



Materiál

na zasadnutie Mestského zastupiteľstva v Spišských Vlachoch

Vec: Štatút komisií pri Mestskom zastupiteľstve v Spišských Vlachoch

Dôvod predloženia:

Bližšie špecifikované
v Dôvodovej správe

Materiál obsahuje:

- I. Dôvodová správa
- II. Návrh uznesenia

Spracoval: JUDr. Ing. Stanislav Kandrik, LL.M

Zodpovedá: JUDr. Ing. Stanislav Kandrik, LL.M

Predkladá: ubomír Fifik

I.

Dôvodová správa

A) Zhodnotenie doterajšieho stavu:

Štatút komisií pri MsZ mesta Spišské Vlachy bol schválený MsZ mesta Spišské Vlachy dňa 27.12.2018, uznesenie č. 14/VIII/2018 a vzťahuje sa na funkčné obdobie 2018-2022.

B) Zdôvodnenie novej úpravy:

Potreba úpravy a spresnenia činností komisií na základe doterajšieho fungovania.

C) Dopad na rozpočet a hospodárenie mesta:

je

D) Dopad na personálne náklady:

Nie je

E) Potreba úpravy predpisovej základne:

Nie je

F) Dopad na činnosti ostatných orgánov samosprávy mesta:

Nie je

G) Variantné riešenia: (potrebné uviesť výhody a nevýhody jednotlivých variantov)

Nie je

H) Riešenie odporúčané spracovateľom.

Odporujú a schvália

II.

N á v r h u z n e s e n i a

k materiálu

Po prerokovaní materiálu **Mestské zastupiteľstvo v Spišských Vlachoch:**

I. schvaľuje :

Štatút komisií pri Mestskom zastupiteľstve v Spišských Vlachoch pre funkčné obdobie 2018-2022.

MESTO SPIŠSKÉ VLACHY
SNP 34, 053 61 Spišské Vlachy

Štatút komisií
pri Mestskom zastupiteľstve v Spišských Vlachoch

2018

MESTSKÉ ZASTUPITEĽSTVO V SPIŠSKÝCH VLACHOCH

Štatút komisií pri Mestskom zastupiteľstve v Spišských Vlachoch

§ 1 Úvodné ustanovenia

- 1) Štatút komisií pri Mestskom zastupiteľstve v Spišských Vlachoch (ďalej len MsZ) upravuje ich postavenie, úlohy, zloženie, prípravu a priebeh rokovania a organizačno-technické zabezpečenie ich činností.

§ 2 Zriadenie komisie

- 1) Štatút komisií MsZ sa vzťahuje na štruktúru, činnosť a rokovanie komisií zriadených na základe § 15 ods. 1 zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a Štatútu mesta Spišské Vlachy pod a § 11 ods. 2 písm. a.
- 2) Pod a § 15 zákona o obecnom zriadení mestské zastupiteľstvo môže zriaďovať komisie ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány. Komisie pri MsZ v Spišských Vlachoch (ďalej len komisie) sú poradnými, iniciatívnymi a kontrolnými orgánmi MsZ. Komisie nemajú rozhodovaciu a výkonnú právomoc.
- 3) Komisie plnia úlohy pod a zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v rozsahu vymedzenia úloh komisií, schválenom MsZ a tohto štatútu.
- 4) Zložením s ňou novozvolených poslancov MsZ zanikajú všetky komisie zriadené v predchádzajúcom volebnom období. Funkčné obdobie všetkých členov komisie je zhodné s funkčným obdobím poslancov mestského zastupiteľstva.

§ 3 Členstvo v komisiách

- 1) Členov komisie volí a odvoláva MsZ.
- 2) Komisie sú zložené z poslancov a z ďalších osôb, či už z radov obyvateľov mesta, ako aj z radov iných odborníkov, ktorí nie sú obyvateľmi mesta.
- 3) Predsedom komisie je vždy poslanec. Voľba a odvolanie predsedu a členov komisií sa uskutočňuje verejným hlasovaním, pričom je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.
- 4) MsZ volí zároveň tajomníka komisie z radov zamestnancov MsÚ v Spišských Vlachoch. Tajomník sa stáva členom komisie bez práva hlasovať s poradným hlasom a osobitnými administratívnymi úlohami.

