

# MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA–RUSOVCE

---

Materiál na zasadnutie  
miestneho zastupiteľstva  
MČ Bratislava–Rusovce  
dňa 5.2.2019

## Návrh – Úplné znenie rámcovej náplne činností komisií miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Rusovce

---

**Predkladateľ:**

Lucia Tuleková Henčelová, PhDr., PhD., v.r.  
starostka

**Materiál obsahuje:**

1. dôvodová správa
2. upravený návrh činnosti komisií
- 3.
- 4.

**Spracovateľ:**

Predsedovia komisií pri MZ MČ BA-Rusovce  
Mária Jajcajová, odd. kult., soc., súp. č.

**Návrh na uznesenie:**

Miestne zastupiteľstvo

**A/ ruší** uzn. č. 170 zo dňa 20.3.2012 a jeho prílohu

**B/ schvaľuje** Úplné znenie rámcovej náplne činností komisií miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Rusovce, ktoré tvorí prílohu tohto uznesenia

## Dôvodová správa

Dňa 10.12.2018 prebehli komunálne voľby, na základe ktorých vznikol nový zastupiteľský zbor v MČ BA–Rusovce. Na ustanovujúcom zasadnutí poslanci schválili tieto komisie:

- 1. Komisia finančná a podnikateľská**
- 2. Komisia pre kultúru a šport**
- 3. Komisia pre školstvo, sociálne a zdravotné veci**
- 4. Komisia stavebno – bytová, dopravná a environmentálna**
- 5. Komisia mandátová a na ochranu verejného záujmu**

a taktiež si zvolili jednotlivých predsedov komisií.

V zmysle čl. 23 ods. 2 Štatútu hl. mesta SR Bratislavy miestne zastupiteľstvo schvaľuje zloženie a úlohy komisií. Nakoľko na ustanovujúcom zastupiteľstve boli schválené nové komisie, je potrebné predložiť miestnemu zastupiteľstvu nové rámcové náplne činností komisií miestneho zastupiteľstva MČ Bratislava-Rusovce. [redacted]

**Komisie a ich náplne, ktoré zanikli sme vyškrtili z materiálu.**

Spracovala: M. Jajcajová, odd. kultúra, soc. súp. č.

## Úplné znenie rámcovej náplne činností komisií miestneho zastupiteľstva MČ Bratislava-Rusovce

Miestne zastupiteľstvo MČ Bratislava-Rusovce uznesením č..... určilo túto rámcovú náplň činností komisií miestneho zastupiteľstva MČ Bratislava-Rusovce.

### I. ČASŤ

#### Úvodné ustanovenia

#### Čl. 1

#### Postavenie a úlohy komisií

1/ Komisie MZ MČ Bratislava-Rusovce /ďalej len „komisie“/ zriaďuje miestne zastupiteľstvo MČ Bratislava-Rusovce /ďalej len „MZ“/, ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány.

2/ Komisie sú zložené z poslancov MZ, z obyvateľov najmä MČ Bratislava-Rusovce a prevažne odborníkov, ktorých volí a odvoláva MZ.

3/ Na čele komisie je predseda, ktorý je poslancom a volí ho MZ a odvoláva MZ .

4/ Zloženie a úlohy komisií vymedzuje MZ , ktoré môže podľa potreby komisie zlučovať, rozdeľovať a zrušiť. Počet členov komisie určuje MZ tak, aby spravidla každý poslanec bol členom jednej komisie.

5/ Komisie na úsekoch, pre ktoré sú zriadené najmä:

a/ v rámci poradnej funkcie vypracúvajú stanoviská k materiálom prerokúvaným na miestnej rade /ďalej len MR/ a MZ ako aj k návrhom zámerov miestneho charakteru z hľadiska zabezpečenia potrieb a záujmov obyvateľov mestskej časti

b/ v rámci iniciatívnej funkcie vypracúvajú návrhy a podnety na riešenie všetkých dôležitých otázok života v mestskej časti pre MR a MZ a pre starostu MČ. Návrh spravidla obsahuje:

- zákon, resp. inú právnu normu, podľa ktorej sa má postupovať
- uvažované materiálne zabezpečenie, predpokladané finančné náklady a dopad na rozpočet MČ
- doporučený postup realizácie návrhov a podnetov

c/ v rámci kontrolnej funkcie sa podieľajú na výkone kontroly realizovania uznesení MZ, dodržiavaní všeobecne záväzných nariadení MČ a vybavovaní podnetov, sťažností a petícií obyvateľov MČ.

