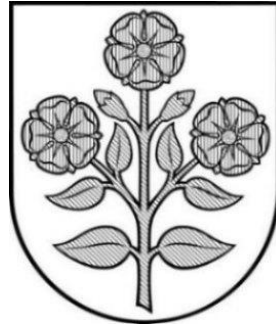


Mesto Bánovce nad Bebravou



Poriadok Mesta Bánovce nad Bebravou č. 18

Rokovací poriadok a náplň činnosti komisií Mestského zastupiteľstva mesta Bánovce nad Bebravou

Doplnok č. 1): uznesenie MsZ č. 69/2019, dňa 24.04.2019, bod A., č. 2

Platné od: 13.02.2019

Účinné od: 13.02.2019

Zásady práce s internou normou:

1. Pridelenie internej normy				
Táto interná norma bola pridelená na Útvar prednostu MsÚ dňa: 13.02.2019.				
2. Uloženie internej normy				
Norma bude trvalo uložená na Útvare prednostu MsÚ, pričom musí byť uložená tak, aby bola prístupná všetkým zamestnancom, ktorí ju potrebujú aplikovať pri svojej práci.				
3. Oboznámenie s internou normou				
Zodpovedný vedúci zamestnanec organizačného útvaru je povinný bezodkladne po pridelení internej normy zabezpečiť oboznámenie všetkých zamestnancov s normou, najmä tých, ktorí budú túto normu využívať vo svojej práci a zároveň informovať o tom, kde bude norma trvalo uložená.				
4. Záznam o oboznámení zamestnancov s internou normou				
Dátum	Meno a priezvisko zamestnanca	Funkcia	Útvar	Podpis

Úplné znenie

Poriadku Mesta Bánovce nad Bebravou č. 18., Rokovacieho poriadku a náplne činnosti komisií Mestského zastupiteľstva mesta Bánovce nad Bebravou

Mestské zastupiteľstvo ako samosprávny orgán mesta Bánovce nad Bebravou v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a v súlade so Všeobecne záväzným nariadením č. 55 Štatútom mesta Bánovce nad Bebravou

v y d á v a

poriadok Mesta Bánovce nad Bebravou č. 18., Rokovací poriadok a náplň činnosti komisií Mestského zastupiteľstva mesta Bánovce nad Bebravou

Článok 1

Komisie mestského zastupiteľstva

1. Komisie mestského zastupiteľstva zriaďuje mestské zastupiteľstvo (ďalej len „MsZ“) v zmysle ustanovenia § 15 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány.
2. Komisie sú zložené z poslancov Mestského zastupiteľstva (maximálne 3 poslanci) a z ďalších občanov mesta, resp. osôb, ktoré pracujú na území mesta, zvolených MsZ (maximálne 4 osoby).
3. Komisie plnia úlohy podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, Štatútu mesta Bánovce nad Bebravou v rozsahu vymedzenia úloh komisií, schválených v tomto rokovacom poriadku. Komisia petičná a pre ochranu verejného záujmu pri výkone verejnej funkcie sa riadi zákonom č. 85/1990 Zb. o petičnom práve a ústavným zákonom č. 357/2004 Z.z.
4. Komisie MsZ nemajú rozhodovaciu a výkonnú právomoc.
5. Komisie MsZ sa schádzajú podľa potreby a programu MsZ, v prípade, ak im je predložený materiál na vyjadrenia, minimálne tri týždne pred zasadnutím MsZ.
6. Funkčné obdobie všetkých členov komisií je zhodné s funkčným obdobím poslancov MsZ.

Článok 2

Úlohy komisií

Komisie na úseku, pre ktorý boli zriadené, plnia nasledovné úlohy:

- a) predkladajú stanoviská k materiálom prerokovávaným orgánmi mesta,
- b) vypracovávajú návrhy a podnety na riešenie najdôležitejších otázok života mesta a predkladajú ich orgánom mesta, ktoré sú povinné sa nimi zaoberať a o výsledku riešenia informovať členov komisie a poslancov MsZ,
- c) kontrolujú spôsob realizácie uznesení MsZ, dozerajú na hospodárenie s majetkom mesta, dozerajú na investičnú činnosť mesta, kontrolujú vybavovanie sťažností a petícií,
- d) spolupracujú pri tvorbe návrhov všeobecne záväzných nariadení a ďalších materiálov,
- e) predkladajú orgánom mesta podnety na riešenie.

Článok 3

Predseda a podpredseda komisie

1. Predsedom komisie je poslanec MsZ zvolený mestským zastupiteľstvom.
2. Predseda komisie riadi a organizuje prácu komisie, zostavuje návrh plánu činnosti komisie, pripravuje program zasadnutia komisie spoločne s tajomníkom komisie, podpisuje zápisnicu zo zasadnutia komisie, navrhuje odvolanie člena komisie, ak sa trikrát po sebe bez ospravedlnenia nezúčastní zasadania komisie.
3. V prípade neprítomnosti predsedu komisie riadi rokovanie komisie podpredseda, ktorého z radov poslancov nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov komisie volia členovia komisie.
4. Podpredseda komisie zastupuje predsedu komisie v plnom rozsahu počas doby, keď tento zo závažných dôvodov nemôže funkciu vykonávať. Podpredseda komisie môže v komisii zabezpečovať aj ďalšie úlohy, ktorými ho poverí predseda komisie.

Článok 4

Členovia komisie

1. Členovia komisie sú povinní zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie, majú právo predkladať návrhy, pripomienky a obhajovať oprávnené záujmy obyvateľov mesta Bánovce nad Bebravou.
2. Člen komisie ospravedlňuje svoju neúčast' na rokovaní komisie vopred predsedovi komisie alebo tajomníkovi komisie. Ak sa člen komisie bez vážneho dôvodu a bez ospravedlnenia nezúčastní rokovania komisie trikrát po sebe, predseda komisie navrhne MsZ jeho odvolanie z funkcie člena komisie.
3. Člen komisie má právo vzdať sa členstva v komisii. Návrh uznesenia na odvolanie člena v komisii z dôvodu jeho rezignácie a prípadný návrh na nového člena komisie predloží predseda komisie na najbližšom zasadnutí MsZ.
4. Tajomník komisie nie je členom komisie, zodpovedá za organizačno - technické zabezpečenie zasadnutia komisie, zakladá všetky materiály a dokumentáciu z činnosti komisie, v spolupráci s predsedom komisie vyhotovuje zápisnicu z rokovania komisie, zodpovedá za zverejňovanie zápisníc na webovom sídle mesta. Tajomník v komisii nehlasuje.