- 5) O po te lenov jednotlivých komisií rozhoduje MsZ.
- 6) lenstvo v komisiách je vylú ené v prípade, ak ide o osobu, ktorá spáchala úmyselný trestný in.
- 7) Funkcia lena komisie sa vykonáva bez prerušenia pracovného alebo obdobného pomeru. len komisie nesmie by pre výkon svojej funkcie ukrátený na právach ani nárokoch vyplývajúcich z pracovného alebo obdobného pomeru.
- 8) Funkcia lena komisie je dobrovo ná. len komisie môže dobrovo ne ukon i svoju prácu v komisii na základe písomnej žiadosti podanej predsedovi komisie.
- 9) Vyplatenie odmien za prácu v komisiách sa riadi v tom ase platnými Zásadami odme ovania poslancov a lenov komisií MsZ

§ 4

Úlohy komisie Stále komisie mestského zastupite stva

- 1) Mesto Spišské Vlachy má vytvorené pod a uznesenia MsZ . 7/VIII/2018 pre príslušné funk né obdobie 2018-2022 tieto stále komisie:
 - a) Finan nú
 - b) Kultúrno-školskú
 - c) Stavebnú
 - d) Sociálnu
 - e) Športovú
 - f) Na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií funkcionárov mesta.

FINAN NÁ KOMISIA

Trvalé úlohy:

- 1) Finan ná komisia MsZ na úseku, pre ktorý bola zriadená, plní najmä tieto úlohy, ktoré upravuje tento štatút. Spracúva a predkladá stanoviská k materiálom pripraveným na rokovanie MsZ, predovšetkým k návrhu rozpo tu mesta, k závere nému ú tu mesta, k problematike miestnych daní a poplatkov, k návrhom na prijatie úveru alebo pôži ky mestom, k hospodárskym výsledkom všetkých mestských organizácií, k priebežnému plneniu rozpo tu.
- 2) Prerokováva a vyjadruje sa:
 - a) k návrhu rozpo tu mesta Spišské Vlachy, vrátane príspevkových a rozpo tových organizácií (alej len rozpo tu mesta) na príslušný rozpo tový rok,
 - b) k návrhu na zmeny rozpo tu mesta na príslušný rozpo tový rok,
 - c) k závere nému ú tu mesta,
 - d) k potrebe prijatia finan ného úveru mestom,
 - e) k výsledkom inventarizácie majetku mesta,

- f) k hospodáreniu a nakladaniu s majetkom mesta, prípadne majetkom prenechaným mestu na dočasné užívanie (nájom a výpožička majetku, prevod vlastníctva, zverenie do správy, vymáhanie pohľadávok, odpustenie úhrady pohľadávok, odpis pohľadávok).
- 3) k rozhodovaniu o organizačných, ekonomických a iných opatreniach s dopadom na rozpočet mesta, najmä k cenám za poskytované služby a tovar,
- 4) k návrhom všeobecne záväzných nariadení mesta a k ich doplnkom,
- 5) Prerokováva a hodnotí výsledky plnenia rozpočtu mesta a v prípade potreby navrhuje prijaté rozpočtové opatrenia.
- 6) Kontroluje:
 - a) vedenie účtovníctva a finančné vzťahy k štátnemu rozpočtu, rozpočtu mesta, príspevkovým a rozpočtovým organizáciám mesta a iným právnym subjektom,
 - b) dodržiavanie zásad hospodárenia, nakladania a efektívneho využívania majetku mesta a pritom dbá na jeho plné účelové využitie,
 - c) hospodárnosť, účelovosť a efektívnosť vynakladania finančných prostriedkov rozpočtu mesta,
 - d) spôsob realizácie uznesení MsZ a dodržiavanie platných všeobecne záväzných nariadení, ktoré sa týkajú rozpočtu mesta, hospodárenia mesta a nakladania s majetkom mesta.
- 7) Spolupracuje pri tvorbe návrhov všeobecne záväzných nariadení a ďalších materiálov, ktoré sa týkajú mesta.
- 8) Predkladá MsZ podnety a návrhy na riešenie problémov vo svojej pôsobnosti.
- 9) Upozorňuje orgány mesta na nedostatky, ktoré zistí na svojom úseku a iniciatívne prispieva k ich odstráneniu.
- 10) V potrebnom rozsahu spolupracuje s ostatnými komisiami MsZ.
- 11) Plní ostatné úlohy uložené komisii uzneseniami MsZ.

