



Mestské zastupiteľstvo v Moldave nad Bodvou v zmysle § 15 zákona SNR č. 369/1990 Zb.  
o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov **schvaľuje** tieto

**Zásady pre zriaďovanie a činnosť  
komisií Mestského zastupiteľstva v Moldave nad Bodvou**

Moldava nad Bodvou 2018

**Prvá časť**  
**ZÁKLADNÉ USTANOVENIA**

**Čl. I.**  
**Poslanie komisií**

1. Komisie Mestského zastupiteľstva Moldavy nad Bodvou („ďalej len MsZ“) sú fakultatívne orgány samosprávy mesta, ktoré pomáhajú plniť jeho úlohy.
2. Komisie zriaďuje MsZ v zmysle § 15 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány. Komisie možno zriadiť ako dočasné alebo stále.
3. Komisie sú zložené z poslancov MsZ a ďalších obyvateľov mesta z radov odborníkov zvolených MsZ. Ich počet, zloženie a pôsobnosť vymedzuje MsZ.

**Čl. II.**  
**Základné funkcie komisií**

1. Komisie mestského zastupiteľstva („ďalej len komisie“) majú poradnú, iniciatívnu a kontrolnú funkciu. V oblastiach, pre ktoré boli ustanovené, vypracovávajú stanoviská, pripomienky a iniciatívne návrhy k najdôležitejším rozhodnutiam MsZ.
2. Komisie nemajú samostatné rozhodovacie kompetencie.

**Čl. III.**  
**Poradná funkcia komisií**

Komisie v rámci poradnej funkcie na úsekoch, pre ktoré boli zriadené:

1. vypracovávajú stanoviská k prerokovávaným materiálom ako podklad pre rozhodovanie MsZ a Mestskej rady Mesta Moldava nad Bodvou (ďalej len MsR),
2. spolupracujú pri tvorbe koncepcií rozvoja danej oblasti,
3. vypracovávajú stanoviská k riešeniu všetkých najdôležitejších otázok života mesta.

**Čl. IV.**  
**Iniciatívna funkcia komisií**

Komisie v rámci iniciatívnej funkcie na úsekoch, pre ktoré boli zriadené:

1. vypracovávajú iniciatívne návrhy a podnety týkajúce sa záležitosti patriace do oblasti ich pôsobnosti,
2. predkladajú iniciatívne návrhy a podnety MsR a MsZ, ktoré sa môžu nimi zaoberať a informovať komisiu o výsledku riešenia,
3. spolupracujú pri tvorbe návrhov všeobecne záväzných nariadení.

## **Čl. V. Kontrolná funkcia komisií**

Komisie v rámci kontrolnej funkcie na úsekoch, pre ktoré boli zriadené:

1. kontrolujú plnenie a realizáciu uznesení MsZ,
2. dozerajú na celkovú činnosť MsZ v rámci svojej pôsobnosti,
3. kontrolujú dodržiavanie všeobecne záväzných nariadení mesta v oblasti ich pôsobnosti,
4. upozorňujú orgány mesta na nedostatky, ktoré zistia na svojom úseku a iniciatívne prispievajú k ich odstráneniu.
5. dohliadajú na nakladanie s majetkom mesta, a dohliadajú na investičnú činnosť mesta.

## **Druhá časť DRUHÝ KOMISIÍ**

### **Čl. VI. Stále komisie**

1. MsZ Moldava nad Bodvou zriaďuje na celé volebné obdobie svoje stále komisie pre oblasť:
  - a) ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v zmysle čl. 7 ods. 5 zákona č. 357/2004 Z.z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov a sťažností,
  - b) ochranu verejného poriadku,
  - c) finančnú, správy majetku a obchodu,
  - d) investičné činnosti a výstavbu,
  - e) územné plánovanie a životného prostredia,
  - f) školstva,
  - g) kultúry, cestovného ruchu a cirkevných záležitostí,
  - h) športu,
  - i) sociálnych vecí, bytových otázok a zdravotníctva,
  - j) na riešenie problémov marginalizovanej rómskej komunity,
  - k) pre rozvoj mestskej časti Budulov.
2. MsZ môže podľa potreby zriadiť komisie aj pre ďalšie oblasti.
3. MsZ môže rozhodnúť o zlúčení alebo rozčlenení zriadených komisií.

