
 - b) zmenou politickej príslušnosti člena komisie, ktoré spôsobí nesúlad zloženia komisie s ústavným zákonom,
 - c) odvolaním člena komisie mestským zastupiteľstvom,
 - d) smrťou člena komisie.

Ku zániku členstva v komisii podľa písm. a) a c) dochádza dňom zvolenia nového člena komisie. Ku zániku členstva v komisii podľa písm. b) dochádza dňom vzniku nesúladu s ústavným zákonom.

5. Ak dôjde v čase platného zvolenia komisie k zmene v politickej príslušnosti člena komisie tak, že nastane nesúlad s ústavným zákonom, dňom vzniku tohto nesúladu funkcia člena komisie zaniká. Dotknutý člen komisie je vznik tohto nesúladu povinný bezodkladne písomne oznámiť predsedovi komisie. Predseda komisie vyzve príslušnú mestskú organizačnú zložku politickej strany alebo politického hnutia, ktoré sú touto zmenou dotknuté, aby predložili návrh na doplnenie nového člena.
6. Doplnenie nových členov komisie, resp. iné zmeny v zložení komisie schvaľuje mestské zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
7. Do doby platného doplnenia je komisia oprávnená vykonávať len úkony, ktoré neznesú odklad.

Čl. 11

Predseda, podpredseda a tajomník komisie

1. Predsedu komisie (ďalej len „predseda“) volí a odvoláva mestské zastupiteľstvo. Podpredsedu komisie (ďalej len „podpredseda“) volí a odvoláva komisia na návrh členov komisie.
2. Predseda:
 - a) riadi a organizuje prácu komisie,
 - b) vedie zasadnutia komisie,
 - c) zastupuje komisiu navonok,
 - d) podpisuje uznesenia komisie a iné písomnosti komisie vydané v súlade s ústavným zákonom,
 - e) počas svojej neprítomnosti poveruje vedením komisie podpredsedu alebo iného člena komisie,
 - f) zodpovedá za ochranu doručených písomných oznámení podľa Zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov.
3. Na vedenie písomnej agendy si môže komisia zvoliť zo svojich radov zapisovateľa komisie (ďalej len „zapisovateľ“), inak písomnú agendu komisie vedie predseda.
4. Zapisovateľ :
 - a) koordinuje a zabezpečuje administratívnu činnosť komisie,
 - b) na pokyn predsedu zvoláva zasadnutia komisie,
 - c) zodpovedá za včasné rozoslanie podkladov ostatným členom komisie,

- d) plní ďalšie úlohy podľa pokynov predsedu.
5. Oznámenia funkcií, zamestnaní, činností a majetkových pomerov podľa čl. 7 a oznámenie podľa čl. 8 ods. 5 ústavného zákona podáva verejný funkcionár prostredníctvom sekretariátu MsÚ predsedovi komisie v zákonom stanovených termínoch na doručenom tlačive v uzavretej obálke s označením „Neotvárať – oznámenie“ a s uvedením odosielateľa v ľavom hornom rohu obálky.

Čl. 12

Príprava rokovania komisie

1. Rokovanie komisie zvoláva predseda
 - a) najneskôr do 14 dní po tom, čo sa dozvedel, že primátor mesta doručil na sekretariát MsÚ oznámenie podľa čl. 7 ods. 1 ústavného zákona alebo žiadosť o udelenie výnimky zo zákazov podľa čl. 8 odsek 1 až 3 ústavného zákona,
 - b) ak si to vyžiada plnenie úloh komisie podľa uznesenia komisie, návrhu člena komisie alebo na podnet alebo ak treba plniť úlohu vyplývajúcu z ústavného zákona.
2. Pri plnení úloh podľa čl. 7 ods. 7 ústavného zákona (slobodný prístup k informáciám) sekretariát MsÚ bezodkladne po doručení dožiadania oznámi túto skutočnosť predsedovi komisie, ktorý bezodkladne zvolá zasadnutie komisie. Komisia posudzuje žiadosti individuálne a je povinná vybaviť ich najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti, ak osobitný zákon neurčuje inak.
3. Ak bude žiadosť o poskytnutie informácie doručená priamo primátorovi alebo poslancovi, použije sa bod 2 primerane.
4. Spolu s pozvánkou oznámi predseda členom komisie aj plánovaný program rokovania komisie.

Čl. 13

Rokovanie komisie

1. Komisia sa schádza na svojich zasadnutiach podľa potreby. Zasadnutia komisie riadi predseda, v jeho neprítomnosti podpredseda alebo poverený člen komisie.
2. Na začiatku rokovania predseda zistí, či je komisia uznášaniaschopná; ak komisia nie je uznášaniaschopná, zvolá predseda zasadnutie na iný náhradný termín.
3. Predseda po otvorení rokovania komisie predloží na schválenie návrh programu rokovania a podľa potreby aj návrh ďalšieho postupu komisie pri rokovaní.
4. Po schválení programu rokovania, prípadne i postupu komisie pri rokovaní, predseda vykoná kontrolu uznesení z predchádzajúceho rokovania komisie.
5. Predseda prizve na rokovanie komisie osobu, ktorá dala podnet na rokovanie komisie a jej prítomnosť je potrebná na ďalšiu činnosť komisie.