KULTÚRNO-ŠKOLSKÁ KOMISIA

Trvalé úlohy:

- 1) Spracúva a predkladá stanoviská k návrhom rozvoja školstva, vzdelávania, kultúry a športu na území mesta.
- 2) Vo svojej práci spolupracuje s inštitúciami, organizáciami, spolkami, združeniami a klubmi, ktorých činnosť je orientovaná na výchovu, vzdelávanie, kultúru, šport a využívanie voľného času.
- 3) Spracúva a predkladá stanoviská k významným investičným akciám v oblasti školstva, vzdelávania, kultúry, športu a využívania voľného času.
- 4) Kontroluje tvorbu a náplň mestskej kroniky.
- 5) Je poradným orgánom mestského zastupiteľstva, ktorý plní úlohy v oblasti označovania ulíc a iných verejných priestranstiev, pričom postupuje v súlade so Zákonom SNR č. 369/1990Zb. o obecnom zriadení v platnom znení.

- 6) Spolupracuje pri tvorbe návrhov všeobecne záväzných nariadení a ďalších materiálov, ktoré sa týkajú mesta.
- 7) Predkladá MsZ podnety a návrhy na riešenie problémov vo svojej pôsobnosti.
- 8) Upozoruje orgány mesta na nedostatky, ktoré zistí na svojom úseku a iniciatívne prispieva k ich odstráneniu.
- 9) V potrebnom rozsahu spolupracuje s ostatnými komisiami MsZ.
- 10) Plní ostatné úlohy uložené komisii uzneseniami MsZ.

STAVEBNÁ KOMISIA

Trvalé úlohy:

- 1) Spracúva a predkladá stanoviská ku koncepciám rozvoja mesta, k návrhom záväzných stanovísk k investičným zámerom na území mesta, k návrhom územného plánu zón mesta zabezpečeným územnoplánovacím podkladom, k návrhom investičných akcií z prostriedkov mesta, k spôsobu realizácie výstavby, údržby a správy miestnych komunikácií, verejných priestranstiev, cintorínov a nehnuteľností, ktoré sú v majetku mesta.
- 2) Spracúva a predkladá stanoviská k návrhom na rozvoj podnikania v meste, k plneniu úloh v rámci privatizačného procesu, k riešeniu nedostatkov v oblasti podnikania, k návrhom vytvárania mestských podnikov.
- 3) Vo svojej práci spolupracuje s podnikateľmi v meste.
- 4) Spracúva a predkladá stanoviská k návrhom organizácie dopravy na území mesta, k návrhom organizácie statickej dopravy, k návrhom závažnejších dopravných úprav a dopravného značenia, k požiadavkám na záber a užívanie verejného priestranstva väčšieho a závažnejšieho rozsahu, k vyhradeniu parkovacích miest na území mesta.
- 5) Spracúva a predkladá stanoviská k návrhom na riešenie bytovej výstavby v meste.
- 6) Spracúva stanoviská k prevodom a prenájmom mestského majetku.
- 7) Spracúva a predkladá stanoviská k všetkým dôležitým aktivitám a zámerom mesta a v meste, ktoré ovplyvňujú životné prostredie, predovšetkým v oblasti odpadového a vodného hospodárstva, ochrany ovzdušia, tvorby a starostlivosti o zeleň, ochranu prírody a krajiny, k návrhom územného plánu a jeho zmenám, k zabezpečeným územnoplánovacím podkladom a dokumentom a iným strategickým a rozvojovým materiálom, pamiatkovej starostlivosti, humanizácie a revitalizácie životného prostredia.
- 8) Predkladá MsZ podnety a návrhy na riešenie problémov nakladania s komunálnym odpadom, vrátane separovaného zberu odpadu, rekultivácie skládky odpadov, výstavba novej skládky komunálneho odpadu, návrhy a podnety na využívanie miestnych prírodných zdrojov, návrhy k spôsobu tvorby a údržby verejnej zelene a kultúrnych pamiatok mesta.
- 9) Spolupracuje pri tvorbe návrhov všeobecne záväzných nariadení a ďalších materiálov, ktoré sa týkajú mesta.

- 10) Predkladá MsZ podnety a návrhy na riešenie problémov vo svojej pôsobnosti.
- 11) Upozoruje orgány mesta na nedostatky, ktoré zistí na svojom úseku a iniciatívne prispieva k ich odstráneniu.
- 12) V potrebnom rozsahu spolupracuje s ostatnými komisiami MsZ.
- 13) Plní ostatné úlohy uložené komisii uzneseniami MsZ.