### **Čl. VII. Hlavné smery náplne činnosti stálych komisií**

1. **Komisia ochrany verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v zmysle čl. 7 ods. 5 zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov a sťažností:**

V zmysle ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov, ktorý nadobudol účinnosť 1. októbra 2004 vyplynula pre mestá a obce konkrétna úloha zriadiť komisie na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií funkcionárov mesta a vymedzenie jej úloh. Podľa Čl. 7 ods. 5 písm. a) a písm. b) ústavného zákona dotknutí funkcionári mesta (primátor mesta a poslanci MsZ) predkladajú písomne oznámenia osobitnej komisii MsZ – Komisii pre ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií funkcionárov mesta.

Zároveň táto komisia vykonáva pôsobnosť v súlade s § 11 ods. 5 zákonom č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

Komisia je oprávnená:

- a) prijímať písomné oznámenia primátora mesta a poslancov MsZ podľa Čl. 7 ods. 1 a Čl. 8 ods. 5 a potvrdenia o podanom daňovom priznaní podľa Čl. 7 ods. 2 zákona č. 357/2004 Z. z. v platnom znení. V prípade pochybnosti o ich úplnosti a pravdivosti požadovať od dotknutých funkcionárov vysvetlenia,
- b) podávať podnety príslušnému daňovému orgánu na začatie konania podľa zákona č. 511/1992 Zb. v platnom znení na preskúmanie úplnosti a pravdivosti písomných oznámení,
- c) sprístupňovať (poskytovať) informácie o prijatých písomných oznámeniach podľa Čl. 7 ods. 1 v rozsahu a spôsobom ustanovenom zákonom č. 211/2002 Z. z. o slobodnom prístupe v platnom znení k informáciám rešpektujúc limity ustanovené ústavným zákonom podľa Čl. 7 ods. 7 až 9,
- d) predkladať MsZ návrhy na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu,
- e) preskúmať podnety na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu, najmä skúmať, či obsahujú náležitosti ustanovené ústavným zákonom v čl. 9 ods. 2 a v prípade ich splnenia predkladať MsZ návrhy na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu; ak je mestu doručený podnet na začatie konania, považuje sa tento deň za deň začatia konania. S ohľadom na plynutie lehoty pre rozhodnutie MsZ (do 60 dní odo dňa začatia konania) sa podnet bezodkladne doručí Komisii pre ochranu verejného záujmu pri výkone funkcie funkcionárov mesta, ktorá po preskúmaní náležitostí ustanovených v Čl. 9 ods. 2 písm. b) ústavného zákona navrhne primátorovi mesta zvolanie MsZ a predloží na rokovanie návrh na prijatie podnetu na ďalšie konanie. Ak podnet neobsahuje náležitosti ustanovené zákonom, komisia vyzve podnecovateľa, aby svoj podnet doplnila a určí mu na to primeranú lehotu. V prípade, že podnecovateľ nedoplní svoj návrh, komisia navrhne MsZ, aby rozhodlo o zastavení konania,
- f) udeľovať výnimky podľa Čl. 8 ods. 4 primátorovi mesta do jedného roka od skončenia funkcie zo zákazov uvedených v Čl. 8 ods. 1 ústavného zákona,
- g) kontrolovať dodržiavanie ústavného zákona a príslušných ustanovení zákona o obecnom zriadení funkcionármi mesta (vrátane hlavného kontrolóra) a v prípade potreby predkladať príslušné návrhy MsZ.

- h) vybavovať sťažnosti smerujúce proti hlavnému kontrolórovi mesta Moldava nad Bodvou v zákonnej lehote,
- i) vybaviť sťažnosti smerujúce proti poslancom MsZ a MsR mesta Moldava nad Bodvou,
- j) vybaviť sťažnosti smerujúce proti primátorovi mesta Moldava nad Bodvou.