Článok 5

Rokovanie komisie

1. Rokovanie komisie zvoláva podľa pokynov predsedu komisie tajomník komisie, spravidla sedem dní pred termínom jej rokovania, v mimoriadnych prípadoch najmenej 1 deň pred konaním.
2. Program rokovania komisie navrhuje jej predseda v súlade s plánom práce komisie, v súlade s úlohami MsZ, ako aj potrebami, ktoré vyplynuli z bežnej činnosti Mestského úradu.
3. Predkladateľ alebo spracovateľ materiálu je povinný predložiť materiál tajomníkovi komisie najneskôr 9 kalendárnych dní pred zasadnutím komisie. Predkladateľmi materiálov sú: primátor mesta, zástupca primátora mesta, prednosta mestského úradu, hlavný kontrolór mesta, náčelník mestskej polície, štatutárni zástupcovia zriadených

- a založených organizácií mesta.
4. Materiály na rokovanie komisie sú zasielané členom komisie spolu s pozvánkou 7 dní pred zasadnutím komisie. Materiály na rokovanie komisie sa posielajú elektronicky, alebo poštou.
 5. Zasadnutie komisie vedie jej predseda, v jeho neprítomnosti podpredseda, alebo iný člen komisie – poslanec mestského zastupiteľstva poverený predsedom komisie (ďalej len „predsedajúci“). Rokovanie komisie je neverejné, pokiaľ komisia hlasovaním neurčí, že je rokovanie verejné.
 6. Komisia je spôsobilá rokovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov komisie. V prípade, ak na rokovaní komisie nie je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov, komisia môže rokovať, ale nie je oprávnená prijímať uznesenia.
 7. Pred otvorením rokovania komisie predsedajúci komisie zistí počet prítomných členov komisie, počet neprítomných a ospravedlnených členov komisie. Predsedajúci navrhne rokovanie komisie podľa pripraveného programu rokovania. Predsedajúci dá o programe rokovania komisie hlasovať. Po odsúhlasení programu rokovania je možné predkladať aj dodatočné návrhy na prerokovanie.
 8. Podľa povahy prerokovávanej veci môžu byť k jednotlivým bodom programu rokovania komisie prizývaní: prednosta MsÚ, vedúci odborných útvarov MsÚ, náčelník mestskej polície a ostatné osoby podľa uváženia a povahy prerokovávanej veci.
 9. Komisia k prerokovávaným materiálom schvaľuje uznesenia. Komisia o každom návrhu uznesenia hlasuje. Na prijatie uznesenia je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov komisie. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedajúceho.
 10. O pozmeňovacích a doplnovacích návrhoch sa hlasuje pred hlasovaním o návrhu na uznesenie ako celku, a to v poradí, v ktorom sa podali. Ak prijatý pozmeňovací návrh vylučuje ďalšie pozmeňovacie návrhy, o týchto už nehlasuje. Ak komisia neprijme žiadne uznesenia, predseda komisie o tejto skutočnosti informuje MsZ na jeho najbližšom zasadnutí.

Článok 6

Uznesenia komisie

1. Obsahom uznesenia sú spravidla:
 - a) jasne formulované návrhy a odporúčania pre MsZ alebo primátora mesta,
 - b) iniciatívne návrhy príslušným odborným útvarom mestského úradu, mestskej polícii, organizáciám mesta,
 - c) úlohy členom komisie s určením termínu ich plnenia.
2. Uznesenia komisií nesmú odporovať zákonom, ani iným právnym predpisom, musia byť v súlade so Štatútom mesta, ako aj v súlade s vnútornými predpismi mesta.
3. Uznesenia sú číslované chronologicky od začiatku do konca roka za príslušný kalendárny rok.

Článok 7

Zápisnica z rokovania komisie

1. Zápisnicu z rokovania komisie vyhotoví tajomník, alebo poverený člen komisie v spolupráci s predsedajúcim komisie, ktorí zodpovedajú za jeho úplnosť a správnosť do troch pracovných dní odo dňa konania komisie. Zápis overuje podpisom predsedajúci komisie s tajomníkom komisie.

2. Zápisnica z rokovania komisie sa vyhotovuje v dvoch origináloch a doručuje sa:
 - a) prednostovi mestského úradu,
 - b) do archívu komisie, ktorý spravuje tajomník komisie,
 - c) tajomník komisie zabezpečí zverejnenie zápisnice do priečinku komisií na webom sídle mesta do troch dní od konania najbližšieho rokovania mestského zastupiteľstva.
3. Súčasťou zápisnice sú aj prezenčné listiny, texty prerokovaných materiálov, ako aj iné materiály, ktoré boli predmetom rokovania komisie.

