



Mesto PEZINOK

Radničné námestie 7, 902 14 Pezinok

Mestské zastupiteľstvo v Pezinku

Dňa: 10.04.2025

bod: 21

21. Návrh na úpravu štatútu a rokovacieho poriadku stálych komisií

Predkladateľ: JUDr. Roman Mács, primátor mesta
Spracovateľ: Mgr. Peter Štetka, prednosta mestského úradu

Návrh uznesenia

Mestské zastupiteľstvo v Pezinku

schvaľuje

nové znenie Článku IV odsek 7
Štatútu a rokovacieho poriadku
stálych komisií pri Mestskom zastupiteľstve v Pezinku

v znení:

„Zápisnicu z rokovania komisie vypracuje tajomník komisie do 5 pracovných dní od ukončenia rokovania komisie, predseda komisie ju podpisuje najneskôr do 5 pracovných dní od jej vypracovania a následne je bezodkladne zverejnená na webovom sídle mesta. V zápisnici sú zaznamenané všetky dôležité skutočnosti, ktoré odznali počas rokovania a v prípade prijatia rozhodnutia aj záznam o hlasovaní (počet hlasov „za/proti/zdržal sa hlasovania“ s uvedením mien hlasujúcich a spôsobu hlasovania. Súčasťou zápisnice je aj prezenčná listina členov komisie a hostí.“

a

vypracovanie úplného znenia
Štatútu a rokovacieho poriadku
stálych komisií pri Mestskom zastupiteľstve v Pezinku

Dôvodová správa:

Návrh na úpravu štatútu v časti článku IV odsek 7 predkladáme v zmysle Správy hlavného kontrolóra o výsledku kontroly č. 13/2014 Kontrola činnosti tajomníkov komisií mestského zastupiteľstva za rok 2024. Kontrola bola predložená v informáciách z činnosti ÚHK na mestskom zastupiteľstve dňa 13.02.2025.

Predmetom kontroly bola kontrola činnosti tajomníkov komisií Mestského zastupiteľstva v Pezinku za rok 2024 z hľadiska dodržiavania Štatútu a rokovacieho poriadku stálych komisií pri Mestskom zastupiteľstve v Pezinku.

Z výsledku kontroly vzišli nasledovné odporúčania a návrhy na riešenie zistených nedostatkov:

A. Zabezpečiť dodržiavanie zverejňovania termínu a návrhu programu rokovania komisie na webovej stránke mesta aspoň 5 pracovných dní pred jej zasadnutím v zmysle čl. IV ods. 10 štatútu a rokovacieho poriadku.

B. Zabezpečiť zverejňovanie zápisnice z rokovania komisie v súlade s čl. IV ods. 7 štatútu a rokovacieho poriadku.

C. Zabezpečiť zverejňovanie prezenčnej listiny členov komisie a hostí z rokovania komisie v súlade s čl. IV ods. 7, posledná veta štatútu a rokovacieho poriadku.

D. Zabezpečiť priebežne aktualizovanie termínov konania pre jednotlivé komisie na podstránke <https://www.pezinok.sk/stranka/komisie-MsZ> v prípade ak počas roka dôjde k zmene jednotlivých termínov komisií.

E. Zabezpečiť precíznejšie napĺňanie ustanovenia čl. IV. ods. 7, druhá veta štatútu a rokovacieho poriadku: „V zápisnici sú zaznamenané všetky dôležité skutočnosti, ktoré odznali počas rokovania.“ s dôrazom na informovanie o hlasovaní pri jednotlivých bodoch.

Pánovi kontrolórovi boli predložené opatrenia prijaté na nápravu kontrolou zistených nedostatkov nasledovne:

A. Zabezpečiť dodržiavanie zverejňovania termínu a návrhu programu rokovania komisie na webovej stránke mesta aspoň 5 pracovných dní pred jej zasadnutím v zmysle čl. IV ods. 10 štatútu a rokovacieho poriadku.

Dodržanie termínu zverejnenia programu/pozvánky rokovania komisie nie je vždy možné z objektívnych príčin, ktoré tajomník nevie ovplyvniť. Tajomníci však boli upozornení na dodržiavanie lehoty v zmysle Štatútu a rokovacieho poriadku.

B. Zabezpečiť zverejňovanie zápisnice z rokovania komisie v súlade s čl. IV ods. 7 štatútu a rokovacieho poriadku.

Na web stránke mesta boli zverejnené tri zápisnice z rokovania Komisie športu za rok 2024, ktoré ako jediné zverejnené neboli.