## **2. Finančná komisia, správy majetku a obchodu**

Komisia:

- a) posudzuje návrhy príslušných materiálov pripravených na prerokovanie MsZ a vyjadruje k nim stanoviská a odporúčania,
- b) spolupracuje pri zostavovaní rozpočtu a kontroluje formálnu správnosť jeho zostavenia,
- c) vyjadruje sa k návrhu rozpočtu k jeho zmenám a doplnkom,
- d) vyjadruje sa k zásadám a predpisom o hospodárení a nakladaní s majetkom mesta a majetkom zvereným do správy,
- e) vyjadruje sa a zaujíma stanovisko k rozboru hospodárenia podnikov, organizácii a zariadení mesta,
- f) posudzuje efektívnosť vynakladania prostriedkov na investície, vkladania kapitálu do obchodných spoločností s domácou, zahraničnou účasťou a podnikateľskú aktivitu mesta,
- g) v rámci svojej poradnej funkcie sa vyjadruje a zaujíma stanoviská k poskytovaniu účelových dotácií, prijímaniu úverov, pôžičiek a prechodných finančných výpomocí, vrátane doby ich návratnosti,
- h) vyjadruje sa k návrhu záverečného účtu,
- i) prerokováva návrhy na združovanie prostriedkov v regionálnych a územných združeniach,
- j) posudzuje a navrhuje možnosti zvýšenia príjmov resp. zníženia výdajov rozpočtu mesta,
- k) v rámci kontrolnej funkcie sa podieľa na výkone kontroly vybavovania sťažností a petícií obyvateľov mesta, týkajúcich sa nakladania s majetkom mesta alebo s majetkom mesta zvereným do správy,
- l) posudzuje návrhy príslušných materiálov týkajúcich sa podnikateľských aktivít, na rokovanie MsZ, zaujíma k nim stanoviská a odporúčania,
- m) posudzuje návrhy zriaďovacích listín a predmet činností jestvujúcich i novozriadených organizácií mesta,
- n) vyjadruje sa k návrhom na prenájom nebytových priestorov,
- o) posudzuje stav siete a štruktúry obchodu a služieb v meste a podáva návrhy na jej skvalitnenie,
- p) podieľa sa na posudzovaní výsledkov hospodárenia organizácií a podnikov zriadených mestom,
- q) posudzuje koncepciu rozvoja a výstavby mesta z hľadiska podnikateľských aktivít,
- r) spolupracuje so združením podnikateľov v meste,
- s) prerokúva žiadosti podnikateľských subjektov o užívanie majetku mesta,
- t) kontroluje dodržiavanie záverečných hodín v reštauráciách, baroch a pohostinstvách,
- u) kontroluje dodržiavanie ambulatného predaja v meste.

### 3. Investičné činnosti a výstavbu

Komisia:

- a) spracováva priority trvalo udržateľného rozvoja mesta,
- b) poskytuje stanoviská k návrhom dohôd o prenájme nehnuteľného majetku mesta s ohľadom na účel využitia a stavebno-technického riešenia,
- c) dáva stanovisko k investičným akciám v meste,
- d) vyjadruje sa ku koncepčným otázkam rozvoja dopravných systémov na území mesta,
- e) poskytuje stanoviská k činnosti v oblasti správy a údržby komunikácií v meste,
- f) vyjadruje sa k projektom mesta.

### 4. Územného plánovania a životného prostredia

Komisia:

- a) posudzuje resp. vypracúva stanoviská k zložitejším prípadom výrubu drevín,
- b) navrhuje plochy a druhové zloženie pre náhradnú výsadbu v meste,
- c) spolupracuje pri koncepcnej tvorbe zelene,
- d) v rámci kontrolnej funkcie vykonáva dozor nad dodržiavaním zásady ochrany a tvorby životného prostredia – miestneho zisťovania,
- e) podieľa sa na aktualizácii územného plánu – pripomienky a návrhy, iniciuje obstaranie podrobnejšej dokumentácie t.j. územný plán zóny,
- f) dohliada nad procesom tvorby nového územného plánu, jeho pripomienkovaní,
- g) posudzuje spracovanie koncepcie ochrany prírody aj pamiatok na území mesta,
- h) podieľa sa na vytváraní koncepcie odpadového hospodárstva,
- i) v rámci kontrolnej činnosti plní dozornú funkciu k dodržiavaniu územného plánu mesta – miestneho zisťovania.