SOCIÁLNA KOMISIA

Trvalé úlohy:

- 1) Spracúva a predkladá stanoviská k návrhom rozvoja mesta v oblasti poskytovania zdravotníckych služieb, k návrhom dislokácie zdravotníckych zariadení na území mesta, k poskytovaniu finančných príspevkov na účely rozvoja zdravotníctva, sociálnej oblasti a charity.
- 2) Spracúva a predkladá stanoviská k návrhom koncepcií rozvoja mesta v oblasti sociálnej starostlivosti o obyvateľov, k návrhom zriadenia zariadení sociálnej starostlivosti na území mesta.
- 3) Vo svojej práci spolupracuje so záujmovými združeniami obyvateľov mesta, organizáciami a nadáciami orientujúcimi sa na zdravotnícku, charitatívnu a sociálnu sféru.
- 4) Predkladá MsZ podnety a návrhy na riešenie problémov vo svojej pôsobnosti.
- 5) Iniciatívne plní kontrolnú funkciu v oblasti využívania sociálnych bytov.
- 6) Spolupracuje pri tvorbe návrhov všeobecne záväzných nariadení a ďalších materiálov, ktoré sa týkajú mesta.
- 7) Predkladá MsZ podnety a návrhy na riešenie problémov vo svojej pôsobnosti.
- 8) Upozoruje orgány mesta na nedostatky, ktoré zistí na svojom úseku a iniciatívne prispieva k ich odstráneniu.
- 9) V potrebnom rozsahu spolupracuje s ostatnými komisiami MsZ.
- 10) Plní ostatné úlohy uložené komisii uzneseniami MsZ.

ŠPORTOVÁ KOMISIA

Trvalé úlohy :

- 1) Spracúva a predkladá stanoviská k návrhom rozvoja športu na území mesta.
- 2) Vo svojej práci spolupracuje s inštitúciami, organizáciami, spolkami, združeniami a klubmi, ktorých činnosť je orientovaná na šport a využívanie voľného času.
- 3) Spracúva a predkladá stanoviská k významným investičným akciám v oblasti športu a využívania voľného času.
- 4) Spolupracuje pri tvorbe návrhov všeobecne záväzných nariadení a ďalších materiálov, ktoré sa týkajú mesta.
- 5) Predkladá MsZ podnety a návrhy na riešenie problémov vo svojej pôsobnosti.

- 6) Upozoruje orgány mesta na nedostatky, ktoré zistí na svojom úseku a iniciatívne prispieva k ich odstráneniu.
- 7) V potrebnom rozsahu spolupracuje s ostatnými komisiami MsZ
- 8) Plní ostatné úlohy uložené komisii uzneseniami MsZ.

KOMISIA NA OCHRANU VEREJNÉHO ZÁUJMU PRI VÝKONE FUNKCIÍ FUNKCIONÁROV MESTA

- 1) Komisia Mestského zastupiteľstva v Spišských Vlachoch na ochranu verejného záujmu sa zriaďuje a plní úlohy podľa ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov (alej len „ústavný zákon“) a prejednáva sťažnosti podľa zákona č. 9/2010 o sťažnostiach, ktoré boli podané v súvislosti s výkonom funkcie primátora, poslanca alebo hlavného kontrolóra.
- 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, zákon o sťažnostiach a Zásady postupu pri prejedávaní sťažností, schválené mestským zastupiteľstvom.
- 3) Komisia pracuje formou zasadnutí, ktoré sú neverejné.
- 4) Komisia na ochranu verejného záujmu plní najmä tieto úlohy:
 - a) prijíma od poslancov miestneho zastupiteľstva oznámenia o ich funkciách, zamestnaniach, činnostiach a majetkových pomeroch.
 - b) je oprávnená po preskúmaní oznámenia v prípade pochybností o jeho úplnosti alebo pravdivosti požiada poslanca miestneho zastupiteľstva o vysvetlenie. Ak komisia nepovažuje podané vysvetlenie za dostatočné, je oprávnená podať podnet na začatie konania podľa osobitného predpisu.
 - c) prijíma oznámenia o výsledkoch konania od orgánu, ktorý uskutočnil konanie podľa osobitného predpisu.
 - d) udeľuje výnimky zo zákazov podľa čl. 8 ods. 4 ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov, udelenie výnimky spolu s odôvodnením zverejňuje podľa čl. 7 ods. 7 ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov.
 - e) kontroluje dodržiavanie ústavného zákona a príslušných ustanovení zákona o obecnom zriadení funkcionármi mesta (vrátane hlavného kontrolóra) a v prípade potreby predkladá príslušné návrhy zastupiteľstvu.