Vzhľadom na to, že tajomníci komisií sú zároveň zamestnancami úradu, lehoty uvedené v Štatúte čl. IV ods. 7 nie je reálne vždy dodržať, navrhujeme uvedený bod v Štatúte upraviť a predložiť na schválenie MsZ v znení: *„Zápisnicu z rokovania komisie vypracuje tajomník komisie do 5 pracovných dní od ukončenia rokovania komisie, predseda komisie ju podpisuje najneskôr do 5 pracovných dní po jej vypracovaní a následne je bezodkladne zverejnená na webovom sídle mesta“.* **Bude predložený návrh na zmenu Štatútu a rokovacieho poriadku.**

C. Zabezpečiť zverejňovanie prezenčnej listiny členov komisie a hostí z rokovania komisie v súlade s čl. IV ods. 7, posledná veta štatútu a rokovacieho poriadku.

Tajomníci komisií boli upozornení na povinnosť zverejňovania, okrem zápisnice, aj prezenčnej listiny všetkých prítomných členov komisie a hostí na zasadnutí (bez ich podpisov). Bude doplnené.

D. Zabezpečiť priebežné aktualizovanie termínov konania pre jednotlivé komisie na podstránke <https://www.pezinok.sk/stranka/komisie-MsZ> v prípade ak počas roka dôjde k zmene jednotlivých termínov komisií.

Na webovú podstránku mesta bola ihneď po prerokovaní návrhu správy doplnená informácia, že zverejnené termíny zasadnutí komisie na príslušný rok sú plánované a bola doplnená aj veta, že *pre prípadnú zmenu odporúčame sledovať pozvánku v podkladoch pre zasadnutie komisií*. Priebežné aktualizovanie bude doplnené.

E. Zabezpečiť precíznejšie napĺňanie ustanovenia čl. IV. ods. 7, druhá veta štatútu a rokovacieho poriadku: „*V zápisnici sú zaznamenané všetky dôležité skutočnosti, ktoré odznali počas rokovania.*“ s dôrazom na informovanie o hlasovaní pri jednotlivých bodoch.

V Štatúte bude doplnené: „*V zápisnici sú zaznamenané všetky dôležité skutočnosti, ktoré odznali počas rokovania a v prípade prijatia rozhodnutia aj záznam o hlasovaní (počet hlasov „za/proti/zdržal sa hlasovania“ s uvedením mien hlasujúcich a spôsobu ako hlasovali)*“. Bude predložený návrh na zmenu Štatútu a rokovacieho poriadku.

V zmysle opatrení v bodoch B a E predkladáme návrh úpravy Štatútu a rokovacieho poriadku stálych komisií, konkrétne v ustanovení článku IV odsek 7.

Pôvodné znenie:.

7. Zápisnicu z rokovania komisie vypracováva tajomník komisie do 2 pracovných dní, podpisuje ju predseda komisie najneskôr do 5 pracovných dní od ukončenia rokovania komisie a následne je bezodkladne zverejnená na webovom sídle mesta. V zápisnici sú zaznamenané všetky dôležité skutočnosti, ktoré odznali počas rokovania. Súčasťou zápisnice je aj prezenčná listina členov komisie a hostí.

Nové znenie:

7. Zápisnicu z rokovania komisie vypracuje tajomník komisie do 5 pracovných dní od ukončenia rokovania komisie, predseda komisie ju podpisuje najneskôr do 5 pracovných dní od jej vypracovania a následne je bezodkladne zverejnená na webovom sídle mesta. V zápisnici sú zaznamenané všetky dôležité skutočnosti, ktoré odznali počas rokovania a v prípade prijatia rozhodnutia aj záznam o hlasovaní (počet hlasov „za/proti/zdržal sa hlasovania“ s uvedením mien hlasujúcich a spôsobu hlasovania. Súčasťou zápisnice je aj prezenčná listina členov komisie a hostí.

Zistenia sa týkali zverejňovania zápisnice z rokovania komisie. Komisie prebiehajú v podvečerných či večerných hodinách (zväčša od 17.h.) a väčšinou v dňoch pondelok, utorok, streda. Tajomníci, ktorí sú zároveň zamestnancami mesta, mali len 2 pracovné dni na vypracovanie zápisnice, čo je príliš krátky čas. Podľa ich vyjadrení, z dôvodu pracovnej vyťaženia, zápisnicu často vypracovávali až víkendy. Upravený čas vypracovania zápisnice z 2 na 5 pracovných dní bude podľa vyjadrení tajomníkov dostatočný.

Z dôvodu rozdielneho obsahu zápisníc vypracovaných tajomníkmi, dopĺňame aj povinnosť zapracovania záznamu o hlasovaní, s uvedením kto ako hlasoval.