### 5. Ochrany verejného poriadku

Komisia:

- a) sleduje stav verejného poriadku v meste a navrhuje konkrétne opatrenia na jeho zlepšenie,
- b) spolupracuje s mestskou políciou,
- c) rieši problémy, ktoré sú podané ako námety od občanov,
- d) rieši problémy týkajúce sa chovu domácich zvierat – psov, mačiek, oviec, kôz, ošípaných a iných,
- e) zaoberá sa a rieši narušenie občianskeho spolunažívania a susedských vzťahov, pôsobí pre dosahovanie pokusov o zmier,
- f) zaoberá sa rušením nočného klľudu, verejným pohoršením, obťažovaním hlukom, znečisťovaním verejného priestranstva,
- g) zaoberá sa dopravnou situáciou v meste z hľadiska verejného poriadku,
- h) vypracováva stanoviská k návrhom materiálov v oblasti verejného poriadku ako podklad pre rozhodovanie MsR a MsZ,
- i) posudzuje návrhy VZN v oblasti verejného poriadku mesta,
- j) sleduje činnosť mestskej polície ako poriadkového organu mesta a vyjadruje sa k jej činnosti, ako aj ku činnosti miestnej občianskej poriadkovej služby,
- k) prerokúva štvrťročne správy o činnosti mestskej polície a miestnej občianskej poriadkovej služby ako poriadkových orgánov mesta,
- l) sleduje priebeh posudzovania sťažností týkajúcich sa verejného poriadku v inej komisii MsZ,
- m) vyjadruje sa k bezpečnostnej situácii v meste a navrhuje opatrenia na jej zlepšenie,
- n) vyjadruje sa k dopravnému značeniu v meste,

- o) vyjadruje sa z pohľadu zachovania verejného poriadku:
- k projektovej dokumentácii pre územné rozhodovanie a stavebný poriadok v oblasti cestnej dopravy,
  - k požiadavkám o povolenia na vyhradené parkovanie motorových vozidiel.

## 6. Školstva

Vyjadruje sa:

- a) k činnosti školských a predškolských zariadení,
- b) ku koncepcii školských a predškolských zariadení,
- c) k verejným záujmom a záujmom rodičov a pedagógov v oblasti výchovy a vzdelávania,
- d) predkladá návrhy na skvalitnenie starostlivosti a výchovno-vzdelávacích, služieb poskytovaných v školách alebo školských zariadeniach,
- e) k návrhu rozpočtu mesta na úseku vzdelávania,
- f) ku kontrole výdavkov rozpočtu mesta na úseku vzdelávania,
- g) posudzuje projekty, resp. žiadosti fyzických a právnických osôb pre poskytovanie dotácií v zmysle VZN mesta na úseku vzdelávania,
- h) k určení kritérií pre poskytovanie dotácií na úseku vzdelávania z rozpočtu mesta,
- i) k predkladaniu návrhov na prerozdelenie dotácií z rozpočtu mesta na úseku vzdelávania,
- j) k prerokovaniu podnetov a pripomienok riaditeľov škôl a školských zariadení na území mesta na skvalitnenie výchovno-vzdelávacieho procesu,
- k) k prerokovaniu činnosti spoločného školského úradu,
- l) k aktualizácii členov do Rady škôl na území mesta,
- m) k prerokovaniu návrhov na oceňovanie pedagógov škôl a školských zariadení pri príležitosti Dňa učiteľov,
- n) k prerokovaniu návrhov na oceňovanie študentov pri príležitosti Dňa študentstva a žiakov základných škôl, ZUŠ a CVČ pri príležitosti Dňa detí,
- o) ku kontrole plnenia úloh vyplývajúcich z Koncepcie rozvoja škôl a školských zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta,
- p) ku kontrole čerpania finančných prostriedkov škôl a školských zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta,
- q) ku spolupráci s inými komisiami MsZ za účelom skvalitnenia podmienok výchovno-vzdelávacieho procesu,
- r) k výsledkom výchovno-vzdelávacej činnosti za príslušný školský rok,
- s) k žiadosti a návrhom na zaradenie, zrušenie, vyradenie a zlúčenie škôl a školských zariadení,
- t) k stavu materiálno-technického vybavenia škôl a školských zariadení,
- u) k spolupráci s občianskymi združeniami pôsobiacimi na úseku školstva a mládeže.