Článok 8 Náplň činností komisií mestského zastupiteľstva

1. Základné úlohy komisií stanovuje čl. 16. Všeobecne záväzného nariadenia č. 55, Štatút mesta Bánovce nad Bebravou. Ďalšie úlohy komisií stanovuje tento poriadok.
2. **Komisia pre financie a rozpočet** prerokováva:
 - a) návrh rozpočtu mesta na príslušný rok,
 - b) návrh rozpočtu všetkých organizácií zriadených alebo založených mestom Bánovce nad Bebravou na príslušný rok,
 - c) správu o plnení rozpočtu mesta za I. polrok príslušného roka a správy o plnení rozpočtov všetkých organizácií zriadených alebo založených mestom Bánovce nad Bebravou za 1. polrok,
 - d) návrh Záverečného účtu mesta,
 - e) správy o plnení rozpočtov všetkých organizácií zriadených alebo založených mestom Bánovce nad Bebravou za príslušný rozpočtový rok,
 - f) správu o hospodárení s majetkom mesta, s ktorým hospodária spoločnosti Byttherm s.r.o., TEDOS s.r.o., Bytové družstvo a správu o prehodnotení nájomných a mandátnych zmlúv medzi mestom a spoločnosťami Byttherm s.r.o. a TEDOS s.r.o., Bytové družstvo,
 - g) výrok o ratingu mesta (informácia a zhodnotenie),
 - h) výrok o audite mesta,
 - i) bežné transfery a dotácie z rozpočtu mesta na príslušný rok jednotlivcom i organizáciám,
 - j) financovanie projektov z fondov Európskej únie a ich krytie z finančných prostriedkov mesta,
 - k) všeobecne záväznú nariadenia (ďalej len VZN) a zásady hospodárenia, ktoré sa dotýkajú cien, sadzieb, majetku a rozpočtu mesta (VZN o miestnych daniach, VZN o miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady, VZN o určení výšky dotácie na prevádzku a mzdy na žiaka ZUŠ, dieťa MŠ, dieťa školského zariadenia, zásady hospodárenia s majetkom mesta, zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami a pod.),
 - l) návrhy, koncepcie, ekonomické analýzy, ktoré sa týkajú finančného riadenia mesta,
 - m) delimitácia majetku mesta,
 - n) hospodárenie s majetkom mesta, predaj dlhodobého hmotného majetku vrátane pozemkov a jeho ceny.
3. **Komisia pre správu majetku mesta** sa zaoberá:
 - a) spoluprácou medzi podnikateľmi, združením podnikateľov a mestom,
 - b) spoluprácou so Slovenskou živnostenskú komorou – regionálnym združením,
 - c) podnetmi poslancov mestského zastupiteľstva, uzneseniami mestskej rady (ak je zvolená) a prispieva riešeniu v oblasti:
 - ca) prenájmov majetku mesta,
 - cb) kontroly poctivosti predaja a poskytovaných služieb,

- cd) správy majetku,
 - d) správu o hospodárení s majetkom mesta, s ktorým hospodária spoločnosti Byttherm s.r.o. , TEDOS s.r.o., Bytové družstvo a správu o prehodnotení nájomných a mandátnych zmlúv medzi mestom a spoločnosťami Byttherm s.r.o. a TEDOS s.r.o., Bytové družstvo
 - e) všeobecne záväznými nariadeniami, ktoré súvisia so správou majetku mesta.
4. **Komisia pre zdravotné, sociálne a bytové otázky:**
- a) preveruje opodstatnenosť žiadosti na pridelenie bytu a zaradenie do evidencie čakateľov,
 - b) posudzuje žiadosti na vzájomnú výmenu bytu,
 - c) prerokováva informatívne správy o výmene a prideliovaní komunálnych bytov,
 - d) v súvislosti s obsadením bytov získaných rekonštrukciou alebo postavením nového obytného domu dáva stanovisko k návrhu obsadenia bytov zo zoznamu uchádzačov,
 - e) prerokováva príslušné všeobecne záväzné nariadenia mesta,
 - f) odporúča čerpanie transferov pre jednotlivcov a organizácie z rozpočtu mesta,
 - g) prerokováva problematiku zdravotnej starostlivosti o občanov mesta,
 - h) odporúča systémové opatrenia v oblasti sociálnej starostlivosti o občanov mesta (sociálne zariadenia, opatrovateľská služba a pod.),
 - i) posudzuje a odporúča podiel mesta na skvalitňovaní života dôchodcov a starých občanov (druhy sociálnych služieb a pod.).
5. **Komisia pre dopravu a infraštruktúru:**
- a) odporúča návrh rozpočtu pre kapitolu miestnych komunikácií,
 - b) odporúča návrh plánu údržby miestnych komunikácií,
 - c) odporúča akcie investičného charakteru,
 - d) navrhuje a schvaľuje vypracovanie projektovej dokumentácie,
 - e) určuje priority a časový sled rekonštrukcie a opráv miestnych komunikácií
 - f) odporúča stanoviská a riešenia k žiadostiam a k sťažnostiam občanov,
 - g) odporúča stanoviská a riešenia k interpeláciám poslancov,
 - h) zaoberá sa údržbou miestnych komunikácií po zime (výtlky, sieťové rozpady, rozsahom a spôsobom opravy ...),
 - i) prehodnocuje a odporúča opravy dopravného značenia,
 - j) odporúča realizáciu nového dopravného značenia, resp. doplnenie dopravného značenia,
 - k) navrhuje vykášanie drevín pri miestnych komunikáciách, údržbu účelových miestnych komunikácií, schvaľuje trasu a dopravné značenie pre účely konania jarmoku,
 - l) odporúča opravy chodníkov a parkovísk,
 - m) rieši odsúhlasenie spojov mestskej hromadnej dopravy,
 - n) zaoberá sa zabudovaním zariadení pri miestnych komunikáciách (zábradlia, zvodidlá, zrkadlá ...),
 - o) zaoberá sa nehodovosťou a poistnými udalosťami (informatívne),
 - p) zaoberá sa nedostatkami funkčnosti kanalizačných vpustí,
 - q) vyjadruje sa k plánu zimnej údržby ciest,
 - r) spolupracuje s komisiou výstavby formou odporúčaní a stanovísk k miestnym komunikáciám v súvislosti s výstavbou individuálnej bytovej výstavby a komplexnej bytovej výstavby,
 - s) rieši požiadavky poslancov, spolupracuje s nimi, odporúča riešenia na rokovanie mestského zastupiteľstva,
 - t) kontroluje všeobecne záväzné nariadenia mesta, ktoré súvisia s náplňou jej činnosti.
6. **Komisia pre rozvoj výstavby a územného plánovania** realizuje tieto úlohy:
- a) prerokovanie rozvojových plánov, územného plánu, zmeny a doplnky plánov, ostatné

