

# ROKOVACÍ PORIADOK

## MANDÁTOVEJ KOMISIE MIESTNEHO ZASTUPITEĽSTVA MESTSKEJ ČASTI BRATISLAVA PETRŽALKA

### Čl. 1

#### Úvodné ustanovenie

/1/ Rokovací poriadok mandátovej komisie Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava Petržalka (ďalej len „komisia“) vymedzuje zloženie komisie, priebeh zasadania komisie, prijímanie uznesenia a stanoviska komisie, ako aj spôsob ich vyhotovenia a doručovania.

/2/ Komisiu zriadilo Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava Petržalka (ďalej len „miestne zastupiteľstvo“) uznesením č. 7 dňa 25. januára 2011.

### Čl. 2

#### Zloženie komisie

/1/ Členmi komisie sú len poslanci Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava Petržalka.

/2/ Členov komisie volí a odvoláva Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava Petržalka.

/3/ Funkčné obdobie členov komisie je totožné s funkčným obdobím miestneho zastupiteľstva.

### Čl. 3

#### Predseda komisie

/1/ Na čele komisie je predseda komisie, ktorého tajným hlasovaním volí a odvoláva miestne zastupiteľstvo.

/2/ Predseda komisie

a/ riadi a organizuje prácu komisie,

b/ zvoláva zasadania komisie, vedie ich a pripravuje program zasadania komisie,

c/ organizuje spoluprácu komisie s ďalšími komisiami miestneho zastupiteľstva,

d/ zastupuje komisiu navonok,

e/ podpisuje zápisnicu z rokovania komisie a jej uznesenia a stanoviská,

f/ navrhuje odmeny členom komisie podľa *Zásad odmeňovania poslancov miestneho zastupiteľstva, starostu a členov komisií – neposlancov v mestskej časti Bratislava-*

*Petržalka*, ktoré boli prijaté 15. februára 2005 v znení dodatku č. 1 účinného 1. apríla 2008 a dodatku č. 2 účinného dňa 28. októbra 2008.

g/ môže navrhnúť odvolanie člena komisie, ak sa tri razy po sebe bez ospravedlnenia nezúčastní zasadania komisie, alebo sa po dobu dlhšiu ako 1 rok nezúčastňuje na činnosti komisie.

#### Čl. 4

##### **Podpredseda komisie**

/1/ Predsedu komisie zastupuje v jeho neprítomnosti podpredseda komisie so všetkými právami a povinnosťami predsedu komisie, prípadne iný člen komisie v rozsahu poverenia predsedom komisie. Dôvod neprítomnosti predsedu komisie sa uvedie v zázname z rokovania komisie.

/2/ Podpredsedu komisie z členov komisie volí komisia nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov komisie.

#### Čl. 5

##### **Tajomník komisie**

/1/ Tajomníka volí komisia na návrh predsedu komisie nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov komisie. Tajomník komisie nie je členom komisie.

/2/ Tajomník komisie

a/ spoločne s predsedom komisie zostavuje program zasadania komisie,

b/ zodpovedá za organizačno-technické zabezpečenie zasadania komisie (pozvánky, prezenčné listiny, prizvanie účastníkov, miestnosť a pod.),

c/ zodpovedá za vyhotovenie pozvánok, zápisníc, uznesení a stanovísk zo zasadaní komisie a ich doručenie členom komisie a organizačnému oddeleniu,

d/ sleduje realizáciu komisiou prijatých uznesení, o čom na zasadaniach komisie informuje členov komisie,

e/ zakladá všetky materiály a dokumentáciu z činnosti komisie,

f/ plní osobitné úlohy, ktorými ho poverí predseda komisie.

/3/ V prípade, keď komisia rokuje o veciach týkajúcich sa poslancov miestneho zastupiteľstva, bude tajomník mimo rokovania, o čom ho dopredu upovedomí predseda, príp. podpredseda komisie.

#### Čl. 6

##### **Členovia komisie**

/1/ Členovia komisie majú povinnosť zúčastňovať sa na zasadaniach komisie, dávať otázky, predkladať návrhy a pripomienky, uplatňovať svoje poznatky a skúsenosti z činnosti vo volebnom obvode a obhajovať oprávnené záujmy obyvateľov mestskej časti Bratislava Petržalka (ďalej len „mestská časť“).

/2/ Členovia komisie môžu byť predsedom alebo komisiou poverovaní osobitnými úlohami patriacimi do pôsobnosti komisie.

/3/ Neúčast' na zasadnutí komisie ospravedlňuje člen komisie vopred predsedovi priamo alebo prostredníctvom tajomníka komisie.

## Čl. 7 Zasadanie komisie

/1/ Rokovanie komisie je neverejné.

/2/ Komisia zasadá raz za štvrt'rok alebo podľa potreby.

/3/ Program rokovania komisie určuje jej predseda, v súlade s úlohami, ktoré súvisia s prípravou rokovania orgánov mestskej časti, s úlohami ktoré vyplynú z uznesení Miestneho zastupiteľstva, ako aj pôsobnosťou komisie.