## **7. Kultúry a cestovného ruchu a cirkevných záležitostí**

Komisia:

- a) spracúva a predkladá stanoviská k návrhom koncepcii v oblasti kultúrneho života, k návrhom významných investičných akcií kultúrnych ustanovizní v meste,
- b) kontroluje tvorbu a náplň mestskej kroniky,
- c) vyjadruje sa k finančným príspevkom poskytovaným mestom na kultúrne aktivity,
- d) predkladá návrh na rozdelenie dotácií pre fyzické osoby – podnikateľov, a právnické osoby v oblasti záujmovej umeleckej činnosti a kultúrnych aktivít,
- e) spolupracuje s partnerskými mestami s cieľom rozvoja cezhraničnej spolupráce,
- f) posudzuje návrhy na ochranu kultúrnych pamiatok, správu a údržbu miestnych historických pamiatok,
- g) ekumenicky spolupracuje medzi historickými cirkvami v meste,
- h) podporuje kresťanské vzdelávanie v materských, základných a stredných školách a školských zariadeniach v zmysle platnej legislatívy,
- i) posudzuje návrhy na zrekonštruovanie cirkevných budov a hodnôt (náhrobkov, cirkevných budov a sakrálnych pamiatok),
- j) posudzuje žiadosti súvisiace s cirkevnými a spoločenskými potrebami,
- k) aktívne spolupracuje s partnerskými mestami v oblasti cirkevnej.

## **8. Športu**

Komisia:

- a) Zaujíma stanoviská k návrhom koncepcií, územného plánu a projektov dotýkajúcich sa oblasti telovýchovy, športu a využívania voľného času,
- b) sleduje na území mesta účelné vytváranie možností pre výstavbu a prevádzku športových a rekreačných zariadení,
- c) posudzuje návrhy na vykonávanie podnikateľskej činnosti v oblasti športu a využívania voľného času,
- d) podieľa sa na posudzovaní návrhov na zriadenie športových zariadení,
- e) prerokúva žiadosti o dotácie týkajúce sa športovej činnosti, posudzuje ich a dáva odporúčanie na ich schválenie,
- f) spolupracuje s mládežníckymi a športovými zložkami na území mesta.

## **9. Sociálnych vecí, bytových otázok a zdravotníctva**

Vyjadruje sa a vypracúva stanoviská a odporúčania:

- a) k návrhu na zavedenie alebo k zmluve o zabezpečení sociálnej služby a sociálnej pomoci,
- b) k návrhu rozpočtu na zabezpečenie financií v oblasti sociálnej pomoci,
- c) k návrhom prerokovaných vecí z hľadiska potrieb obyvateľov mesta v sociálnej a zdravotnej oblasti,
- d) predkladá návrhy na skvalitnenie a zefektívnenie pôsobnosti mesta v organizáciách,
- e) spolupracuje s MsÚ, s orgánmi a organizáciami sociálnej zdravotnej siete,
- f) spolupracuje s občanmi na úseku zabezpečenia pomoci občanov v hmotnej núdzi, rodičov s deťmi v hmotnej núdzi, občanov ťažko zdravotne postihnutých,
- g) predkladá rozvojové projekty a programy na schválenie MsR a MsZ,
- h) prerokúva žiadosti o poskytnutie opatrovateľskej služby
- i) sleduje sociálnu problematiku osamelých, starých a chorých občanov so zameraním na budovanie opatrovateľskej služby,
- j) poskytuje súčinnosť klubu dôchodcov a domovu dôchodcov v Moldave nad Bodvou,



- k) poskytuje súčinnosť pri stravovaní dôchodcov a pri starostlivosti o bezdomovcov,
- l) vykonáva zdravotnú osvetu,
- m) prerokováva problematiku prenájmu bytov vo vlastníctve mesta a predkladá primátorovi na jej riešenie,
- n) vyjadruje sa k VZN o pridelovaní nájomných bytov,
- o) zaoberá sa sťažnosťami občanov, ktoré sa týkajú problematiky bývania a prijíma k nim stanovisko,
- p) podieľa sa na tvorbe koncepcie predaja bytov.

