



Interná smernica
Štatút výborov volebných obvodov mesta Prievidza
IS – 55

Vydanie
číslo: 6

Mesto Prievidza

Interná smernica č. 55

IS – 55

Štatút výborov volebných obvodov mesta Prievidza



1. Účel

V zmysle § 23 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších právnych predpisov môže mesto zriaďovať vo svojich častiach s vlastným spravidla katastrálnym územím výbory.

2. Pojmy a skratky

2.1 Pojmy

Neobsahuje.

2.2 Skratky

MsZ – Mestské zastupiteľstvo v Prievidzi

MsÚ – Mestský úrad v Prievidzi

3. Postup

I.

Úvodné ustanovenia

1. V zmysle § 23 zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení zriaďuje mesto Prievidza vo svojich častiach výbory volebných obvodov.
2. V meste Prievidza je zriadených 7 výborov volebných obvodov (ďalej len výbory).
3. Výbory majú svoje stále pôsobisko, kde pravidelne zasadajú a zabezpečujú styk s obyvateľmi volebného obvodu (okrem čl. VI bod 4).
4. Územná pôsobnosť výboru je totožná s volebným obvodom príslušnej časti mesta.



II.

Kompetencie výboru

1. Poslaním výboru je umožniť uplatňovanie jeho potrieb a záujmov v práci primátora, mestského zastupiteľstva a mestskej rady a organizovať jeho účasť na riešení verejných vecí v meste.
2. Reprezentuje obyvateľov časti mesta a podieľa sa na samospráve mesta. Dôležité rozhodnutia týkajúce sa časti mesta, najmä zmeny jeho katastrálneho územia, schválenie územného plánu zóny a zmeny názvu časti mesta možno vykonať iba so súhlasom výboru.
3. Výbor:
 - zabezpečuje úlohy zverené mu orgánmi mesta,
 - organizuje účasť obyvateľov mesta na riešení úloh rozvoja mesta,
 - uplatňuje potreby, záujmy a podnety obyvateľov v orgánoch mesta,
 - organizuje dobrovoľné zbierky na rozvoj občianskej a technickej vybavenosti časti mesta,
 - obhospodaruje priestory a vývesné skrinky tak, aby slúžili k styku s obyvateľmi.

III.

Zloženie výboru

Členmi výboru sú všetci poslanci mestského zastupiteľstva zvolení vo volebnom obvode, členmi výborov č. V, VI a VII sú aj obyvatelia mesta bývajúci v územnom obvode výboru zvolení mestským zastupiteľstvom.

IV.

Organizačné usporiadanie výboru

1. Výbor si na svojom prvom zasadnutí zvolí zo svojich členov predsedu a podpredsedu. Funkciu zapisovateľa výboru spravidla vykonáva zamestnanec mesta, ktorého do funkcie menuje primátor mesta. Funkciu zapisovateľa môže vykonávať aj niektorý z členov výboru, zvolený výborom.
2. Predseda zastupuje výbor navonok, riadi a organizuje jeho prácu, zvoláva a riadi jeho zasadnutie a kontroluje plnenie prijatých opatrení, organizuje spoluprácu s orgánmi mesta a organizáciami. Predsedom výboru môže byť len poslanec mestského zastupiteľstva.



3. Podpredseda zastupuje v plnom rozsahu predsedu počas doby, keď tento z vážnych dôvodov nemôže vykonávať funkciu.
4. Zapisovateľ vykonáva nevyhnutné administratívne práce výboru, zodpovedá za prípravu zasadnutia a plní ďalšie úlohy z poverenia výboru. Koncept zápisnice zo zasadnutia spracováva zapisovateľ v priebehu zasadnutia. Zápisnicu, ktorú podpíše predseda a zapisovateľ, odovzdá zapisovateľ do 5 dní po zasadnutí výboru v kancelárii prednostu MsÚ. Súčasťou zápisnice je prezenčná listina zo zasadnutia výboru a údaj o hlasovaní členov výboru. Zápisnica zo zasadnutia sa zverejňuje na webovom sídle mesta Prievidza do 10 dní od vyhotovenia zápisnice.
5. Deľbu činnosti medzi ostatnými členmi organizuje výbor na základe miestnych podmienok a potrieb so zreteľom na počet svojich členov a veľkosť územného obvodu.

V.

Hlasovanie výboru

1. Výbor prijíma stanovisko na základe hlasovania členov. Uznášania schopný je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov. Členovia výboru hlasujú verejne zásadne zdvihnutím ruky za prijatie stanoviska, proti prijatiu stanoviska alebo sa zdržal hlasovania. Stanovisko je kladné, ak súhlas prejavila hlasovaním nadpolovičná väčšina prítomných členov.
2. Predseda výboru môže v odôvodnených prípadoch dať hlasovať formou per rollam (písomné hlasovanie). Písomné hlasovanie sa vykoná tak, že predseda alebo zapisovateľka zašle všetkým členom výboru mail na určené mailové adresy, ktoré členovia výboru písomne oznámili zapisovateľovi výboru, spolu s návrhom stanoviska a prílohami, ku ktorým má výbor zaujať stanovisko a termínom ukončenia hlasovania. Členovia výboru doručujú svoje stanoviská na mailovú adresu uvedenú v návrhu hlasovania. Na stanovisko člena výboru doručenom po stanovenom termíne sa neprihliada. O hlasovaní per rollam vyhotovuje zapisovateľka záznam. Záznam sa vyhotovuje na základe písomných stanovisk jednotlivých hlasujúcich členov. Stanovisko výboru hlasovaním per rollam je kladné, ak súhlas prejavila hlasovaním nadpolovičná väčšina všetkých členov výboru. Zápis podpísaný predsedom výboru odovzdá zapisovateľka v kancelárii prednostu MsÚ a zároveň ho pošle elektronickou formou všetkým členom výboru 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.

