

**Mestské zastupiteľstvo mesta Hlohovec
schvaľuje tento**

Š T A T Ú T

KOMISIÍ MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA MESTA HLOHOVEC

§ 1

Úvodné ustanovenia

1. Štatút komisií Mestského zastupiteľstva mesta Hlohovec upravuje štruktúru, činnosť a zasadnutie komisií zriadených v zmysle § 15 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej iba „zákon“) a Štatútu mesta Hlohovec.
2. Komisie Mestského zastupiteľstva mesta Hlohovec (ďalej len „komisie“) sú poradnými, iniciatívnymi a kontrolnými orgánmi Mestského zastupiteľstva mesta Hlohovec (ďalej tiež „mestské zastupiteľstvo“ alebo „MsZ“).
3. Komisie nemajú rozhodovaciu právomoc.
4. Stále komisie zriaďuje MsZ spravidla na svojom ustanovujúcom zasadnutí.
5. Zložením sľubu novozvolených poslancov MsZ zanikajú všetky komisie zriadené v predchádzajúcom volebnom období.

§ 2

Voľba členov komisií

1. Mestské zastupiteľstvo volí a odvoláva predsedov komisií a členov komisií z radov poslancov a členov komisií z radov obyvateľov mesta, ako aj z radov iných odborníkov, ktorí nie sú obyvateľmi mesta (ďalej ako „členovia z radov odbornej verejnosti“).
2. Voľba predsedu a členov komisií sa uskutočňuje verejným hlasovaním, pričom je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.
3. Voľba predsedu a voľba členov komisií z radov poslancov sa uskutoční spravidla na ustanovujúcom zasadnutí MsZ, voľba členov komisií z radov odbornej verejnosti sa uskutoční spravidla na zasadnutí MsZ, ktoré nasleduje po ustanovujúcom zasadnutí MsZ.
4. Kandidáti na členov komisií z radov odbornej verejnosti predkladajú na základe výzvy primátora písomnú žiadosť (elektronicky, poštou alebo do podateľne Klientskeho centra Mestského úradu Hlohovec) o členstvo v konkrétnej komisii, pričom súčasťou tejto žiadosti je životopis. Pri voľbe týchto členov komisií MsZ prihliada na ich odbornosť a doterajšiu prax v príslušnej oblasti, ktorá zodpovedá činnosti komisie MsZ. Predstavenie kandidátov sa uskutoční na rokovaní MsZ, kde sa krátko predstavia pred poslancami, verejnosťou a vedením mesta, potom sa bude hlasovať v abecednom poradí o každom kto splnil požiadavku príslušnej odbornosti.

§ 3

Členstvo v komisii

1. Funkcia člena komisie je dobrovoľná.
2. Členstvo v komisii je vylúčené v prípade, ak ide o osobu, ktorá spáchala úmyselný trestný čin.
3. Funkcia člena komisie sa vykonáva bez prerušenia pracovného alebo obdobného pomeru.

4. Člen komisie nesmie byť pre výkon svojej funkcie ukrátený na právach ani nárokoch vyplývajúcich z pracovného alebo obdobného pomeru.
5. Člen komisie sa môže vzdať členstva v komisii písomným vzdaním sa členstva doručeným predsedovi komisie. Vzdanie sa členstva je účinné dňom jeho doručenia.
6. Komisie majú nasledovný počet členov:
 - a) Komisia ekonomická, prevodov majetku, podnikania, obchodu a služieb - 4 členovia z radov poslancov a 3 členovia z radov odbornej verejnosti
 - b) Komisia územného plánovania, regionálneho rozvoja, dopravy a životného prostredia - 4 členovia z radov poslancov a 3 členovia z radov odbornej verejnosti
 - c) Komisia zdravotná, sociálna a bývania - 3 členovia z radov poslancov a 2 členovia z radov odbornej verejnosti
 - d) Komisia vzdelávania a kultúry - 3 členovia z radov poslancov a 4 členovia z radov odbornej verejnosti
 - e) Komisia športu - 3 členovia z radov poslancov a 2 členovia z radov odbornej verejnosti.