## **10. Na riešenie problémov marginalizovanej rómskej komunity**

Komisia:

- a) vykonáva osvetu medzi obyvateľmi MRK,
- b) podáva návrhy k eliminácii negatívnych javov marginalizovanej rómskej komunity v meste,
- c) prerokúva v spolupráci s mestskou políciou bezpečnostnú situáciu marginalizovanej rómskej komunity,
- d) spolupracuje s terénnymi sociálnymi pracovníkmi tak, že 1x za 2 mesiace požiada o informáciu o ich činnosti v meste,
- e) spolupracuje s komunitnými centrami na území mesta,
- f) predkladá iniciatívne návrhy na riešenie otázok v oblasti verejného poriadku a plní ďalšie úlohy smerujúce k prevencii proti drogám a alkoholu,
- g) monitoruje vznik čiernych skládok odpadu na území mesta v oblastiach obývaných najmä marginalizovanou rómskou komunitou,
- h) spolupracuje s neziskovými organizáciami a občianskymi združeniami, ktorých predmetom činnosti je riešenie otázok marginalizovanej rómskej komunity.

## **11. Pre rozvoj mestskej časti Budulov**

Komisia:

- a) dohliada na proces tvorby nového územného plánu, jeho pripomienkovaní pre mestskú časť Budulov,
- b) dohliada na proces rozvoja mestskej časti Budulov (výstavba chodníkov, opravu kultúrneho domu v mestskej časti Budulov, osvetlenia a opravu ciest),
- c) podporuje kultúrny a športový život v mestskej časti Budulov v spolupráci so záujmovými združeniami a spolu s nimi pripravuje kalendár kultúrnych a športových podujatí na celý rok,
- d) spolupracuje s neziskovou organizáciou Voda a život v záujme širšieho využitia areálu Budulovských rybníkov pre verejnosť,
- e) prerokúva materiály MsZ týkajúce sa mestskej časti Budulov a zaujíma k nim stanoviská,
- f) predvoláva na zasadnutie komisie konkrétne osoby, ktoré sa riešia v súvislosti s podaním a riešením sťažnosti obyvateľov v mestskej časti Budulov,
- g) rieši problémy týkajúce sa chovu domácich zvierat – psov, mačiek, oviec, kôz, ošípaných a iných,
- h) zaoberá sa a rieši narušenie občianskeho spolunažívania a susedských vzťahov, pôsobí pre dosahovanie pokusov o zmier,
- i) dohliada na zamedzenie vzniku čiernych skládok odpadu v mestskej časti Budulov,
- j) dohliada a vyjadruje sa k údržbe riečiska toku Bodvy v mestskej časti Budulov.

## Čl. VIII.

### Dočasné komisie Mestského zastupiteľstva

1. Pre riešenie jednorazovej konkrétnej záležitosti alebo úlohy môže MsZ zriadiť dočasnú komisiu.
2. Činnosť dočasnej komisie sa končí splnením úlohy uloženej MsZ.

## Tretia časť

### ZRIAĐOVANIE, ORGANIZAČNÉ USPORIADANIE

### A ROKOVACÍ PORIADOK KOMISIÍ

## Čl. IX.

### Zriadiťovanie komisií

1. Komisie sú zložené z poslancov MsZ a ďalších osôb zvolených MsZ.
2. MsZ zriadiťuje svoje stále komisie najneskôr do 2 mesiacov po voľbách do orgánov samosprávy miest.
3. Stále komisie sa zriadiťujú na celé volebné obdobie. Dočasné komisie sa zriadiťujú podľa potreby.