VI. Zasadnutie výboru

1. Základnou metódou práce výboru je spoločné prerokovávanie dôležitých otázok a úloh na zasadnutiach a osobný styk s obyvateľmi.
2. Zasadnutia výboru sú verejné (okrem Čl. VI. bod 4 a Čl. VIII. bod 1) a konajú sa podľa potreby spravidla jedenkrát mesačne. Termíny zasadnutí výboru sa zverejňujú najmenej tri dni pred zasadnutím výboru na webovom sídle mesta Prievidza. Na prerokovanie dôležitých otázok môže výbor zvolať v svojom územnom obvode verejné zhromaždenie obyvateľov.
3. Materiály predkladané výboru volebného obvodu na zaujatie stanoviska sú členom výboru poskytnuté spravidla tri dni pred zasadnutím výboru, najneskôr však jeden deň pred rokovaním výboru, a to elektronickou formou prostredníctvom zapisovateľky resp. predsedu výboru. Predseda výboru (prípadne po dohode s predsedom zapisovateľka) obdrží jeden exemplár materiálov pred zasadnutím výboru v tlačenej podobe.
4. Predseda výboru môže v odôvodnených prípadoch rozhodnúť o konaní výboru formou videokonferencie, pričom sa primerane postupuje podľa Rokovacieho poriadku MsZ v Prievidzi – Pravidlá rokovania MsZ v Prievidzi formou videokonferencie.

VII.

Vzťah výboru k orgánom mesta, mestskému úradu, komisiám MsZ a mestskej polícii

1. K mestskému zastupiteľstvu:

- plní úlohy určené mestským zastupiteľstvom,
- predkladá mestskému zastupiteľstvu iniciatívne návrhy na riešenie problémov a zabezpečovanie potrieb obyvateľov územného obvodu.

2. K primátorovi:



- primátor mesta koordinuje a usmerňuje prácu výboru, zvoláva podľa potreby porady výborov,
- primátor má právo pozastaviť výboru opatrenia výboru v prípade, že odporujú zákonu alebo všeobecne záväznému nariadeniu mesta,
- primátor je povinný predložiť vec, v ktorej bol pozastavený výkon opatrenia výboru, na rokovanie mestského zastupiteľstva,
- výbor predkladá iniciatívne návrhy primátorovi na operatívne riešenie problémov obyvateľov územného obvodu, ktoré spadajú do kompetencie primátora.

3. K mestskému úradu:

- výbor môže požadovať od organizačných útvarov mestského úradu ich odborné stanoviská a pomoc pri zabezpečovaní jeho potrieb a úloh.

4. Ku komisiám mestského zastupiteľstva:

- výbor spolupracuje s komisiami, najmä:
- pri prerokúvaní rozpočtu mesta,
- pre riešenie ďalších problémov, ktoré sú v kompetencii samosprávy.

5. K mestskej polícii:

- výbor spolupracuje s mestskou políciou vo veciach verejného poriadku a ochrany životného prostredia.

VIII.


Zasadnutie výboru počas krízovej situácie spôsobenej ochorením COVID 19

1. Počas núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného s ochorením COVID-19 sú zasadnutia výborov neverejné.

IX.

Prechodné a záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnky Štatútu výborov volebných obvodov schvaľuje MsZ.
2. Interná smernica č. 55 – Štatút výborov volebných obvodov mesta Prievidza nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu primátorom mesta.

	Interná smernica Štatút výborov volebných obvodov mesta Prievidza IS – 55	Vydanie číslo: 6
---	---	---------------------

3. Úplné znenie Internej smernice č. 55 – Štatút výborov volebných obvodov mesta Prievidza je prístupné na MsÚ a na webovom sídle mesta www.prievidza.sk.

4. Prílohy

Neobsahuje.

	Vypracovali	Posúdil	Schválil (účinnosť a platnosť)	Schválené v MsZ
Meno a priezvisko	Mgr. Alojz Vlčko	JUDr. Róbert Pietrik	JUDr. Katarína Macháčková	Uznesenie IS – 55 uzn. č. 41/11 zo dňa 22. 2. 2011
Funkcia	prednosta MsÚ	vedúci právnej kancelárie	primátorka mesta	Doplnok č. 1 uzn. MsZ č. 8/17 Doplnok č. 2 uzn. MsZ č. 150/19 Doplnok č. 3 uzn. MsZ č. 77/20 Doplnok č. 4 uzn. MsZ č. 177/20 Doplnok č. 5 uzn. MsZ č. 14/23
Dátum	03.02.2023	07.03.2023	07.03.2023	27.02.2023
Podpis				X
Meno a priezvisko	Ing. Naďa Prilinská	X	X	X
Funkcia	vedúca kancelárie prednostu	X	X	X
Dátum	03.02.2023	X	X	X
Podpis		X	X	X