§ 4 Predseda komisie

1. Riadi činnosť komisie, organizuje jej prácu v súlade s harmonogramom zasadnutí MsZ, v spolupráci s tajomníkom pripravuje program zasadnutia, zvoláva jej zasadnutia a riadi ich priebeh.
2. Zodpovedá za plnenie úloh komisie a predkladá mestskej rade a mestskému zastupiteľstvu v mene komisie stanoviská, návrhy, odporúčania, správy, informácie a pod.
3. Zodpovedá za efektívnu organizáciu práce komisie, za zachovanie demokratických zásad činnosti (právo na vyjadrenie stanoviska na princípe väčšiny, právo na zaznamenanie menšinového názoru na požiadanie člena komisie v písomnostiach spracovaných komisiou, atď. ...).
4. Vede evidenciu účasti členov komisie na jej zasadnutí, potrebnú k stanoveniu odmeny v súlade so zásadami odmeňovania poslancov.
5. Je povinný informovať MsZ o vzdaní sa členstva člena komisie na najbližšom zasadnutí MsZ nasledujúcom po doručení písomného vzdania sa členstva podľa §3 bodu 5. štatútu.
6. Je povinný navrhnúť MsZ ukončenie členstva člena komisie pre pasivitu, ak sa člen komisie nezúčastní viac ako 50 % zasadnutí komisie v kalendárnom roku.
7. Spracuje výročnú správu o činnosti komisie k 31.12. a zverejní ju najneskôr k 10. januáru nasledujúceho kalendárneho roka na webovom sídle mesta.

§ 5 Tajomník komisie

1. Funkciu tajomníka vykonáva zamestnanec Mesta Hlohovec, zaradený v organizačnom útvare Mestského úradu Hlohovec (ďalej len „MsÚ“) súvisiacom s úlohami komisie, ktorého na návrh prednostu mestského úradu menuje primátor mesta. Tajomník komisie nie je členom komisie.
2. Zabezpečuje v súčinnosti s predsedom komisie prípravu programu zasadnutia komisie.
3. Vede písomné záznamy o zasadnutiach komisie vrátane zápisnice a uznesení.
4. Zabezpečuje technickú prípravu zasadnutí, zasiela členom komisie pozvánky a podkladové materiály k rokovaniu komisie.
5. Zabezpečuje zverejnenie pozvánky, materiálov a zápisnice zo zasadnutia komisie na webovom sídle mesta.
6. Zabezpečuje ostatnú administratívnu agendu súvisiacu s činnosťou komisie.

§ 6

Člen komisie

1. Zúčastňuje sa na zasadnutiach komisie a má právo hlasovať.
2. Spolupracuje pri príprave a pripomienkovaní materiálov na rokovanie MsR a MsZ.
3. Zúčastňuje sa na kontrolnej činnosti komisie.
4. Iniciatívne predkladá návrhy a odporúčania vo vymedzenom rozsahu úloh komisie.
5. Na pozvanie predsedu komisie sa zúčastní rokovania mestského zastupiteľstva, kde prezentuje odborné názory a stanoviská, ktoré boli podkladom pre prijaté uznesenie komisie.

§ 7

Uznášaniaschopnosť a uznesenia komisie

1. Komisia je schopná uznášať sa, ak je na zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
2. Komisia svoje návrhy prijíma formou uznesení, verejným hlasovaním. Uznesenia komisií majú pre orgány mesta odporúčajúci charakter.
3. Uznesenie komisie je platne prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.

§ 8

Zasadnutie komisie

1. Stále komisie MsZ zasadajú podľa potreby v nadväznosti na harmonogram rokovaní MsZ a Rokovací poriadok MsZ, najmenej však jedenkrát za tri mesiace.
2. Zasadnutie komisie zvoláva a vedie predseda, prípadne iný člen komisie z radov poslancov na základe poverenia predsedu.
3. Predseda je povinný zvolať zasadnutie komisie do 7 dní v prípade, ak o to požiada najmenej jedna tretina členov komisie. V prípade, že predseda nezvolá zasadnutie komisie podľa predchádzajúcej vety, uskutoční sa zasadnutie v siedmy pracovný deň o 15:00 hod v zasadacej miestnosti MsÚ Hlohovec, M. R. Štefánika 1, 920 01 Hlohovec. Zasadnutie komisie v tomto prípade vedie člen komisie, ktorého komisia určí uznesením.
4. Program zasadnutia komisie navrhuje predseda komisie spoločne s tajomníkom v súlade s úlohami, ktoré vyplynú z uznesení MsZ, pôsobnosťou komisie a na základe materiálov doručených tajomníkovi predkladateľmi, resp. spracovateľmi materiálov. Program zasadnutia komisie môže byť doplnený aj na základe návrhu člena komisie na začiatku rokovania komisie, ak návrh schváli nadpolovičná väčšina prítomných členov.
5. Pozvánku s uvedením programu zasadnutia a s priloženými materiálmi v písomnej forme budú doručené členom komisie prostredníctvom elektronickej pošty minimálne 3 dni pred zasadnutím.
6. Zverejnenie pozvánky a materiálov na rokovanie komisie na webovom sídle mesta zabezpečuje tajomník minimálne 3 dni pred zasadnutím komisie.
7. Povinnosť zverejniť obsah materiálu sa nevzťahuje na prípady, kedy sú splnené podmienky na vyhlásenie rokovania MsZ za neverejnú v zmysle ustanovení § 12 zákona, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov; to neplatí, ak je predmetom rokovania komisie
 - a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov mesta, členov orgánov mesta, zamestnancov mesta alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre mesto,
 - b) nakladanie s majetkom vo vlastníctve mesta, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve mesta, nadobudnutie majetku do vlastníctva mesta alebo prenechanie majetku mesta do užívania iným osobám.

