



## ROKOVACÍ PORIADOK KOMISIÍ MsZ

Mestské zastupiteľstvo v Ružomberku sa v zmysle ustanovenia §11 ods. 4 zákona SNR 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon o obecnom zriadení") uznieslo na tomto

### Rokovacím poriadkom komisií mestského zastupiteľstva

#### Čl.1 Úvodné ustanovenia

(1) **Komisie mestského zastupiteľstva sú fakultatívne orgány samosprávy mesta, ktoré pomáhajú plniť jeho úlohy.** Komisie zriaďuje mestské zastupiteľstvo v zmysle §15 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov ako svoje **poradné, iniciatívne a kontrolné orgány.** Komisie možno zriaďiť ako dočasné alebo stále. Sú zložené z poslancov mestského zastupiteľstva a ďalších obyvateľov mesta z radov odborníkov, zvolených mestským zastupiteľstvom. Ich počet, zloženie a pôsobnosť vymedzuje mestské zastupiteľstvo podľa miestnych podmienok a konkrétnych potrieb. **V oblastiach, pre ktoré boli zriadené, vypracovávajú stanoviská a iniciatívne návrhy k najdôležitejším rozhodnutiam mestského zastupiteľstva.** Komisie nemajú samostatné rozhodovacie kompetencie.

(2) Rokovací poriadok komisií mestského zastupiteľstva (ďalej len „komisií“) upravuje prípravu, priebeh zasadnutí, prípravu stanovísk, ako aj spôsob ich vyhotovenia a doručovania.

#### Čl. 2 Komisie a ich oblasť pôsobenia

Mestské zastupiteľstvo v Ružomberku má zriadených **8 stálych komisií.** Ich oblasť pôsobenia je najmä nasledovná:

##### 1. Komisia pre financie, majetok a podnikateľské prostredie

- a) rozpočet
- b) správa majetku mesta
- c) obchodné spoločnosti s majetkovou účasťou mesta
- d) informatizácia samosprávy
- e) strategický rozvoj a plánovanie

##### 2. Komisia pre územné plánovanie, výstavbu a dopravu

- a) územné plánovanie
- b) architektúra
- c) výstavba
- d) dopravná infraštruktúra
- f) ochrana kultúrnych pamiatok
- g) úpravy dopravného značenia
- h) koncepcia dopravy v meste
- i) mestská hromadná doprava



### 3. Komisia pre kultúru a cestovný ruch

- a) kultúra
- b) podpora kultúry a cestovného ruchu prostredníctvom pridelovania dotácií
- c) cezhraničná spolupráca
- d) podpora cestovného ruchu v regióne
- e) čerpanie fondov EÚ
- f) strategické dokumenty mesta (PHSR a pod.)

### 4. Komisia starostlivosti o obyvateľov (sociálne veci, zdravotníctvo a bývanie)

- a) sociálna sféra
- b) zdravotníctvo
- c) spolupráca s neziskovými organizáciami
- d) komunitný plán mesta
- e) pomoc občanom mesta
- f) potravinová banka
- g) nakladanie s bytmi v majetku mesta
- h) pridelovanie bytov a ubytovní v správe mesta
- i) správa bytov a ubytovní v majetku mesta

### 5. Komisia pre školstvo a voľnočasové aktivity

- a) základné školy a školské zariadenia
- b) stredné školy a vysoké školy
- c) rozvojové mládežnícke programy
- d) prevencia sociálne – patologických javov
- e) podpora rozvoja školstva prostredníctvom pridelovania dotácií
- f) mládež

### 6. Komisia pre šport

- a) mládež
- b) podpora športových klubov
- c) podpora rozvoja športu prostredníctvom pridelovania dotácií
- d) vyhodnotenie úspešných športovcov, trénerov, športových kolektívov a funkcionárov
- e) športová infraštruktúra, koncepcia športu v meste