## Čl. X.

### Rokovací poriadok

1. Rokovanie komisie
  - a) Riadi jej predseda, zvoláva zasadnutie komisie prostredníctvom pozvánky (ak nebolo dohodnuté inak). Organizačne zabezpečuje rokovanie tajomník v dostatočnom časovom predstihu.
  - b) Uskutočňuje sa spravidla 1x za dva mesiace. V prípade aktuálnej závažnej potreby môže predseda zvolať operatívne aj mimoriadne zasadnutie.
  - c) Prebieha podľa schváleného programu. Program na schválenie predkladá predseda komisie. Návrhy na zaradenie do programu zasadnutia komisie môžu predložiť členovia komisie na začiatku rokovania na schválenie a ak boli väčšinou prítomných členov schválené sú zaradené do programu rokovania.
  - d) Je verejné. Zúčastňujú sa ho členovia komisie. Predseda komisie môže prizvať primátora, kontrolóra, občanov, odborných konzultantov a hostí.
  - e) Začína sa ak je prítomná nadpolovičná väčšina komisie. Neúčast' na zasadnutí komisie je povinný každý člen vopred ospravedlniť u predsedu alebo tajomníka komisie. Ak sa na rokovanie v stanovenom čase nedostaví ani po 10. min. čakania nadpolovičná väčšina členov, rokovanie komisie sa zruší.
  - f) Členovia komisií prijímajú uznesenia ak ide o požiadavku, podnet, návrh alebo odporúčanie, najmä pre primátora mesta, MsZ, MsR, ktoré komisia MsZ vypracovala, alebo ide o úlohu pre člena komisie MsZ.
  - g) Stanovisko komisia MsZ zaujíma spravidla k materiálu, ktorý sama nevypracovala ani

neiniciovala, ale bude predmetom rokovania MsZ, primátora mesta alebo MsR alebo ak komisia MsZ bola požiadaná, aby sa k nemu vyjadrila.

- h) O účasti na rokovaní komisie je vedená prezenčná listina s uvedením dátumu, času konania, mena a podpisu účastníkov.
- i) Členovia komisie majú právo a povinnosť zúčastniť sa aktívne rokovania komisie, predkladať návrhy, vznášať otázky a pripomienky, požadovať informácie k prerokovávaným správam.
- j) Pri rokovaní účastníci zasadnutia nesmú rušiť predsedajúceho, ani iného rečníka, ktorému predseda udelil slovo. Predseda vedie rokovanie komisie. Odňatie slova môže predsedajúci vykonať len vtedy ak diskutujúci vo svojom prejave nehovorí k vecnej náležitosti. Návrh na ukončenie diskusie má právo predložiť každý člen komisie.
- k) Uznáša sa nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov.
- l) Hlasuje sa verejne. Hlasovanie je platné ak sa hlasovania zúčastnila nadpolovičná väčšina prítomných členov. Rozhodnutie je schválené ak nadpolovičná väčšina prítomných členov hlasovala za predložený návrh.
- l) Komisia úzko spolupracuje s príslušnými odbornými oddeleniami Mestského úradu.

## 2. Zápisnica

Z rokovania komisie je vyhotovená písomná zápisnica. Zápisnice z rokovania vždy podpisuje tajomník komisie a predseda. Zápisnica sa doručuje všetkým členom komisie a prednostovi mestského úradu, do 7. pracovných dní od konania zasadnutia. Tajomník vedie príslušné uznesenia, stanoviská k predkladaným materiálom v číselnom poradí od 1 do xy, predkladá ich predsedovi komisie na oboznámenie MsZ a predseda na nasledujúcom zasadnutí komisie informuje o akceptovaní resp. neakceptovaní stanoviska komisie MsZ. Zápisnica sa zverejňuje na webstránke mesta.

## Čl. XI.

### Práva a povinnosti členov komisií

- 1. Člen komisie je povinný zúčastňovať sa zasadnutí komisie, do ktorej bol zvolený.
- 2. Člen komisie ospravedlňuje svoju neúčast' na zasadnutí komisie vopred predsedovi komisie alebo tajomníkovi komisie ústne, písomne alebo v elektronickej podobe. Ak sa člen komisie bez vážneho dôvodu a bez ospravedlnenia nezúčastní trikrát po sebe zasadnutia komisie, alebo sa z jej zasadnutia bez ospravedlnenia vzdiali, môže predseda komisie navrhnúť MsZ jeho odvolanie z funkcie člena komisie.
- 3. Člen komisie nesmie byť pre výkon svojej funkcie ukrátený na právach, ani nárokoch vyplývajúcich z pracovného alebo obdobného pomeru. Zamestnávateľia umožňujú členom komisií výkon funkcie podľa osobitných predpisov.

## Čl. XII.

### Organizačné usporiadanie komisií

#### 1. Predseda

Predsedom komisie môže byť len poslanec MsZ, zvolený mestským zastupiteľstvom.

