



MESTO PRIEVIDZA

Materiál mestského zastupiteľstva

Materiál MsZ č. 7/23

Mestská rada: 20.2.2023

Mestské zastupiteľstvo: 27.2.2023

**Názov materiálu: Návrh Doplnku č. 5 k Internej smernici č. 78 – Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Prievidzi**

**Predkladá:** JUDr. Katarína Macháčková, primátorka mesta

**Prerokované:** Mgr. Alojz Vlčko, prednosta MsÚ  
JUDr. Róbert Pietrik, vedúci právnej kancelárie

**Spracovali:** Ing. Naďa Prilinská, ved. kancelárie prednostu

**Napísal:** Ing. Naďa Prilinská

V Prievidzi dňa 3.2.2023

### **Dôvodová správa:**

Pandemická situácia priniesla nové formy rokovania orgánov mesta. Počas krízovej situácie komisie MsZ rokovali buď prostredníctvom videokonferencie alebo využili možnosť písomného hlasovania formou per rollam. Komisia postupovala podľa Čl. VII, pričom si mohla individuálne upraviť spôsob rokovania a prijímania uznesení. Po zlepšení pandemickej situácie komisie zasadajú prezenčnou formou, avšak aj v tomto čase predsedovia komisií zaznamenávajú požiadavky členov komisie na možnosť účasti na rokovaní formou videokonferencie. Vzhľadom na to, že komisie MsZ zasadajú v priestoroch MsÚ, je v možnostiach mesta technicky zabezpečiť požiadavku člena komisie, ktorý sa prostredníctvom svojho vlastného zariadenia môže zúčastniť na rokovaní. Zmenou rokovacieho poriadku sa navrhuje zaviesť alternatívnu formu rokovania. V odôvodnených prípadoch (nie len počas krízovej situácie) môže predseda komisie rozhodnúť o uskutočnení komisie formou videokonferencie, prípadne na základe individuálnej požiadavky sa môže člen komisie zapojiť na prezenčné rokovanie cez vlastné technické zariadenie, zároveň sa definuje spôsob písomného hlasovania (per rollam). Vzhľadom na to, že komisie MsZ sú verejné, za súčasnej situácie odporúčame uprednostňovať prezenčné rokovania a len skutočne v odôvodnených prípadoch zvoliť alternatívnu formu rokovania, či už celej komisie alebo individuálne pripojenie sa člena komisie.

Predmetom zmeny rokovacieho poriadku je o.i. spôsob určenia zapisovateľa komisie, dochádza k zadefinovaniu komisií MsZ pre volebné obdobie 2022 – 2026. S cieľom zefektívniť rokovania komisií sa navrhuje zmena pri predkladaní interných predpisov mesta, ktoré sa navrhujú predkladať na prerokovanie len do príslušných komisií. Z dôvodu zvýšenia informovanosti verejnosti o programe rokovania komisie sa zavádza povinnosť zverejňovania pozvánok s programom rokovania na webové sídlo mesta. Úplné znenie IS č. 78 – Rokovací poriadok komisií MsZ bude spracované v zmysle schválených štandardov dokumentácie mesta.

### **Návrh na uznesenie:**

číslo:.....

Mestská rada

- I. berie na vedomie  
návrh Doplnku č. 5 k Internej smernici č. 78 – Rokovací poriadok komisií  
Mestského zastupiteľstva v Prievidzi,
- II. odporúča – neodporúča MsZ  
schváliť Doplnok č. 5 k Internej smernici č. 78 – Rokovací poriadok komisií  
Mestského zastupiteľstva v Prievidzi.

číslo:.....

Mestské zastupiteľstvo

- I. berie na vedomie  
návrh Doplnku č. 5 k Internej smernici č. 78 – Rokovací poriadok komisií  
Mestského zastupiteľstva v Prievidzi,
- II. schvaľuje – neschvaľuje  
Doplnok č. 5 k Internej smernici č. 78 – Rokovací poriadok komisií Mestského  
zastupiteľstva v Prievidzi.