- majetkovo-právne záležitosti,
 - b) sledovanie stavebnej činnosti v meste, povoľovanie stavieb, podnety na výkon štátneho stavebného dohľadu,
 - c) kontrola územného plánu, jeho zmien a doplnkov, výkon stavebného poriadku, plnenie rozvojového plánu mesta,
 - d) spracovanie návrhov VZN mesta v oblastiach kompetencií komisie,
 - e) vyjadruje sa k projektom na čerpanie fondov z Európskej únie, grantov a podporných programov ministerstiev,
 - f) zaoberá sa podnetmi poslancov mestského zastupiteľstva s cieľom prispieť k ich riešeniu v oblasti predaja majetku.
- 7. **Komisia pre rozvoj vzdelávania, kultúry a cestovného ruchu** rieši nasledovné problémy:
 - a) kultúrno-osvetovej činnosti knižníc a knižný fond,
 - b) vzdelávania v rámci prenesených a originálnych kompetencií v školstve,
 - c) pripomienkuje koncepcie v rámci rozvoja školstva, kultúry a cestovného ruchu,
 - d) spomienkové oslavy narodenia významných osobností kultúrno-spoločenských oblastí života mesta,
 - e) ples športovcov,
 - f) letné detské tábory,
 - g) oslavy:
 - fa) oslobodenia mesta,
 - fb) 1. mája,
 - fc) Medzinárodného dňa detí,
 - fd) SNP,
 - fe) Mikuláša,
 - ff) Silvestra a Nového roka,
 - h) kultúrne akcie uskutočňované mestom a organizáciami mesta,
 - i) kroniku mesta (prečítanie celého textu a po doplnení sa odsúhlasuje k vpísaniu na čisto do kroniky),
 - j) čerpanie transferov jednotlivcami a organizáciami z rozpočtu mesta,
 - k) aktuálne otázky v rámci vzdelávania, kultúry a cestovného ruchu
 - l) cirkevné, kultúrno-spoločenské (aj protidrogové) akcie, vystúpenia hudobno-umeleckých súborov (profesionálov i amatérov) na území mesta.
- 8. **Komisia pre životné prostredie** prerokováva:
 - a) odpady (komunálny odpad, separovaný zber, VZN súvisiace s problematikou komisie, poplatky za tuhý komunálny odpad vrátane návrhu cien za tuhý komunálny odpad),
 - b) žiadosti na výrub drevín, orezávky (napr. orezávky pyramidálnych topoľov),
 - c) výsadba zelene v meste,
 - d) informatívne správy (súvisiace so ŽP v meste: zeleň., odpadové hospodárstvo, ovzdušie, voda atď.),
 - e) stavebné projekty – ich posudzovanie z hľadiska vplyvu na ŽP (napr. stavebná úprava verejných priestranstiev, projekty budov a vhodnosť ich začlenenia do existujúcej zástavby, projekty v rekreačnej lokalite Pažiť),
 - f) VZN mesta súvisiace s problematikou životného prostredia,
 - g) aktuálne otázky z problematiky životného prostredia,
 - h) odvolania voči výške poplatkov za komunálny odpad.
- 9. **Komisia pre mládež a šport** prerokováva:
 - a) možnosti získania dotácií z ústredných orgánov štátnej správy a samosprávy,
 - b) analýzu práce športových klubov a telovýchovných jednôt z pohľadu:
 - ba) počtu družstiev v klube,

- bb) práce so žiackymi a dorasteneckými družstvami,
 - bc) dosiahnutých výsledkov na rôznych úrovniach,
 - bd) tréningových možností,
 - be) materiálneho vybavenia,
 - bf) reálnych potrieb na reprezentačnú činnosť,
 - bg) telesnej prípravy,
 - bh) odbornej prípravy,
 - c) sledovania stavu ľadovej plochy, mestskej športovej haly, telocvične na Radlinského ulici, športovísk na sídliskách a iné,
 - d) návrhy na vyhlásenie najúspešnejších športovcov, trénerov a funkcionárov na úrovni Oblastného športového centra v Prievidzi,
 - e) návrh na rozdelenie finančných prostriedkov komisie a transferov podľa písomných požiadaviek klubov.
- 10) **Komisia pre riešenie problematiky marginalizovaných skupín obyvateľstva a verejného poriadku** prerokováva:
- a) všetky otázky týkajúce sa marginalizovaných skupín obyvateľstva v meste,
 - b) otázky existencie a zabezpečenia základných životných potrieb občanov bez domova,
 - c) možnosti získania dotácií z fondov Európskej únie na riešenie základných problémov marginálnych skupín obyvateľstva.
- 11) **Mládežnícky parlament** má činnosť vymedzenú v Štatúte mládežníckeho parlamentu schválenom Mestským zastupiteľstvom dňa 28.2.2006 uznesením č. 24/2006 pod bodom B/3.
- 12) **Komisia petičná a pre ochranu verejného záujmu pri výkone verejnej funkcie:**
- a) rokuje a prijíma uznesenia o šetrení petícií postúpených primátorom mesta,
 - b) v činnostiach neuvedených v tomto poriadku a Zásadách pre vybavovanie petícií a sťažností postupuje v súlade so zák. č. 85/1990 Zb. o petičnom práve,
 - c) prijíma a vyhodnocuje písomné oznámenia v rozsahu čl. 7 Ústavného zákona č. 357/2004 Z.z. a v prípade pochybností je oprávnená požadovať od dotknutých funkcionárov vysvetlenia,
 - d) podáva podnety príslušnému daňovému úradu na začatie konania v zmysle zák. č. 511/1992 Z.z. Daňový poriadok,
 - e) sprístupňuje informácie o prijatých oznámeniach v rozsahu a spôsobom ustanoveným v čl. 7, ods. 1 zák. č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám,
 - f) skúma podnety a predkladá návrhy na začatie konania o veci ochrany verejného záujmu,
 - g) udeľuje výnimky podľa čl. 8, ods. 4 Ústavného zákona č. 357/2004 Z.z. primátorovi mesta do jedného roka od ukončenia funkcie zo záväzkov uvedených v čl. 8, ods. 1,
 - h) kontroluje dodržiavanie príslušných ustanovení Ústavného zákona č. 357/2004 Z.z. a v prípadoch neuvedených v tomto rokovacom poriadku sa týmto zákonom riadi,
 - i) členovia a tajomník komisie sú povinní podľa zák. č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov tieto údaje ochraňovať a dodržiavať mlčanlivosť o osobných údajoch, ktoré tvoria fyzickú a ekonomickú identitu verejného funkcionára a získali ich v súvislosti s výkonom v komisii.

Článok 9
Záverečné ustanovenia

Tento poriadok Mesta Bánovce nad Bebravou č. 18., Rokovací poriadok a náplň činnosti komisií bol schválený na 3. zasadnutí Mestského zastupiteľstva v Bánovciach nad Bebravou dňa 13.02.2019 uznesením č. 38 a nadobúdajú účinnosť 13.02.2019.