8. V prípade potreby je predseda komisie oprávnený zvolať telefonicky mimoriadne zasadnutie komisie v termíne kratšom ako 3 dni pred začatím mimoriadneho zasadnutia komisie. Tajomník komisie zverejní prerokovaný materiál spolu so zápisnicou zo zasadnutia komisie podľa § 9 tohto štatútu.
9. Zasadnutia komisie sa zúčastňujú jej členovia, tajomník, spracovatelia písomných materiálov, prípadne ich predkladatelia. Na zasadnutí komisie má právo zúčastniť sa primátor mesta, prednosta MsÚ, poslanci MsZ a ďalšie osoby podľa tohto štatútu.
10. Predseda komisie môže pozvať na zasadnutie komisie zamestnanca mesta Hlohovec, mestskej spoločnosti založenej mestom, mestskej organizácie zriadenej mestom alebo iného odborníka, podľa odbornej príslušnosti k prerokovávanej veci.
11. S obsahom materiálu predkladaným na zasadnutie komisie oboznámi komisiu predkladateľ alebo spracovateľ materiálu, prípadne ním poverená osoba.
12. Ak má byť komisiou prerokovaný materiál predkladaný na rokovanie MsR a MsZ, komisia posúdi a odporučí alebo neodporučí predkladaný návrh.
13. Zasadnutia komisie sú verejné. Ak požiadava obyvateľ mesta alebo iná fyzická osoba o slovo k prerokovanej veci, časový limit vystúpenia je maximálne 5 minút, ak predseda časový limit nepredĺži. Skutočnosť, že obyvateľovi mesta alebo inej fyzickej osobe bolo/nebolo udelené slovo podľa tohto bodu, bude zaznamenaná v zápisnici zo zasadnutia komisie.

§ 9

Konflikt záujmov členov komisií

1. Konflikt záujmov člena komisie nastane, ak vznikne možnosť uprednostniť jeho osobný záujem. Osobným záujmom je taký záujem, ktorý prináša akýkoľvek prospech členovi komisie, jeho rodine, blízkym príbuzným a osobám alebo organizáciám, s ktorými má obchodné vzťahy.
2. Člen komisie nemôže prerokovať žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Hlohovec ak je zároveň žiadateľom; alebo štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, dozorného orgánu alebo iného orgánu žiadateľa; alebo zamestnanec žiadateľa; spoločník alebo člen právnickej osoby, ktorá je žiadateľom alebo tichým spoločníkom žiadateľa; alebo blízkou osobou žiadateľa v zmysle §116 Občianskeho zákonníka.
2. Člen komisie nemôže prerokovať ani návrhy týkajúce sa rôznych ocenení, ktoré sa priamo dotýkajú jeho osoby alebo jeho rodiny, blízkych príbuzných a osôb alebo organizácií, s ktorými má obchodné vzťahy.
3. Ak by v prípade prerokovania žiadosti o dotáciu z rozpočtu mesta Hlohovec alebo v prípade prerokovania návrhov týkajúcich sa rôznych ocenení zo strany člena komisie mohli nastať pochybnosti o jeho zaujatosti alebo by došlo alebo mohlo dôjsť ku konfliktu záujmov, oznámi člen komisie túto skutočnosť bez zbytočného odkladu na zasadnutí komisie ešte pred tým, než sa začne o žiadosti alebo návrhu rokovať. Člen komisie sa zdrží diskusie v rámci prerokovania predmetnej žiadosti a hlasovania, o čom sa uvedie záznam v zápisnici zo zasadnutia komisie.