§ 5

Predseda komisie

- 1) Na čele komisie je predseda. Stáva sa ním poslanec, ktorého volí a odvoláva MsZ.
- 2) Predseda komisie:
 - a) riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej zasadnutia a vedie ich, riadi ich priebeh,

- b) zostavuje návrh plánu inosti komisie,
- c) pripravuje program zasadnutia komisie spoločne s tajomníkom komisie,
- d) zastupuje komisiu navonok,
- e) organizuje spoluprácu komisie s ostatnými komisiami MsZ, primátorom mesta, zástupcom primátora, hlavným kontrolórom mesta, prednostom mesta, resp. s jednotlivými zložkami MsÚ a mestskými organizáciami,
- f) podpisuje spoločne s tajomníkom komisie zápisnicu zo zasadnutia komisie a uznesenia,
- g) navrhuje odvolanie člena komisie pre pasivitu - ak sa trikrát po sebe bez ospravedlnenia nezúčastní zasadnutia komisie, alebo ak sa po dobu dlhšiu ako 1 rok nezúčastňuje na inosti komisie. Návrh uznesenia na odvolanie člena komisie z dôvodu pasivity alebo jeho rezignácie a prípadný návrh na nového člena komisie predloží predseda komisie na najbližšom zasadnutí MsZ,
- h) zabezpečuje iné úlohy, ktorými ho poverí MsZ.

§ 6

Podpredseda komisie

- 1) Podpredsedu komisie volia členovia komisie z radov poslancov nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov komisie na prvom zasadnutí komisie konanom po jej zriadení.
- 2) Podpredseda komisie :
 - a) zastupuje v plnom rozsahu predsedu komisie počas doby, keď tento zo závažných dôvodov nemôže funkciu vykonávať,
 - b) zabezpečuje ďalšie úlohy, ktorými ho predseda komisie poverí.

§ 7

členovia komisie

- 1) členovia komisie sú povinní zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie, majú právo predkladať návrhy a pripomienky, obhajovať oprávnené záujmy obyvateľov mesta.
- 2) členovia komisie plnia úlohy, ktorými ich v rámci svojej pôsobnosti komisia poverí.
- 3) člen komisie ospravedlní svoju neúčastň na zasadnutí komisie vopred predsedovi komisie alebo prostredníctvom tajomníka komisie písomne alebo v elektronickej podobe, alebo prostredníctvom ďalšieho člena komisie priamo na zápisnicu zasadnutia komisie.
- 4) člen komisie má právo vzdať sa členstva v komisii, ktoré je povinný urobiť písomne a doručiť predsedovi komisie. Predseda komisie túto skutočnosť oznámi MsZ na jeho najbližšom rokovaní.
- 5) Ak člen komisie trikrát po sebe bez ospravedlnenia nezúčastní zasadnutia komisie, alebo ak sa po dobu dlhšiu ako 1 rok nezúčastňuje na inosti komisie, predseda komisie navrhuje odvolanie člena komisie pre pasivitu na najbližšom rokovaní MsZ.

§ 8

Tajomník komisie

- 1) Tajomníka volí MsZ z radov zamestnancov MsÚ.

- 2) Tajomník je členom komisie bez práva hlasovať - s poradným hlasom a osobitnými úlohami.
- 3) Zabezpečuje v súčinnosti s predsedom komisie prípravu programu schôdze komisie.
- 4) Vede písomné záznamy o schôdkach komisie, vrátane zápisnice a uznesení.
- 5) Zabezpečuje administratívnu agendu súvisiacu s činnosťou komisie.
- 6) Tajomník komisie najmä:
 - a) podľa pokynov predsedu komisie vypracováva návrh plánu činnosti komisie a zostavuje program zasadnutia komisie,
 - b) zodpovedá za organizačno-technické zabezpečenie zasadnutia komisie (pozvánky, prezenčné listiny, miestnosť, občerstvenie a pod.),
 - c) požaduje od útvarov MsÚ a organizácií zriadených mestom informácie na základe pokynov predsedu komisie, alebo vyplývajúce z uznesení komisie,
 - d) zodpovedá za písomné vyhotovenie zápisníc, uznesení a stanovísk komisie a ich doručenie,
 - e) sleduje realizovanie komisiou prijatých uznesení, o čom informuje na zasadnutiach komisie jej členov a zakladá všetky materiály a dokumentáciu z činnosti komisie.