Príloha: Text Štatútu a rokovacieho poriadku stálych komisií pri Mestskom zastupiteľstve v Pezinku (bez Prílohy č. 1)

Stanovisko Komisie ekonomiky, financií a podnikania zo dňa 18. marca 2025:

Komisia odporúča MsZ Návrh na úpravu Štatútu a rokovacieho poriadku stálych komisií prijať v predloženom znení

a

komisia predkladá poslanecký návrh na znenie bodu 4.11 – *Materiály s návrhom programu sú členom distribuované elektronicky minimálne 7 dní vopred t. j. 5 pracovných dní pred rokovaním komisie*

Hlasovanie: 7 Za – 0 Proti – 0 Zdržal sa

Štatút a rokovací poriadok

stálych komisií pri Mestskom zastupiteľstve v Pezinku (ďalej MsZ)
zriadených MsZ, ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány,
v súlade s § 10 ods. 2 a § 15 zákona 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších
predpisov

Čl. I

Komisie¹

1. Pre volebné obdobie 2022-2026 Mestské zastupiteľstvo zriadilo tieto stále odborné komisie:

- Komisia ekonomiky, financií a podnikania,
- Komisia kultúry, vinohradníctva a cestovného ruchu
- Komisia pre verejný poriadok
- Komisia sociálnej, zdravotnej a bytovej politiky,
- Komisia školstva, mládeže a vzdelávania
- Komisia športu,
- Komisia územného rozvoja, dopravy a životného prostredia

ako poradné orgány MsZ v základných otázkach života mesta (§ 11 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení), pričom oblasť ich pôsobenia je bližšie špecifikovaná v prílohe č. 1 tohto Štatútu.

2. Komisie sú zložené z poslancov MsZ a ďalších osôb zvolených mestským zastupiteľstvom.

3. Maximálny počet členov komisie je 9; to neplatí pre Komisiu športu.

4. Komisia nemá rozhodovaciu právomoc.

5. Komisie sa schádzajú podľa potreby, najmenej však jedenkrát za šesť mesiacov.

6. Komisie sa môžu dohodnúť aj na spoločnom zasadnutí dvoch alebo viacerých komisií.

Čl. II

Úlohy komisie

1. Komisia v oblasti svojej pôsobnosti plní najmä tieto úlohy:

- a) poradnú – vypracováva stanoviská k návrhom uznesení ako podklad pre rokovanie MsZ, k rozpočtu mesta, k projektom realizovaných v záujme či z podnetu mesta, k tvorbe koncepcie i k prideliťovaniu dotácií, resp. grantov v danej oblasti;
- b) iniciatívnu – vypracováva návrhy a prerokováva podnety na riešenie záležitostí patriacich do jej pôsobenia, spolupracuje pri tvorbe návrhov všeobecne záväzných nariadení mesta, strategických dokumentov, koncepcií a predkladá odporúčania MsZ k riešeniu dôležitých otázok života mesta;
- c) kontrolnú – sleduje spôsob realizácie uznesení MsZ v oblasti svojej pôsobnosti, upozorňuje na nedostatky, ktoré zistila a iniciatívne prispieva k ich odstráneniu.

2. Špeciálne úlohy komisie môže vymedziť samostatným uznesením MsZ.

Čl. III

Členstvo v komisii

¹ § 15 zákona SNR č. 369/1990 zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

1. Členmi komisie môžu byť osoby staršie ako 18 rokov spôsobilé na právne úkony a schvaľuje ich MsZ.
2. Členstvo v komisii je dobrovoľné a trvá súbežne s volebným obdobím poslancov MsZ.
3. Členovia komisie sú povinní zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie a majú právo predkladať návrhy.
4. V prípade, že člen komisie sa nezúčastní troch zasadnutí komisie idúcich bezprostredne za sebou, predseda komisie môže dať návrh MsZ na vylúčenie tohto člena z komisie.
5. Predsedom komisie je poslanec. Predsedu komisie a ostatných členov komisie schvaľuje MsZ.
6. Predseda riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej zasadnutia, riadi ich priebeh, overuje a podpisuje zápisnicu z rokovania. Ku koncu každého kalendárneho roka predkladá MsZ hodnotiacu správu o činnosti komisie obsahujúcu vyhodnotenie jej práce a návrhy na zlepšenie činnosti.
7. Členom komisií, ktorí nie sú poslancami MsZ, môže primátor ponúknuť rovnaké benefity ako poslancom.
8. Každá komisia má svojho tajomníka, ktorým je pracovník Mestského úradu (ďalej MsÚ). Tajomník nie je členom komisie, má poradný hlas a menuje ho primátor. Tajomník zodpovedá za organizačno- technické zabezpečenie zasadnutí komisie, vedie administratívnu agendu súvisiacu s činnosťou komisie, sleduje realizovanie komisiou prijatých uznesení a na zasadnutiach informuje o nich členov komisie.
9. Členstvo v komisii zaniká uplynutím funkčného obdobia MsZ alebo vzdaním sa členstva, alebo prijatým uznesením MsZ o odvolaní člena komisie.