§ 10

Zápisnica zo zasadnutia komisie

1. Zo zasadnutia komisie vyhotovuje tajomník komisie najneskôr do 3 pracovných dní od jej zasadnutia zápisnicu, ktorá obsahuje všetky uznesenia komisie a podpisuje ju predsedajúci komisie a tajomník komisie.
2. Zápisnica sa elektronicky (e-mailom) doručí primátorovi mesta, zástupcovi primátora, prednostovi, spracovateľovi materiálu a členom komisie.

3. Tajomník komisie eviduje zápisnicu v tlačenej verzii (podpísanej predsedom a tajomníkom komisie) a elektronicky v informačnom systéme mesta.
4. Zápisnica sa zverejňuje na webovom sídle mesta najneskôr do 3 pracovných dní od zasadnutia komisie.

§ 11 Stále komisie

Mestské zastupiteľstvo uznesením č. 116 zo dňa 10.12.2018 ustanovilo pre funkčné obdobie 2018-2022 tieto stále komisie a ich úlohy:

1. KOMISIA EKONOMICKÁ, PREVODOV MAJETKU, PODNIKANIA, OBCHODU A SLUŽIEB

- a) Spracúva a predkladá stanoviská, odporúčania a návrhy k materiálom predkladaným na rokovanie MsZ a MsR, najmä :
 - k návrhu rozpočtu mesta, jeho zmenám a k jeho priebežnému plneniu,
 - k záverečnému účtu mesta,
 - k návrhom miestnych daní a poplatkov,
 - k návrhom na prijatie úveru alebo pôžičky,
 - k hospodárskym výsledkom všetkých mestských spoločností a organizácií,
 - k návrhom zrušenia, likvidácie, reštrukturalizácie či zakladaniu mestských spoločností alebo zriaďovaniu mestských organizácií,
 - k ostatným úkonom MsZ s dopadom na rozpočet mesta,
 - k návrhom na rozvoj podnikania v meste,
 - k nakladaniu s majetkom mesta,
 - k návrhom všeobecne záväzných nariadení v pôsobnosti komisie, najmä s dopadom na majetok, rozpočet a ekonomiku mesta.
- b) Posudzuje návrh na rozdelenie dotácií pre fyzické osoby – podnikateľov a právnické osoby v rozsahu svojej pôsobnosti.
- c) Plní ostatné úlohy uložené komisii uzneseniami MsR a MsZ v rozsahu svojej pôsobnosti.

2. KOMISIA ÚZEMNÉHO PLÁNOVANIA, REGIONÁLNEHO ROZVOJA, DOPRAVY A ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA

- a) Spracúva a predkladá stanoviská, odporúčania a návrhy k materiálom predkladaným na rokovanie MsZ a MsR, najmä:
 - k strategickým a koncepčným rozvojovým dokumentom, ktoré boli spracované pre územie mesta, najmä Program rozvoja mesta, územný plán, územnoplánovacie podklady a dokumenty, a pod.,
 - k významným investičným i neinvestičným zámerom na území mesta a to najmä z hľadiska plnenia zámerov a cieľov uvedených v príslušných strategických a koncepčných dokumentoch mesta a z hľadiska ekonomického dopadu na správu mesta,
 - k plánu realizácie výstavby, údržby a správy miestnych komunikácií, verejných priestranstiev, cintorínov a nehnuteľností, ktoré sú majetkom mesta,
 - k návrhom dopravných riešení, úprav a dopravného značenia, k požiadavkám na záber a užívanie verejného priestranstva väčšieho a závažnejšieho rozsahu, k vyhradeniu parkovacích miest na území mesta,
 - k návrhom na riešenie bytovej výstavby v meste,

- ku všetkým dôležitým aktivitám a zámerom mesta a v meste, ktoré môžu mať vplyv na životné prostredie, pričom ide predovšetkým o aktivity a zámery v oblasti odpadového a vodného hospodárstva, ochrany ovzdušia, tvorby, ochrany a starostlivosti o zeleň, ochrany prírody a krajiny, využívania obnoviteľných a neobnoviteľných zdrojov energie, dopadu klimatickej zmeny,
 - k návrhom všeobecne záväzných nariadení v pôsobnosti komisie.
- b) Posudzuje návrh na rozdelenie dotácií pre fyzické osoby – podnikateľov a právnické osoby v rozsahu svojej pôsobnosti.
- c) Plní i ostatné úlohy uložené komisii uzneseniami MsR a MsZ.