### 7. Komisia pre životné prostredie

- a) monitoring kvality ovzdušia (prašnosť, zápachy,...) a jej vplyvu na zdravie a komfort obyvateľov mesta Ružomberok. Analýza zdrojov znečistenia (doprava, priemysel, lokálne kúreniska a iné). Návrhy riešení na jej zlepšenie. Podpora ich realizácii.
- b) umiestňovanie reklám a reklamný smog, svetelný smog – monitoring a návrhy riešení
- c) akustický smog – monitoring a návrhy riešení
- d) správa a údržba zelene
- e) nakladanie s odpadmi
- f) vzdelávanie a propagácia ekológie – komunikácia s verejnosťou v oblasti ŽP
- g) podpora návrhu „kontrolného a varovného systému“
- h) tvorba a podpora projektov zameraných na ekológiu a zlepšovanie stavu ŽP mesta Ružomberok

### 8. Komisia pre ochranu verejného záujmu pri výkone funkcie verejných funkcionárov



## Čl. 3 Dočasné komisie

Pre riešenie jednorazovej záležitosti alebo úlohy, môže mestské zastupiteľstvo zriadiť **dočasnú komisiu**. Činnosť dočasnej komisie sa končí rozhodnutím mestského zastupiteľstva. Mestské zastupiteľstvo pri kreovaní dočasnej komisie zvolí jej členov, predsedu a určí pôsobnosť komisie.

## Čl. 4 Voľba členov komisií

- (1) Členov komisií volí mestské zastupiteľstvo z predloženého zoznamu záujemcov o prácu v komisii a z radov poslancov. Pri výbere členov komisií sa v prvom rade prihliada na odbornosť a kvalifikáciu člena komisie.
- (2) Záujemca o prácu v komisii písomne alebo elektronicky odovzdá prednostovi MsÚ žiadosť o členstvo v komisii, pričom v nej uvedie svoje kontaktné údaje, profesijný životopis a názov komisie, v ktorej chce pracovať.
- (3) MsÚ zabezpečí informovanie verejnosti o vytvorených komisiách a počte voľných miest v jednotlivých komisiách s tým, že na podanie žiadosti o členstvo musí byť minimálne 14 dní.

## Čl.5 Členovia komisií

- (1) Členovia komisie majú právo a povinnosť zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie, dávať otázky, predkladať návrhy a pripomienky, uplatňovať svoje poznatky a skúsenosti a obhajovať oprávnené záujmy obyvateľov.
- (2) Členovia komisie môžu byť predsedom alebo komisiou poverení osobitnými úlohami, patriacimi do pôsobnosti komisie.
- (3) Poslanec mestského zastupiteľstva môže byť spravidla členom maximálne 2 komisií.
- (4) Komisia je zložená maximálne z 11 riadnych členov. Z toho sú najviac 3 poslanci mestského zastupiteľstva.
- (5) Členom komisie je aj jej tajomník, ktorý sa zúčastňuje zasadnutia komisie s hlasom poradným.
- (6) Tajomník je menovaný prednostom Mestského úradu zo zamestnancov mestského úradu. Jeho účasť v komisii je povinná z titulu pracovnoprávneho vzťahu.

## Čl.6 Príprava zasadnutí

- (1) Komisie sa schádzajú podľa potreby, spravidla pred rokovaním mestského zastupiteľstva alebo mestskej rady alebo na požiadanie primátora mesta alebo jedným zo zástupcov primátora mesta.