§ 9

Zvolávanie zasadnutí komisie, príprava podkladov a termín predkladania materiálov

- 1) Stále komisie MsZ sa schádzajú podľa potreby, najmenej však jedenkrát za tri mesiace.
- 2) Zasadnutie komisie zvoláva jej predseda, v prípade jeho neprítomnosti podpredseda komisie. Predseda je povinný zvolať zasadnutie komisie do 7 kalendárnych dní aj v prípade, ak o to požiada najmenej jedna tretina členov komisie.
- 3) Komisia sa zvoláva pozvánkou s uvedením programu zasadnutia v písomnej forme alebo prostredníctvom elektronickej pošty, minimálne 3 pracovné dni pred zasadnutím. Mimoriadne zasadnutia možno zvolať aj telefonicky.
- 4) Pozvánku členom komisie doručuje tajomník.
- 5) Tajomník komisie doručí pozvánku prostredníctvom elektronickej pošty (oznámenie o zvolaní zasadnutia komisie) primátorovi, zástupcovi primátora, prednostovi MsÚ, hlavnému kontrolórovi, ostatným poslancom, ďalším pozvaným hosťom a predkladateľom alebo spracovateľom materiálov. Zároveň zabezpečí zverejnenie pozvánky na internetovej stránke mesta.
- 6) Prípravu podkladov na rokovanie komisie organizuje tajomník v spolupráci s predsedom komisie.
- 7) Predkladateľ alebo spracovateľ materiálu je povinný predložiť materiál tajomníkovi najneskôr 5 kalendárnych dní pred zasadnutím komisie.
- 8) V prípade mimoriadneho zasadnutia komisie, alebo ak požiada o zvolanie zasadnutia komisie najmenej jedna tretina jej členov, nie je potrebné dodržať termín uvedený v odseku 3 tohto článku.
- 9) Materiály na rokovanie komisie sú doručované členom priamo na zasadnutie komisie.

§ 10

Rokovanie komisie

- 1) Komisia MsZ je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovi ná vä šina všetkých jej lenov.
- 2) Komisia svoje návrhy prijíma formou uznesení. Uznesenie je platné, ak za hlasovala nadpolovi ná vä šina prítomných lenov.
- 3) Uznesenia jednotlivých komisií mestského zastupite stva majú pre MsZ a orgány mesta odporú ajúci charakter.
- 4) Zasadnutie komisie je neverejné.
- 5) Predseda komisie môže pozva na zasadnutie komisie zamestnanca mesta Spišské Vlasy alebo iného odborníka, pod a odbornej príslušnosti k prejedávanému programu.
- 6) Na zasadnutí komisie môžu by prítomní aj alší poslanci MsZ, ktorí nie sú lenmi komisie. Nesmú však hlasova a meni program zasadnutia komisie.
- 7) Rokovanie komisie upravuje rokovací poriadok, ktorý si schváli príslušná komisia MsZ. Pokia si komisia neschváli vlastný rokovací poriadok, riadi sa primerane rokovacím poriadkom MsZ.
- 8) Komisia rokuje na základe materiálov, ktoré predkladajú :
 - a) predseda komisie,
 - b) tajomník komisie na základe poverenia predsedu komisie,
 - c) lenovia komisie na základe vlastných poznatkov alebo prieskumov,
 - d) primátor, zástupca primátora, prednosta MsÚ, hlavný kontrolór, MsZ, jednotlivé útvary MsÚ a štatutárni zástupcovia organizácií zriadených Mestom Spišské Vlasy
 - e) orgány a organizácie, s ktorými bolo vypracovanie a predloženie materiálu dohodnuté.
- 9) Komisie formulujú svoje závery do uznesení a stanovísk.

§ 11

Hlasovanie na zasadnutí komisie

- 1) Komisia o každom návrhu hlasuje. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovi nej vä šiny prítomných lenov komisie. Hlasuje sa spravidla zdvihnutím ruky.
- 2) Komisia hlasuje postupne za jednotlivé návrhy na zmenu uznesenia v poradí, v akom boli predložené.
- 3) Ak povaha uznesenia alebo iné skuto nosti vyžadujú, aby komisia hlasovala o jednotlivých astiach navrhovaného uznesenia osobitne, ur í toto poradie predsedajúci. O celom návrhu sa už nehlasuje.
- 4) Ak je v predkladanom materiáli uvedený návrh na uznesenie v dvoch alebo viacerých variantoch, hlasuje komisia najskôr o variante odporú anom predkladate om materiálu. Schválením jedného variantu sa ostatné varianty považujú za neprijaté.