6. Komisia môže na svoje zasadnutie pozvať aj ďalšie osoby, účasť ktorých je na prerokovanej veci nevyhnutná. O ich prizvaní rozhodne komisia hlasovaním, ak sa na tom uznesie nadpolovičná väčšina všetkých členov komisie. Prizvané osoby sa nezúčastňujú celého rokovania, ale len po dobu, po ktorú od nich členovia komisie požadujú vysvetlenia, vyjadrenia alebo doplnenia k oznámeniam, žiadostiam alebo podnetom.

Čl. 14

Prijímanie uznesení

1. Komisia je schopná rokovať a uznášať sa vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
2. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov komisie.

Čl. 15

Záznam z rokovania komisie

1. O priebehu rokovania komisie sa vyhotovuje stručný záznam, ktorý obsahuje najmä závery z prerokovania jednotlivých bodov. Záznam a uznesenie podpisuje predseda.
2. Výpis z uznesenia v schválenom znení sa doručuje osobe, ktorej sa týka. Výpis z uznesenia podpisuje predseda komisie.

Čl. 16

Nakladanie s oznámeniami a písomnosťami z činnosti komisie a ich archivovanie

1. Písomné oznámenia podávané primátorom, poslancami mestského zastupiteľstva podľa ústavného zákona a písomnosti z činnosti komisie nie je dovolené rozmnožovať a odnášať mimo sídla mestského úradu.
2. Za uloženie a archivovanie písomných oznámení, záznamov z rokovania komisie, spolu s podkladovými materiálmi a ostatnými písomnosťami v sídle mestského úradu zodpovedá predseda komisie.
3. Dokumenty uvedené v ods. 2 sa ukladajú a archivujú v sídle mestského úradu tak, aby k nim mal prístup len predseda.
4. Podmienky na archivovanie dokumentov komisie v súlade so Zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov vytvorí mestský úrad.

Čl. 17

Poskytovanie informácií, ochrana osobných údajov a povinnosť mlčanlivosti

1. Informácie z písomného oznámenia predkladaného primátorom, poslancami mestského zastupiteľstva poskytuje komisia tretím osobám v rozsahu ustanovenom Zákonom č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám.
2. Členovia komisie sú povinní podpísať písomné vyhlásenie, ktorým berú na vedomie povinnosť mlčanlivosti a ochrany osobných údajov, s ktorými prídu do styku počas výkonu funkcie s tým, že sú si vedomí prípadných právnych následkov pri porušení tejto povinnosti.
3. Rozsah informácií musí byť v súlade so Zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov. Porušenie zákona o ochrane osobných údajov môže mať za následok zodpovednosť vyplývajúcu z tohto zákona, ako aj z § 374 Zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov.
4. V mene komisie je oprávnený poskytovať informácie o údajoch z písomného oznámenia fyzickým osobám a právnickým osobám predseda.
5. Dotknuté osobné údaje možno z písomného oznámenia poskytnúť len s písomným súhlasom verejného funkcionára.

Čl. 18

Záverečné ustanovenia

1. Tento materiál „Komisie mestského zastupiteľstva“ nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia.
2. Súčasťou materiálu je Príloha č. 1 „Čestné vyhlásenie člena komisie mestského zastupiteľstva v Strážskom na ochranu verejného záujmu“.
3. Schválením tohto materiálu sa v celom rozsahu ruší Vnútorý predpis č. 3/2005 vrátane jeho dodatkov.
4. Mestské zastupiteľstvo schválilo materiál „Komisie mestského zastupiteľstva“ dňa 22.05.2014 Uznesením č. 207/2014.

Ing. Vladimír Dunajčák
primátor mesta

**Čestné vyhlásenie
člena komisie mestského zastupiteľstva v Strážskom na ochranu verejného
záujmu**

Meno, priezvisko, titul.....

Bydlisko.....

v y h l a s u j e m, že

budem podľa zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov dodržiavať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými som prišiel do styku ako člen komisie mestského zastupiteľstva v Strážskom na ochranu verejného záujmu a ktoré tvoria ekonomickú a sociálnu identitu primátora mesta a poslancov mestského zastupiteľstva.

Zaväzujem sa, že budem mlčanlivosť o týchto osobných údajoch dodržiavať nielen počas výkonu funkcie člena komisie mestského zastupiteľstva na ochranu verejného záujmu, ale aj po jej skončení.

Beriem na vedomie právne následky, ktoré spája s porušením mlčanlivosti Zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov ako aj Zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon.

Vdňa.....

podpis