PhDr. PaedDr. Rudolfa Novotná, v.r.
primátorka mesta

Ing. Vladimír Vranka, v.r.
prednosta mestského úradu

V znení doplnku:

č. 1) schváleného uznesením MsZ č. 69/2019, dňa 24.04.2019, pod bodom A., č. 2

Za správnosť vyhotovenia:

Roman Šišmiš

DOPLNOK č. 1

k poriadku Mesta Bánovce nad Bebravou č. 18., Rokovací poriadok a náplň činnosti komisií Mestského zastupiteľstva mesta Bánovce nad Bebravou

Mestské zastupiteľstvo ako samosprávny orgán mesta Bánovce nad Bebravou v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a v súlade so Všeobecne záväzným nariadením č. 55 Štatútom mesta Bánovce nad Bebravou

v y d á v a

doplnok č. 1 k poriadku Mesta Bánovce nad Bebravou č. 18., Rokovací poriadok a náplň činnosti komisií Mestského zastupiteľstva mesta Bánovce nad Bebravou

I.

V článku 7, ods. 2, písm. c) sa na konci vkladajú slová: „do troch dní od konania najbližšieho rokovania mestského zastupiteľstva“.

II.

V ostatných častiach zostáva poriadok Mesta Bánovce nad Bebravou č. 18., Rokovací poriadok a náplň činnosti komisií Mestského zastupiteľstva mesta Bánovce nad Bebravou nezmenený.

III.

Tento doplnok bol schválený na 5. zasadnutí MsZ v Bánovciach nad Bebravou dňa 24.04.2019, uznesením č. 69, bod A., č. 2 a nadobúdajú účinnosť dňom 01.05.2019.

PhDr. PaedDr. Rudolfa Novotná
primátorka mesta

Ing. Vladimír Vranka
prednosta mestského úradu

Mestské zastupiteľstvo ako samosprávny orgán mesta Bánovce nad Bebravou v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a v súlade so Všeobecne záväzným nariadením č. 55 Štatútom mesta Bánovce nad Bebravou

v y d á v a

poriadok Mesta Bánovce nad Bebravou č. 18., Rokovací poriadok a náplň činnosti komisií Mestského zastupiteľstva mesta Bánovce nad Bebravou

Článok 1 Komisie mestského zastupiteľstva

1. Komisie mestského zastupiteľstva zriaďuje mestské zastupiteľstvo (ďalej len „MsZ“) v zmysle ustanovenia § 15 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány.
2. Komisie sú zložené z poslancov Mestského zastupiteľstva (maximálne 3 poslanci) a z ďalších občanov mesta, resp. osôb, ktoré pracujú na území mesta, zvolených MsZ (maximálne 4 osoby).
3. Komisie plnia úlohy podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, Štatútu mesta Bánovce nad Bebravou v rozsahu vymedzenia úloh komisií, schválených v tomto rokovacom poriadku. Komisia petičná a pre ochranu verejného záujmu pri výkone verejnej funkcie sa riadi zákonom č. 85/1990 Zb. o petičnom práve a ústavným zákonom č. 357/2004 Z.z.
4. Komisie MsZ nemajú rozhodovaciu a výkonnú právomoc.
5. Komisie MsZ sa schádzajú podľa potreby a programu MsZ, v prípade, ak im je predložený materiál na vyjadrenia, minimálne tri týždne pred zasadnutím MsZ.
6. Funkčné obdobie všetkých členov komisií je zhodné s funkčným obdobím poslancov MsZ.

Článok 2 Úlohy komisií

Komisie na úseku, pre ktorý boli zriadené, plnia nasledovné úlohy:

- a) predkladajú stanoviská k materiálom prerokovávaným orgánmi mesta,
- b) vypracovávajú návrhy a podnety na riešenie najdôležitejších otázok života mesta a predkladajú ich orgánom mesta, ktoré sú povinné sa nimi zaoberať a o výsledku riešenia informovať členov komisie a poslancov MsZ,
- c) kontrolujú spôsob realizácie uznesení MsZ, dozerajú na hospodárenie s majetkom mesta, dozerajú na investičnú činnosť mesta, kontrolujú vybavovanie sťažností a petícií,
- d) spolupracujú pri tvorbe návrhov všeobecne záväzných nariadení a ďalších materiálov,
- e) predkladajú orgánom mesta podnety na riešenie.

Článok 3 Predseda a podpredseda komisie

1. Predsedom komisie je poslanec MsZ zvolený mestským zastupiteľstvom.
2. Predseda komisie riadi a organizuje prácu komisie, zostavuje návrh plánu činnosti komisie, pripravuje program zasadnutia komisie spoločne s tajomníkom komisie, podpisuje

- zápisnicu zo zasadnutia komisie, navrhuje odvolanie člena komisie, ak sa trikrát po sebe bez ospravedlnenia nezúčastní zasadania komisie.
3. V prípade neprítomnosti predsedu komisie riadi rokovanie komisie podpredseda, ktorého z radov poslancov nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov komisie volia členovia komisie.
 4. Podpredseda komisie zastupuje predsedu komisie v plnom rozsahu počas doby, keď tento zo závažných dôvodov nemôže funkciu vykonávať. Podpredseda komisie môže v komisii zabezpečovať aj ďalšie úlohy, ktorými ho poverí predseda komisie.

Článok 4 **Členovia komisie**

1. Členovia komisie sú povinní zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie, majú právo predkladať návrhy, pripomienky a obhajovať oprávnené záujmy obyvateľov mesta Bánovce nad Bebravou.
2. Člen komisie ospravedlňuje svoju neúčast' na rokovaní komisie vopred predsedovi komisie alebo tajomníkovi komisie. Ak sa člen komisie bez vážneho dôvodu a bez ospravedlnenia nezúčastní rokovania komisie trikrát po sebe, predseda komisie navrhne MsZ jeho odvolanie z funkcie člena komisie.
3. Člen komisie má právo vzdať sa členstva v komisii. Návrh uznesenia na odvolanie člena v komisii z dôvodu jeho rezignácie a prípadný návrh na nového člena komisie predloží predseda komisie na najbližšom zasadnutí MsZ.
4. Tajomník komisie nie je členom komisie, zodpovedá za organizačno - technické zabezpečenie zasadnutia komisie, zakladá všetky materiály a dokumentáciu z činnosti komisie, v spolupráci s predsedom komisie vyhotovuje zápisnicu z rokovania komisie, zodpovedá za zverejňovanie zápisníc na webovom sídle mesta. Tajomník v komisii nehlasuje.