3. KOMISIA ZDRAVOTNÁ, SOCIÁLNA A BÝVANIA

- a) Spracúva a predkladá stanoviská, odporúčania a návrhy k materiálom predkladaným na rokovanie MsZ a MsR, najmä:
- v oblasti poskytovania zdravotníckych služieb,
 - v oblasti sociálnej starostlivosti o obyvateľov, k návrhom zriaďovania zariadení sociálnej starostlivosti na území mesta,
 - k návrhom na udelenie ocenení,
 - plní kontrolnú funkciu v oblasti využívania mestských bytov, ktoré neboli odpredané do súkromného vlastníctva,
 - k poradovníku nájomcov bytov podľa platného všeobecne záväzného nariadenia,
 - k návrhom všeobecne záväzných nariadení v pôsobnosti komisie.
- b) Posudzuje návrh na rozdelenie dotácií pre fyzické osoby – podnikateľov a právnické osoby v rozsahu svojej pôsobnosti.
- c) Plní i ostatné úlohy uložené komisii uzneseniami MsR a MsZ.

4. KOMISIA VZDELÁVANIA A KULTÚRY

- a) Spracúva a predkladá stanoviská, odporúčania a návrhy k materiálom predkladaným na rokovanie MsZ a MsR, najmä:
- k návrhom rozvoja školstva, vzdelávania na území mesta,
 - k návrhom na udelenie ocenení,
 - k návrhom v oblasti kultúrneho života,
 - k návrhom významných investičných akcií do kultúrnych organizácií v meste,
 - k návrhom všeobecne záväzných nariadení v pôsobnosti komisie,
 - vykonáva kontrolu tvorby a obsahu mestskej kroniky.
- b) Posudzuje návrh na rozdelenie dotácií pre fyzické osoby – podnikateľov a právnické osoby v rozsahu svojej pôsobnosti.
- c) Plní i ostatné úlohy uložené komisii uzneseniami MsR a MsZ.

5. KOMISIA ŠPORTU

- a) Spracúva a predkladá stanoviská, odporúčania a návrhy k materiálom predkladaným na rokovanie MsZ a MsR, najmä:
- v oblasti rozvoja športu na území mesta,
 - k nakladaniu s majetkom mesta za účelom športových aktivít,
 - k návrhom na udelenie ocenení,
 - k návrhom všeobecne záväzných nariadení v pôsobnosti komisie.
- b) Posudzuje návrh na rozdelenie dotácií pre fyzické osoby – podnikateľov a právnické osoby v rozsahu svojej pôsobnosti.
- c) Plní i ostatné úlohy uložené komisii uzneseniami MsR a MsZ.

Dočasné komisie

1. Mestské zastupiteľstvo môže zriaďovať komisie ako svoje dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány.
2. Dočasné komisie sa budú venovať riešeniu konkrétnej záležitosti.
3. Po dosiahnutí účelu, na ktorý bola dočasná komisia zriadená, rozhodne mestské zastupiteľstvo o jej zrušení, ak zánik komisie neupraví pri jej zriadení iným spôsobom.
4. Na činnosť dočasných komisií sa ustanovenia tohto štatútu nevzťahujú, pokiaľ mestské zastupiteľstvo pri ich zriadení nerozhodne inak.

§13

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Tento štatút sa nevzťahuje na činnosť a zasadnutie komisií, ktoré mesto zriadilo v súlade s osobitnou právnou úpravou.
2. Zmeny a dodatky tohto štatútu schvaľuje Mestské zastupiteľstvo mesta Hlohovec.
3. Štatút bol schválený uznesením Mestského zastupiteľstva mesta Hlohovec č. 115 dňa 10.12.2018
4. Tento štatút nadobúda účinnosť dňa 01.01.2019 a jeho platnosť končí zložením sľubu novozvolených poslancov MsZ pre funkčné obdobie 2022-2026.

V Hlohovci, dňa 10.12. 2018

Ing. Miroslav Kollár
primátor mesta Hlohovec