**Návrh Doplnku č. 5**  
**k Internej smernici č. 78 – Rokovací poriadok komisií MsZ v Prievidzi**

1. **Čl. III Príprava rokovania komisií MsZ, v bode 2** sa text: „ Dokumentáciu vedie poverená zamestnankyňa mesta, zvolená MsZ do funkcie zapisovateľky“ vypúšťa a nahrádza textom: „Dokumentáciu vedie zamestnanec mesta, ktorého do funkcie zapisovateľa komisie menuje primátor mesta“.
2. **Čl. IV Zvolávanie zasadnutí komisií MsZ, v bode 2** sa druhá veta vypúšťa a nahrádza textom: „Pozvánka s programom rokovania sa doručuje členom elektronickou formou najmenej 3 pracovné dni pred zasadnutím komisie“
3. **Čl. IV Zvolávanie zasadnutí komisií MsZ sa dopĺňa sa bod č. 5:** s textom: „Pozvánka s programom rokovania komisie sa zverejňuje na webovom sídle mesta [www.prievidza.sk](http://www.prievidza.sk) najmenej 3 pracovné dni pred zasadnutím komisie.“
4. **Čl.V Rokovanie komisií MsZ, v bode 1 sa za text:** „Rokovania komisií MsZ sú zásadne verejné“ dopĺňa text v zátvorke: „okrem Čl. VII.“
5. **Čl.V Rokovanie komisií MsZ v bode 9** sa text:
  - z prvej vety vypúšťa text: návrhy interných predpisov mesta podliehajúcich schvaľovaniu MsZ“,
  - text: „v komisii finančnej, majetkovej, regionálneho rozvoja a podnikateľských aktivít“ sa nahrádza textom: „v komisii finančnej, majetkovej a podnikateľských aktivít,“
  - text „v komisii dopravy, výstavby, územného plánu a životného prostredia“ sa nahrádza textom: „v komisii dopravy, životného prostredia a rozvoja mesta“
6. **Čl.V Rokovanie komisií MsZ bod 10 znie:** Návrhy interných predpisov mesta podliehajúcich schvaľovaniu MsZ a ostatné materiály sa predkladajú vecne príslušným komisiám.
7. **Čl.V Rokovanie komisií MsZ dopĺňajú sa body č. 11 a 12 v znení:**
  11. Predseda komisie môže v odôvodnených prípadoch rozhodnúť o konaní komisie formou videokonferencie, pričom sa primerane postupuje podľa Rokovacieho poriadku MsZ v Prievidzi – Pravidlá rokovania MsZ v Prievidzi formou videokonferencie.
  12. Člen komisie môže požiadať o účasť na prezenčnom zasadnutí komisie formou videokonferencie. Žiadosť o takúto formu rokovania musí byť doručená predsedovi

komisie a zapisovateľovi komisie elektronickou poštou a zároveň telefonicky oznámená kancelárii prednostu MsÚ najneskôr dva dni pred rokovaním komisie. Videokonferencia sa uskutočňuje na platforme Zoom alebo inej vhodnej alternatíve. Technicky zabezpečí rokovanie referát informatiky MsÚ. ID kód videohovoru, prípadne iné potrebné prihlasovacie údaje, doručí zapisovateľ komisie členovi komisie, ktorý o účasť formou videokonferencie požiadal a to najneskôr 1 hodinu pred začiatkom zasadnutia elektronickou formou. Je potrebné, aby mal člen komisie funkčnú webkameru a nainštalovanú predmetnú aplikáciu na vlastnom technickom zariadení. MsÚ nezodpovedá za individuálne pripojenie člena komisie. Člen komisie sa hlási o slovo verbálne, uvedením „hlásim sa do diskusie“ do mikrofónu vlastného zariadenia. Člen komisie hlasuje po vyzvaní predsedom komisie verbálne, uvedením svojho mena a potvrdením, že hlasuje „za“, „proti“ alebo „zdržal sa hlasovania“ do mikrofónu vlastného zariadenia. V závislosti od potrieb plynulého zabezpečenia priebehu komisie môže predseda komisie rozhodnúť o ďalšom postupe, ktorý nie je upravený v tomto bode.

**8. Čl.VI Postup prijímania uznesení komisií MsZ sa dopĺňa bod č. 6 v znení:**

Predseda komisie môže v odôvodnených prípadoch dať hlasovať o prijatí uznesenia formou per rollam (písomné hlasovanie). Písomné hlasovanie sa vykoná tak, že predseda alebo zapisovateľ zašle všetkým členom komisie mail na určené mailové adresy, ktoré členovia komisie písomne oznámili zapisovateľovi komisie, spolu s návrhom uznesenia a prílohami, ku ktorým má komisia zaujať stanovisko a termínom ukončenia hlasovania. Členovia komisie hlasujú písomne označením možnosti za, proti, zdržal sa na mailovú adresu uvedenú v návrhu hlasovania. Na stanovisko člena komisie doručenom po stanovenom termíne sa neprihliada. O hlasovaní per rollam vyhotovuje zapisovateľ záznam. Záznam sa vyhotovuje na základe písomných stanovísk jednotlivých hlasujúcich členov. Uznesenie hlasovaním per rollam je kladné, ak súhlas prejavila hlasovaním nadpolovičná väčšina všetkých členov komisie. Zápis podpísaný predsedom komisie odovzdá zapisovateľ kancelárii prednostu MsÚ a zároveň ho pošle elektronickou formou všetkým členom komisie najneskôr do 5 dní od ukončenia hlasovania per rollam. Záznam o hlasovaní per rollam sa zverejňuje na webovom sídle mesta Prievidza do 10 dní od vyhotovenia záznamu.

**9. Čl.VII Rokovanie komisií počas krízovej situácie** pôvodný text sa vypúšťa a nahrádza znením: Čl. VII Rokovanie komisií počas krízovej situácie spôsobenej ochorením COVID-19

1. Počas núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19 sú rokovania komisií neverejné.

**10. Čl. VIII Záverečné ustanovenia sa nahrádza novým textom:**

Čl. VIII Prechodné a záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnky Rokovacieho poriadku komisií MsZ schvaľuje MsZ.
2. Interná smernica č. 78 – Rokovací poriadok komisií MsZ nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu primátorom mesta.
3. Úplné znenie Internej smernice č. 78 – Rokovací poriadok komisií MsZ je prístupné na MsÚ a na webovom sídle mesta, [www.prievidza.sk](http://www.prievidza.sk).

Ostatné ustanovenia zostávajú nezmenené.

JUDr. Katarína Macháčková  
primátorka mesta