Článok 5 **Rokovanie komisie**

1. Rokovanie komisie zvoláva podľa pokynov predsedu komisie tajomník komisie, spravidla sedem dní pred termínom jej rokovania, v mimoriadnych prípadoch najmenej 1 deň pred konaním.
2. Program rokovania komisie navrhuje jej predseda v súlade s plánom práce komisie, v súlade s úlohami MsZ, ako aj potrebami, ktoré vyplynuli z bežnej činnosti Mestského úradu.
3. Predkladateľ alebo spracovateľ materiálu je povinný predložiť materiál tajomníkovi komisie najneskôr 9 kalendárnych dní pred zasadnutím komisie. Predkladateľmi materiálov sú: primátor mesta, zástupca primátora mesta, prednosta mestského úradu, hlavný kontrolór mesta, náčelník mestskej polície, štatutárni zástupcovia zriadených a založených organizácií mesta.
4. Materiály na rokovanie komisie sú zasielané členom komisie spolu s pozvánkou 7 dní pred zasadnutím komisie. Materiály na rokovanie komisie sa posielajú elektronicky, alebo poštou.
5. Zasadnutie komisie vedie jej predseda, v jeho neprítomnosti podpredseda, alebo iný člen komisie – poslanec mestského zastupiteľstva poverený predsedom komisie (ďalej len „predsedajúci“). Rokovanie komisie je neverejné, pokiaľ komisia hlasovaním neurčí, že je rokovanie verejné.
6. Komisia je spôsobilá rokovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov

- komisie. V prípade, ak na rokovaní komisie nie je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov, komisia môže rokovať, ale nie je oprávnená prijímať uznesenia.
7. Pred otvorením rokovania komisie predsedajúci komisie zistí počet prítomných členov komisie, počet neprítomných a ospravedlnených členov komisie. Predsedajúci navrhne rokovanie komisie podľa pripraveného programu rokovania. Predsedajúci dá o programe rokovania komisie hlasovať. Po odsúhlasení programu rokovania je možné predkladať aj dodatočné návrhy na prerokovanie.
 8. Podľa povahy prerokovávanej veci môžu byť k jednotlivým bodom programu rokovania komisie prizývaní: prednosta MsÚ, vedúci odborných útvarov MsÚ, náčelník mestskej polície a ostatné osoby podľa uváženia a povahy prerokovávanej veci.
 9. Komisia k prerokovávaným materiálom schvaľuje uznesenia. Komisia o každom návrhu uznesenia hlasuje. Na prijatie uznesenia je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov komisie. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedajúceho.
 10. O pozmeňovacích a doplňovacích návrhoch sa hlasuje pred hlasovaním o návrhu na uznesenie ako celku, a to v poradí, v ktorom sa podali. Ak prijatý pozmeňovací návrh vylučuje ďalšie pozmeňovacie návrhy, o týchto už nehlasuje. Ak komisia neprijme žiadne uznesenia, predseda komisie o tejto skutočnosti informuje MsZ na jeho najbližšom zasadnutí.

Článok 6

Uznesenia komisie

1. Obsahom uznesenia sú spravidla:
 - a) jasne formulované návrhy a odporúčania pre MsZ alebo primátora mesta,
 - b) iniciatívne návrhy príslušným odborným útvarom mestského úradu, mestskej polícii, organizáciám mesta,
 - c) úlohy členom komisie s určením termínu ich plnenia.
2. Uznesenia komisií nesmú odporovať zákonom, ani iným právnym predpisom, musia byť v súlade so Štatútom mesta, ako aj v súlade s vnútornými predpismi mesta.
3. Uznesenia sú číslované chronologicky od začiatku do konca roka za príslušný kalendárny rok.

Článok 7

Zápisnica z rokovania komisie

1. Zápisnicu z rokovania komisie vyhotoví tajomník, alebo poverený člen komisie v spolupráci s predsedajúcim komisie, ktorí zodpovedajú za jeho úplnosť a správnosť do troch pracovných dní odo dňa konania komisie. Zápis overuje podpisom predsedajúci komisie s tajomníkom komisie.
2. Zápisnica z rokovania komisie sa vyhotovuje v dvoch origináloch a doručuje sa:
 - d) prednostovi mestského úradu,
 - e) do archívu komisie, ktorý spravuje tajomník komisie,
 - f) tajomník komisie zabezpečí zverejnenie zápisnice do priečinku komisií na webom sídle mesta.
3. Súčasťou zápisnice sú aj prezenčné listiny, texty prerokovávaných materiálov, ako aj iné materiály, ktoré boli predmetom rokovania komisie.