- (2) Komisie majú právo a povinnosť podávať stanoviská k bodom rokovania mestského zastupiteľstva, ktoré sú svojím obsahom v ich pôsobnosti. Stanoviská musia byť doručené v termíne určenom rokovacím poriadkom mestskej rady. Návrhy a podklady na rokovanie mestského zastupiteľstva, posúdenie ktorých spadá do kompetencie komisie, zabezpečí prednosta mestského úradu.
- (3) Program rokovania komisie navrhuje predseda alebo podpredsa po dohode s tajomníkom komisie. Tajomník komisie zabezpečí zverejnenie pozvánky s programom zasadnutia komisie na internetovej stránke mesta najneskôr 3 pracovné dni pred zasadnutím.
- (4) Materiály a návrhy môžu komisii predkladať: primátor mesta, poslanci mestského zastupiteľstva, mestská rada, hlavný kontrolór, náčelník mestskej polície a prednosta a vedúci pracovníci MsÚ.
- (5) Zasadnutie komisie zvoláva jej predseda v čase jeho neprítomnosti podpredsa. Zasadnutie komisie, na ktorej sa prerokúva bod, ktorý následne prerokuje Mestská rada a Mestské zastupiteľstvo, sa uskutoční najneskôr 7 dní pred zasadnutím Mestskej rady.
- (6) Podklady určené na prerokovanie v komisii sa sústreďujú u tajomníka komisie.
- (7) Tajomník komisie zabezpečí doručenie materiálov členom komisie najneskôr 3 pracovné dni pred zasadnutím komisie.
- (8) Tajomník komisie doručí zápis a uznesenia zo zasadnutia príslušnej komisie prednostovi MsÚ najneskôr dva dni pred zasadnutím Mestskej rady. Zápisnice sa zverejnia na webovom sídle mesta do 7 dní od zasadnutia komisie.

## Čl. 7 Rokovanie komisií

- (1) Komisia je spôsobilá rokovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.
- (2) Ak sa člen komisie nemôže zúčastniť na jej zasadnutí, je povinný sa vopred ospravedlniť predsedovi komisie.
- (3) Zasadnutia komisií sú verejné. Obyvatelia mesta sa môžu zúčastniť zasadnutia komisie bez hlasovacieho práva; slovo im môže udeliť predseda komisie.
- (4) Podľa povahy prerokovávanej veci môže komisia k jednotlivým bodom programu prizvať hostí.
- (5) V úvode rokovania predsedajúci navrhne príslušnej komisii schválenie programu rokovania, dodatočných návrhov a zmien.
- (6) Komisie môžu rokovať spoločne a podávať mestskému zastupiteľstvu spoločné správy, návrhy a stanoviská.
- (7) Komisia rokuje na základe písomných podkladových materiálov, ktoré zabezpečujú poverení členovia komisie, vedúci zamestnanci mesta a riaditelia mestských organizácií, orgány, organizácie alebo inštitúcie, s ktorými bolo spracovanie dohodnuté alebo bol materiál od nich vyžiadaný.



(8) Komisie môžu prerokovať i ústne predložené návrhy na zasadnutiach komisií, ktoré predložia členovia komisie, primátor mesta, vedúci zamestnanci mesta a riaditelia mestských organizácií. V prípade rozhodovania o rozdeľovaní dotácií nehlasuje člen príslušnej komisie, ktorý je zástupcom alebo štatutárom žiadateľa o dotáciu. Túto skutočnosť je člen komisie povinný nahlásiť s dostatočným časovým predstihom predsedajúcemu.

(9) Na zasadnutie komisií sa prizýva podľa potreby vedúci príslušného oddelenia mestského úradu alebo riaditelia mestských organizácií.

## **Čl. 8** **Spoločné ustanovenia**

(1) Predsedovia komisií dbajú o to, aby stanoviská komisií boli v súlade so všeobecne záväznými predpismi a všeobecne záväznými nariadeniami mesta Ružomberok a smernicami, ktoré prijalo mestské zastupiteľstvo.

## **Čl. 9** **Záverečné ustanovenia**

(1) Tento Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Ružomberku bol schválený Uznesením Mestského zastupiteľstva v Ružomberku č. 23/2023 dňa 08.02.2023 a nadobudol účinnosť dňom schválenia.

(2) Dňom nadobudnutia účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší doterajší Rokovací poriadok komisií mestského zastupiteľstva schválený uznesením Mestského zastupiteľstva v Ružomberku č. 26/2021 dňa 10.02.2021.

(3) Tento rokovací poriadok sa nevzťahuje na činnosť a rokovanie komisií, ktoré vytvorilo a zriadilo mesto v súlade s osobitnou právnou úpravou.

V Ružomberku dňa 08.02.2023

**JUDr. Ľubomír Kubáň**  
primátor mesta