- 5) Po ukončení hlasovania o návrhu na uznesenie predsedajúci vyhlási výsledok hlasovania tak, že oznámi počet hlasov za návrh, proti nemu a počet členov komisie, ktorí sa zdržali hlasovania. Tieto údaje sa presne uvedú v zápisnici z rokovania komisie.
- 6) Ak komisia neprijme k materiálu žiadne uznesenie, predseda komisie písomne informuje MsZ o tejto skutočnosti v rámci predkladaného materiálu.

§ 12

Uznesenia komisie

- 1) Obsahom uznesenia komisie sú spravidla:
 - a) návrhy, odporúčania alebo stanoviská pre MsZ, alebo primátora mesta,
 - b) úlohy ukladané členom komisie a sekretárovi komisie v rozsahu jeho právomoci, s určením termínu plnenia,
 - c) iniciatívne návrhy pre príslušné organizačné útvary mestského úradu, pre príspevkové a rozpočtové organizácie mesta a pre ďalšie dotknuté subjekty,
 - d) podnety na ďalšie rozvíjanie iniciatívnej a kontrolnej činnosti komisie.
- 2) Uznesenie komisie nesmie odporovať všeobecne záväzným právnym predpisom, musí byť v súlade so Štatútom mesta Spišské Vlachy, všeobecne záväznými nariadeniami mesta Spišské Vlachy a uzneseniami MsZ.

§ 13

Zápisnica zo zasadnutia komisie

- 1) O každom zasadnutí komisie sa vyhotovuje zápisnica a prezenčná listina.
- 2) Zápisnica zo zasadnutia komisie sa zverejňuje najneskôr do 10 pracovných dní od jej konania.
- 3) Zápisnica obsahuje:
 - a) dátum, čas a miesto zasadnutia komisie,
 - b) meno predsedajúceho, t. j. kto zasadnutie viedol,
 - c) zoznam prítomných i neprítomných členov,
 - d) zoznam ďalších prítomných,
 - e) schválený program zasadnutia,
 - f) kto vystúpil v diskusii, stručný obsah jeho vystúpenia, najmä ak predloží návrh na zmenu stanoviska,
 - g) výsledky hlasovania,
 - h) konečné znenie stanoviska ku každému programu,
 - i) všetky uznesenia komisie.
- 4) Člen komisie má právo požiadať, aby jeho vyjadrenie, resp. stanovisko alebo vyjadrenie iného rečníka bolo doslovne zaznamenané v zápisnici.
- 5) Zápisnicu podpisuje predseda a tajomník komisie, ktorí zodpovedajú za správnosť a úplnosť zápisnice.

- 6) Tajomník komisie zodpovedá za uloženie zápisnice a jej zverejnenie na webovej stránke mesta do 10 pracovných dní od zasadnutia komisie bude zverejnená.
- 7) Zápisnica sa vyhotovuje v 4 rovnopisoch – 1x pre primátora mesta, 1x pre prednostu MsÚ, 1x pre hlavného kontrolóra a 1x pre potreby komisie.

§ 14

Záverné ustanovenia

- 1) Zmeny a doplnky alebo vydanie nového Štatútu komisií schvaľuje MsZ.
- 2) Tento štatút komisií pri MsZ sa nevzťahuje na innosť a rokovanie komisií, ktoré mesto vytvorilo a zriadilo v súlade s osobitnou právnou úpravou.
- 3) Štatút komisií pri MsZ mesta Spišské Vlachy bol schválený MsZ mesta Spišské Vlachy dňa 27.02.2019, uznesenie č. xx/VIII/2019.
- 4) Štatút komisií MsZ nadobúda účinnosť xxxxxxxx.
- 5) Tento štatút komisií pri MsZ v Spišských Vlachoch sa vzťahuje pre funkčné obdobie 2018-2022 a nahrádza štatút komisií pri MsZ v Spišských Vlachoch prijatý 27.12.2018.

Vypracoval : JUDr. Ing. Stanislav Kandrik, LL.M
Prednosta MsÚ

Iubomír Fífik
primátor mesta