Článok 8

Náplň činností komisií mestského zastupiteľstva

1. Základné úlohy komisií stanovuje čl. 16. Všeobecne záväzného nariadenia č. 55, Štatút mesta Bánovce nad Bebravou. Ďalšie úlohy komisií stanovuje tento poriadok.
2. **Komisia pre financie a rozpočet** prerokováva:
 - o) návrh rozpočtu mesta na príslušný rok,
 - p) návrh rozpočtu všetkých organizácií zriadených alebo založených mestom Bánovce nad Bebravou na príslušný rok,
 - q) správu o plnení rozpočtu mesta za I. polrok príslušného roka a správy o plnení rozpočtov všetkých organizácií zriadených alebo založených mestom Bánovce nad Bebravou za 1. polrok,
 - r) návrh Záverečného účtu mesta,
 - s) správy o plnení rozpočtov všetkých organizácií zriadených alebo založených mestom Bánovce nad Bebravou za príslušný rozpočtový rok,
 - t) správu o hospodárení s majetkom mesta, s ktorým hospodária spoločnosti Byttherm s.r.o., TEDOS s.r.o., Bytové družstvo a správu o prehodnotení nájomných a mandátnych zmlúv medzi mestom a spoločnosťami Byttherm s.r.o. a TEDOS s.r.o., Bytové družstvo,
 - u) výrok o ratingu mesta (informácia a zhodnotenie),
 - v) výrok o audite mesta,
 - w) bežné transfery a dotácie z rozpočtu mesta na príslušný rok jednotlivcom i organizáciám,
 - x) financovanie projektov z fondov Európskej únie a ich krytie z finančných prostriedkov mesta,
 - y) všeobecne záväzné nariadenia (ďalej len VZN) a zásady hospodárenia, ktoré sa dotýkajú cien, sadzieb, majetku a rozpočtu mesta (VZN o miestnych daniach, VZN o miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady, VZN o určení výšky dotácie na prevádzku a mzdy na žiaka ZUŠ, dieťa MŠ, dieťa školského zariadenia, zásady hospodárenia s majetkom mesta, zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami a pod.),
 - z) návrhy, koncepcie, ekonomické analýzy, ktoré sa týkajú finančného riadenia mesta,
 - aa) delimitácia majetku mesta,
 - bb) hospodárenie s majetkom mesta, predaj dlhodobého hmotného majetku vrátane pozemkov a jeho ceny.
3. **Komisia pre správu majetku mesta** sa zaoberá:
 - f) spoluprácou medzi podnikateľmi, združením podnikateľov a mestom,
 - g) spoluprácou so Slovenskou živnostenskou komorou – regionálnym združením,
 - h) podnetmi poslancov mestského zastupiteľstva, uzneseniami mestskej rady (ak je zvolená) a prispieva riešeniu v oblasti:
 - ca) prenájmov majetku mesta,
 - cb) kontroly poctivosti predaja a poskytovaných služieb,
 - cd) správy majetku,
 - i) správu o hospodárení s majetkom mesta, s ktorým hospodária spoločnosti Byttherm s.r.o., TEDOS s.r.o., Bytové družstvo a správu o prehodnotení nájomných a mandátnych zmlúv medzi mestom a spoločnosťami Byttherm s.r.o. a TEDOS s.r.o., Bytové družstvo
 - j) všeobecne záväznými nariadeniami, ktoré súvisia so správou majetku mesta.
4. **Komisia pre zdravotné, sociálne a bytové otázky:**
 - a) preveruje opodstatnenosť žiadosti na pridelenie bytu a zaradenie do evidencie čakateľov,
 - b) posudzuje žiadosti na vzájomnú výmenu bytu,

- c) prerokováva informatívne správy o výmene a prideliovaní komunálnych bytov,
 - d) v súvislosti s obsadením bytov získaných rekonštrukciou alebo postavením nového obytného domu dáva stanovisko k návrhu obsadenia bytov zo zoznamu uchádzačov,
 - e) prerokováva príslušné všeobecne záväzné nariadenia mesta,
 - f) odporúča čerpanie transferov pre jednotlivcov a organizácie z rozpočtu mesta,
 - g) prerokováva problematiku zdravotnej starostlivosti o občanov mesta,
 - h) odporúča systémové opatrenia v oblasti sociálnej starostlivosti o občanov mesta (sociálne zariadenia, opatrovateľská služba a pod.),
 - i) posudzuje a odporúča podiel mesta na skvalitňovaní života dôchodcov a starých občanov (druhy sociálnych služieb a pod.).
5. **Komisia pre dopravu a infraštruktúru:**
- a) odporúča návrh rozpočtu pre kapitolu miestnych komunikácií,
 - b) odporúča návrh plánu údržby miestnych komunikácií,
 - c) odporúča akcie investičného charakteru,
 - d) navrhuje a schvaľuje vypracovanie projektovej dokumentácie,
 - e) určuje priority a časový sled rekonštrukcie a opráv miestnych komunikácií
 - f) odporúča stanoviská a riešenia k žiadostiam a k sťažnostiam občanov,
 - g) odporúča stanoviská a riešenia k interpeláciám poslancov,
 - h) zaoberá sa údržbou miestnych komunikácií po zime (výtlky, sieťové rozpady, rozsahom a spôsobom opravy ...),
 - i) prehodnocuje a odporúča opravy dopravného značenia,
 - j) odporúča realizáciu nového dopravného značenia, resp. doplnenie dopravného značenia,
 - k) navrhuje vykášanie drevín pri miestnych komunikáciách, údržbu účelových miestnych komunikácií, schvaľuje trasu a dopravné značenie pre účely konania jarmoku,
 - l) odporúča opravy chodníkov a parkovísk,
 - m) rieši odsúhlasenie spojov mestskej hromadnej dopravy,
 - n) zaoberá sa zabudovaním zariadení pri miestnych komunikáciách (zábradlia, zvodidlá, zrkadlá ...),
 - o) zaoberá sa nehodovosťou a poistnými udalosťami (informatívne),
 - p) zaoberá sa nedostatkami funkčnosti kanalizačných vpustí,
 - q) vyjadruje sa k plánu zimnej údržby ciest,
 - r) spolupracuje s komisiou výstavby formou odporúčaní a stanovísk k miestnym komunikáciám v súvislosti s výstavbou individuálnej bytovej výstavby a komplexnej bytovej výstavby,
 - s) rieši požiadavky poslancov, spolupracuje s nimi, odporúča riešenia na rokovanie mestského zastupiteľstva,
 - t) kontroluje všeobecne záväzné nariadenia mesta, ktoré súvisia s náplňou jej činnosti.
6. **Komisia pre rozvoj výstavby a územného plánovania** realizuje tieto úlohy:
- g) prerokovanie rozvojových plánov, územného plánu, zmeny a doplnky plánov, ostatné majetkovo-právne záležitosti,
 - h) sledovanie stavebnej činnosti v meste, povoľovanie stavieb, podnety na výkon štátneho stavebného dohľadu,
 - i) kontrola územného plánu, jeho zmien a doplnkov, výkon stavebného poriadku, plnenie rozvojového plánu mesta,
 - j) spracovanie návrhov VZN mesta v oblastiach kompetencií komisie,
 - k) vyjadruje sa k projektom na čerpanie fondov z Európskej únie, grantov a podporných programov ministerstiev,
 - l) zaoberá sa podnetmi poslancov mestského zastupiteľstva s cieľom prispieť k ich riešeniu v oblasti predaja majetku.