Čl. IV Rokovanie komisie

1. Predseda spolu s tajomníkom pripravuje program komisie predovšetkým s ohľadom na program najbližšieho rokovania MsZ.
2. Komisia rokuje v zbore. Spôsobilá rokovať a uznášať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Ak sa na zasadnutie komisie športu nedostaví nadpolovičná väčšina členov, čaká sa 15 minút, potom je komisia uznášania schopná, ak je prítomných aspoň 5 členov. Na prijatie uznesenia komisie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov. Na odporúčanie člena komisie môže komisia nadpolovičnou väčšinou prítomných členov rozhodnúť o tajnom hlasovaní. V prípade potreby bezodkladného prijatia uznesenia komisie môže predseda rozhodnúť o hlasovaní per rollam prednostne formou elektronickej pošty.
3. Rokovania komisie sú zásadne verejné. Komisia vyhlási rokovanie za neverejné vtedy, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov (*uvedené v poznámke pod čiarou k odkazu 12a) zákona č. 369/1990 Zb.*); 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.

4. Predseda vedie rokovanie komisie. V prípade jeho neprítomnosti rokovanie komisie vedie ním poverený iný člen komisie. Ak predseda nepoverí vedením komisie iného člena, rokovanie vedie člen komisie, ktorého si zvolia prítomní členovia.

5. Komisia schvaľuje návrh programu rokovania na začiatku zasadnutia. Návrh na zmenu programu môže predložiť člen komisie pred schválením celého programu. Na zmenu návrhu programu komisie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov.

6. Rokovania komisie sa môže zúčastniť primátor, poslanec, zástupca útvaru hlavného kontrolóra, prípadne aj prizvaný zamestnanec MsÚ s hlasom poradným. Ak požiadajú o slovo, slovo sa im udelí. Predseda môže udeliť slovo aj inej osobe.

~~7. Zápisnicu z rokovania komisie vypracováva tajomník komisie do 2 pracovných dní, podpisuje ju predseda komisie najneskôr do 5 pracovných dní od ukončenia rokovania komisie a následne je bezodkladne zverejnená na webovom sídle mesta. V zápisnici sú zaznamenané všetky dôležité skutočnosti, ktoré odznali počas rokovania. Súčasťou zápisnice je aj prezenčná listina členov komisie a hostí.~~

7. Zápisnicu z rokovania komisie vypracuje tajomník komisie do 5 pracovných dní od ukončenia rokovania komisie, predseda komisie ju podpisuje najneskôr do 5 pracovných dní od jej vypracovania a následne je bezodkladne zverejnená na webovom sídle mesta. V zápisnici sú zaznamenané všetky dôležité skutočnosti, ktoré odznali počas rokovania a v prípade prijatia rozhodnutia aj záznam o hlasovaní (počet hlasov „za/proti/zdržal sa hlasovania“ s uvedením mien hlasujúcich a spôsobu hlasovania. Súčasťou zápisnice je aj prezenčná listina členov komisie a hostí.

8. Uznesenia komisií, prípadne aj s odôvodneniami budú prezentované poslancom MsZ:

- a) najneskôr pred diskusiou k bodu rokovania MsZ, ktorých sa predmetné uznesenia týkajú,
- b) na najbližšom rokovaní MsZ uskutočnenom po zasadnutí komisie.

9. Komisia zasadá spravidla v budove MsÚ v Pezinku.

10. Termín a návrh programu rokovania komisie sa zverejňuje na webovej stránke mesta aspoň 5 pracovných dní pred jej zasadnutím.

11. Materiály s návrhom programu sú členom komisie distribuované elektronicky 5 dní pred rokovaním komisie, vo výnimočných prípadoch môžu byť predložené písomne v tlačenej podobe pred zasadnutím komisie.

Čl. V

Záverečné ustanovenia

1. Tento štatút sa nevzťahuje na činnosť a zasadnutie komisií, ktoré mesto zriadilo v súlade s osobitnou právnou úpravou² (komisia o ochrane verejného záujmu).
2. Tento dokument bol schválený MsZ uznesením č. 6/2023 dňa 26.01.2023 a nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia MsZ.

JUDr. Roman Mács
primátor mesta Pezinok

² Čl. 2 ods. 1 písm. q) ústavného zákona č. 357/2004 Z.z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných činiteľov