Postavenie predsedu komisie:

- a) riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej zasadania a riadi ich priebeh,
- b) spoločne s tajomníkom komisie pripravuje program zasadania komisie,
- c) zostavuje spolu s tajomníkom komisie plán činnosti na určité časové obdobie,
- d) organizuje spoluprácu komisie s ostatnými komisiami mestského zastupiteľstva,
- e) zastupuje komisiu navonok,
- f) predkladá na požiadanie mestskému zastupiteľstvu vyhodnotenie činnosti komisie,
- g) zabezpečuje iné úlohy, ktorými ho poverí mestské zastupiteľstvo.

## **2. Ostatní členovia**

Ostatní členovia komisie plnia úlohy, ktorými ich v rámci svojej pôsobnosti komisia poverí.

## **3. Tajomník**

Tajomník komisie je členom komisie. Jeho práva a povinnosti upravujú „Zásady pre prácu tajomníkov komisií Mestského zastupiteľstva Moldava nad Bodvou“, ktoré tvoria prílohu č. 1 tohto predpisu.

Tajomníkov komisií MsZ určuje prednosta úradu. Predseda komisie zvoláva zasadnutie komisie prostredníctvom tajomníka s vedomím prednostu úradu.

# **Štvrtá časť**

## **Čl. XIV.**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Na týchto Zásadách pre zriaďovanie a činnosť komisií Mestského zastupiteľstva v Moldave nad Bodvou sa uznieslo MsZ v Moldave nad Bodvou uznesením č. 19/2018, dňa 20. 12. 2018 pričom nahrádza Zásady pre zriaďovanie a činnosť komisií Mestského zastupiteľstva v Moldave nad Bodvou prijaté uznesením č. 9/2015 v znení platných a účinných dodatkov.
2. Zmeny a doplnky týchto zásad sa môžu prijímať len uzneseniami MsZ v Moldave nad Bodvou vo forme očíslovaných dodatkov.
3. Tieto Zásady pre zriaďovanie a činnosť komisií Mestského zastupiteľstva v Moldave nad Bodvou nadobúdajú účinnosť dňom ich schválenia MsZ.

JUDr. Ing. Slavomír Borovský  
primátor mesta Moldava nad Bodvou

**Zásady**  
**pre prácu tajomníkov komisií Mestského zastupiteľstva Moldava nad Bodvou**

**1. Základné úlohy tajomníkov:**

Prostredníctvom tajomníkov komisií sa predkladajú komisiám požiadavky a návrhy orgánov mesta a spätne z komisií ich podnety, návrhy, pripomienky a požiadavky. Tajomníci ďalej zabezpečujú technicko-organizačné práce súvisiace s činnosťou komisie. Tajomník nie je členom komisie a pri svojej činnosti sa riadi Zásadami pre zriaďovanie a činnosť komisií MsZ a Rokovacím poriadkom komisií MsZ.

**2. Práva tajomníkov komisií:**

Tajomník komisie je oprávnený:

- a) požadovať od vedúcich oddelení a zamestnancov MsZ informácie pre komisiu,
- b) dať podnet predsedovi komisie na zvolanie mimoriadneho zasadania komisie.

**3. Povinnosti tajomníkov komisií:**

Tajomník komisie je povinný:

- a) zúčastňovať sa zasadaniu komisie v súlade s platným zákonom,
- b) poskytovať odbornú a organizačnú pomoc komisii pri zabezpečovaní úloh,
- c) predkladať jednotlivým oddeleniam MsÚ požiadavky a návrhy na riešenie otázok týkajúcich sa činnosti komisie,
- d) pomáhať komisii pri zostavovaní plánov práce a programu zasadania komisie,
- e) spracúvať a doručiť zápisnicu zo zasadania komisie všetkým členom komisie, a prednostovi mestského úradu, a to najneskôr v lehote 7. pracovných dní odo dňa konania zasadania komisie,
- f) zabezpečiť miestnosť na rokovanie komisie,
- g) viesť evidenciu a zodpovedá za dokumentáciu zasadnutí komisie,
- h) zodpovedá za zverejnenie zápisnice na webstránke mesta.

JUDr. Ing. Slavomír Borovský  
primátor mesta Moldava nad Bodvou