/4/ S materiálom pripravovaným na rokovanie orgánov oboznámi komisiu predkladateľ alebo spracovateľ materiálu, prípadne nimi poverený pracovník. Pokiaľ materiály neboli doručené v elektronickej forme najneskôr 3 dni pred rokaním komisie, komisia hlasovaním rozhodne o zaradení materiálov do programu rokovania komisie.

/5/ Zasadanie komisie zvoláva a vedie jej predseda. Predseda je povinný zasadnutie zvolať do 7 dní aj v prípade, ak o to požiadá najmenej jedna tretina členov komisie alebo starosta. Ak tak neurobí, zasadnutie zvolá starosta.

/6/ Komisia rokuje spravidla na základe písomných materiálov, ktoré zabezpečujú

- a/ poverení členovia komisie jednotlivo alebo v skupinách, na základe vlastných poznatkov alebo poslanceckých prieskumov,
- b/ spracovatelia v zmysle prílohy rokovacieho poriadku miestneho zastupiteľstva,
- c/ orgány, organizácie alebo inštitúcie, s ktorými bolo spracovanie materiálu dohodnuté, alebo bol materiál od nich vyžiadaný,
- d/ tajomník komisie na základe poverenia predsedu komisie alebo uznesenia komisie.

/7/ Miestnosť pre zasadnutie komisie poskytne Miestny úrad mestskej časti Bratislava Petržalka (ďalej len „Miestny úrad“).

## Čl. 8 Uznesenie komisie

/1/ Uznesenie komisia spravidla prijíma, ak ide o

a/ požiadavku, podnet, návrh alebo odporúčanie, najmä pre starostu, miestne zastupiteľstvo alebo miestnu radu, zástupcov starostu, prednostu miestneho úradu a miestneho kontrolóra, ktoré komisia sama vypracovala alebo iniciuje,

b/ úlohu pre člena alebo členov komisie.

/2/ Komisia je spôsobilá uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.

/3/ Uznesenie je prijaté, ak za neho hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.

/4/ Každý člen komisie má právo uviesť v zázname z rokovania svoje stanovisko odchylné od prijatého uznesenia.

## Čl. 9 Stanovisko komisie

/1/ Stanovisko komisia zaujíma spravidla k materiálu, ktorý sama nevypracovala ani neiniciovala, ale bude predmetom rokovania starostu, Miestneho zastupiteľstva alebo Miestnej rady a komisia bola požiadaná týmito orgánmi, aby sa k nemu vyjadrila, prípadne jej právo vyjadriť sa vyplynulo zo štatútu, rokovacieho poriadku Miestneho zastupiteľstva, Miestnej rady alebo z náplne činnosti komisie.

/2/ Komisia je spôsobilá zaujať stanovisko aj vtedy, ak sa jej zasadnutia zúčastní menej ako polovica členov komisie. Toto však treba uviesť v zázname z rokovania.

/3/ Stanovisko komisie je prijaté vtedy, ak za neho hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.

/4/ Jednotlivý poslanec miestneho zastupiteľstva môže o stanovisko komisie požiadať prostredníctvom uznesenia miestneho zastupiteľstva.

## Čl. 10 Spoločné ustanovenia

/1/ Predseda komisie je oprávnený pozastaviť uznesenie alebo stanovisko komisie, ak je v rozpore so všeobecne záväzným právnym predpisom alebo uznesením miestneho zastupiteľstva. Ak vec nedorieši komisia, postúpi ju na rozhodnutie miestnemu zastupiteľstvu.

/2/ O priebehu zasadania komisie sa vyhotovuje zápisnica, ktorá sa doručuje členom komisie a oddeleniu organizačných vecí miestneho úradu. K zápisnici je priložená prezenčná listina s uvedením hodiny kedy zasadanie komisie začalo a kedy

skončilo. Zápisnicu vyhotoví tajomník komisie najneskôr do troch dní po zasadaní komisie.

/3/ Za písomné vyhotovenie uznesení a stanovísk zo zasadaní komisie zodpovedá tajomník komisie, ktorý zodpovedá aj za doručenie uznesení a stanovísk všetkým členom komisie, starostovi, príslušnému zástupcovi starostu, prednostovi, vedúcemu oddelenia a príslušným oddeleniam miestneho úradu. Originál uznesenia alebo stanoviska podpisuje predseda komisie. Uznesenia alebo stanoviská vyhotoví tajomník komisie najneskôr na druhý deň po zasadaní komisie.

/4/ Za uloženie originálov uznesení a stanovísk komisie, zápisníc zo zasadaní komisie spolu so všetkými podkladovými materiálmi jednotlivých zasadaní komisie, zodpovedá tajomník komisie.

#### Čl. 11

#### **Záverečné ustanovenia**

Tento rokovací poriadok schválila komisia dňa 2. marca 2011.

**Mgr. Oliver Kríž**

predseda mandátovej komisie

Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava Petržalka