7. **Komisia pre rozvoj vzdelávania, kultúry a cestovného ruchu** rieši nasledovné problémy:
- m) kultúrno-osvetovej činnosti knižníc a knižný fond,
 - n) vzdelávania v rámci prenesených a originálnych kompetencií v školstve,
 - o) pripomienkuje koncepcie v rámci rozvoja školstva, kultúry a cestovného ruchu,
 - p) spomienkové oslavy narodenia významných osobností kultúrno-spoločenských oblastí života mesta,
 - q) ples športovcov,
 - r) letné detské tábory,
 - s) oslavy:
 - fg) oslobodenia mesta,
 - fh) 1. mája,
 - fi) Medzinárodného dňa detí,
 - fj) SNP,
 - fk) Mikuláša,
 - fl) Silvestra a Nového roka,
 - t) kultúrne akcie uskutočňované mestom a organizáciami mesta,
 - u) kroniku mesta (prečítanie celého textu a po doplnení sa odsúhlasuje k vpísaniu na čisto do kroniky),
 - v) čerpanie transferov jednotlivcami a organizáciami z rozpočtu mesta,
 - w) aktuálne otázky v rámci vzdelávania, kultúry a cestovného ruchu
 - x) cirkevné, kultúrno-spoločenské (aj protidrogové) akcie, vystúpenia hudobno-umeleckých súborov (profesionálov i amatérov) na území mesta.
8. **Komisia pre životné prostredie** prerokováva:
- i) odpady (komunálny odpad, separovaný zber, VZN súvisiace s problematikou komisie, poplatky za tuhý komunálny odpad vrátane návrhu cien za tuhý komunálny odpad),
 - j) žiadosti na výrub drevín, orezávky (napr. orezávky pyramidálnych topoľov),
 - k) výsadba zelene v meste,
 - l) informatívne správy (súvisiace so ŽP v meste: zeleň., odpadové hospodárstvo, ovzdušie, voda atď.),
 - m) stavebné projekty – ich posudzovanie z hľadiska vplyvu na ŽP (napr. stavebná úprava verejných priestranstiev, projekty budov a vhodnosť ich začlenenia do existujúcej zástavby, projekty v rekreačnej lokalite Pažiť),
 - n) VZN mesta súvisiace s problematikou životného prostredia,
 - o) aktuálne otázky z problematiky životného prostredia,
 - p) odvolania voči výške poplatkov za komunálny odpad.
9. **Komisia pre mládež a šport** prerokováva:
- c) možnosti získania dotácií z ústredných orgánov štátnej správy a samosprávy,
 - d) analýzu práce športových klubov a telovýchovných jednôt z pohľadu:
 - ba) počtu družstiev v klube,
 - bb) práce so žiackymi a dorasteneckými družstvami,
 - bc) dosiahnutých výsledkov na rôznych úrovniach,
 - bd) tréningových možností,
 - be) materiálneho vybavenia,
 - bf) reálnych potrieb na reprezentačnú činnosť,
 - bg) telesnej prípravy,
 - bh) odbornej prípravy,
 - c) sledovania stavu ľadovej plochy, mestskej športovej haly, telocvične na Radlinského ulici, športovísk na sídliskách a iné,
 - d) návrhy na vyhlásenie najúspešnejších športovcov, trénerov a funkcionárov na úrovni

- Oblastného športového centra v Prievidzi,
- e) návrh na rozdelenie finančných prostriedkov komisie a transferov podľa písomných požiadaviek klubov.
- 10) **Komisia pre riešenie problematiky marginalizovaných skupín obyvateľstva a verejného poriadku** prerokováva:
- a) všetky otázky týkajúce sa marginalizovaných skupín obyvateľstva v meste,
 - b) otázky existencie a zabezpečenia základných životných potrieb občanov bez domova,
 - c) možnosti získania dotácií z fondov Európskej únie na riešenie základných problémov marginálnych skupín obyvateľstva.
- 11) **Mládežnícky parlament** má činnosť vymedzenú v Štatúte mládežníckeho parlamentu schválenom Mestským zastupiteľstvom dňa 28.2.2006 uznesením č. 24/2006 pod bodom B/3.
- 12) **Komisia petičná a pre ochranu verejného záujmu pri výkone verejnej funkcie:**
- a) rokuje a prijíma uznesenia o šetrení petícií postúpených primátorom mesta,
 - b) v činnostiach neuvedených v tomto poriadku a Zásadách pre vybavovanie petícií a sťažností postupuje v súlade so zák. č. 85/1990 Zb. o petičnom práve,
 - c) prijíma a vyhodnocuje písomné oznámenia v rozsahu čl. 7 Ústavného zákona č. 357/2004 Z.z. a v prípade pochybností je oprávnená požadovať od dotknutých funkcionárov vysvetlenia,
 - d) podáva podnety príslušnému daňovému úradu na začatie konania v zmysle zák. č. 511/1992 Z.z. Daňový poriadok,
 - e) sprístupňuje informácie o prijatých oznámeniach v rozsahu a spôsobom ustanoveným v čl. 7, ods. 1 zák. č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám,
 - f) skúma podnety a predkladá návrhy na začatie konania o veci ochrany verejného záujmu,
 - g) udeľuje výnimky podľa čl. 8, ods. 4 Ústavného zákona č. 357/2004 Z.z. primátorovi mesta do jedného roka od ukončenia funkcie zo záväzkov uvedených v čl. 8, ods. 1,
 - h) kontroluje dodržiavanie príslušných ustanovení Ústavného zákona č. 357/2004 Z.z. a v prípadoch neuvedených v tomto rokovaacom poriadku sa týmto zákonom riadi,
 - i) členovia a tajomník komisie sú povinní podľa zák. č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov tieto údaje ochraňovať a dodržiavať mlčanlivosť o osobných údajoch, ktoré tvoria fyzickú a ekonomickú identitu verejného funkcionára a získali ich v súvislosti s výkonom v komisii.

Článok 9

Záverečné ustanovenia

Tento poriadok Mesta Bánovce nad Bebravou č. 18., Rokovací poriadok a náplň činnosti komisií bol schválený na 3. zasadnutí Mestského zastupiteľstva v Bánovciach nad Bebravou dňa 13.02.2019 uznesením č. 38 a nadobúdajú účinnosť 13.02.2019.

PhDr. PaedDr. Rudolfa Novotná
primátorka mesta

Ing. Vladimír Vranka
prednosta mestského úradu