6/ Predseda komisie môže na posúdenie odborných otázok prizývať na rokovanie komisie expertov a vytvárať dočasné pracovné skupiny /subkomisie/. Na pozvanie predsedu komisie sa zúčastňuje rokovania komisie príslušný pracovník MÚ.

7/ Rokovanie komisie upravuje rokovací poriadok.

8/ MZ môže mať najmä tieto komisie:

1. **Komisia finančná a podnikateľská**
2. **Komisia pre kultúru a šport**
3. **Komisia pre školstvo, sociálne a zdravotné veci**
4. **Komisia stavebno – bytová, dopravná a environmentálna**
5. **Komisia mandátová a na ochranu verejného záujmu**

## **II. ČASŤ**

### **Zloženie komisií**

#### **ČI. 2**

##### **Predseda**

1/ Predseda zodpovedá za riadnu činnosť komisie, vypracúva plán činnosti pokiaľ to z charakteru činnosti komisie vyplýva a zvoláva jednotlivé zasadnutia

2/ Predseda, a v prípade neprítomnosti iný, poverený člen komisie riadi rokovania komisie, navrhuje poradie prerokúvaných materiálov, zisťuje uznášaniaschopnosť a vyhlasuje výsledky hlasovania.

3/ Predseda zodpovedá za riadny priebeh rokovania, za dodržiavanie rokovacieho poriadku a za to, že všetky materiály budú starostlivo prerokované, hodnotené a posúdené.

#### **ČI. 3**

##### **Členovia**

Členov komisie volí a odvoláva MZ.

#### **ČI. 4**

##### **Tajomník**

Tajomník komisie najmä:

a/ pripravuje všetky materiály na zasadnutie komisie a zabezpečuje ich včasné doručenie členom komisie,

b/ organizuje zasadnutie komisie a zabezpečuje podmienky pre jej prácu,

c/ vedie zápisnicu o rokovaní komisie a spracúva jej vyjadrenia, stanoviská, návrhy a podnety,

d/ zabezpečuje vykonávanie všetkých administratívnych prác spojených s činnosťou komisie,

e/ plní ďalšie úlohy podľa pokynov predsedu, resp. osoby v jej zastúpení

## Čl. 5

### Rokovací poriadok

#### A. Rokovanie komisie

1. Rokovanie komisie riadi jej predseda, zvoláva zasadnutie komisie prostredníctvom pozvánky /ak nebolo dohodnuté inak/. Organizačne zabezpečuje rokovanie tajomník v dostatočnom časovom predstihu.
2. Uznáva sa nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov.
3. Zasadnutie komisie sa uskutočňuje spravidla pred zasadnutím MiZ. V prípade aktuálnej závažnej potreby môže predseda zvolať operatívne aj mimoriadne zasadnutie.
4. Komisia rokuje podľa schváleného programu. Program na schválenie predkladá predseda komisie. Návrhy na zaradenie do programu zasadnutia komisie môžu predložiť členovia komisie na začiatku rokovania na schválenie a ak boli väčšinou prítomných členov schválené sú zaradené do programu rokovania.
5. Rokovanie komisie je neverejné, ak komisia nerozhodne inak. Zúčastňujú sa ho členovia komisie. Predseda komisie môže prizvať starostu, kontrolóra MČ, občanov, odborných konzultantov a hostí.
6. Rokovanie komisie je možné začať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov komisie. Neúčast' na zasadnutí komisie je povinný každý člen vopred oznámiť predsedovi alebo tajomníkovi komisie. Ak nie je prítomná nadpolovičná väčšina členov, prítomní členovia neprijímajú uznesenia, len stanoviská.
7. O účasti na rokovaní komisie je vedená prezenčná listina s uvedením dátumu, času konania, mena a podpisu účastníkov.
8. Členovia komisie majú právo a povinnosť zúčastniť sa aktívne rokovania komisie, predkladať návrhy, vznášať otázky a pripomienky, požadovať informácie k prerokovávaným správam.
9. Pri rokovaní účastníci zasadnutia nesmú rušiť predsedajúceho, ani iného rečníka, ktorému predseda udelil slovo. Predseda vedie rokovanie komisie. Odňatie slova môže predsedajúci vykonať len vtedy ak diskutujúci vo svojom prejave nehovorí k vecnej náležitosti. Návrh na ukončenie diskusie má právo predložiť každý člen komisie.
10. Komisia sa uznáva nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov.
11. Hlasuje sa verejne. Hlasovanie je platné, ak sa hlasovania zúčastnila nadpolovičná väčšina prítomných členov. Rozhodnutie je schválené, ak nadpolovičná väčšina prítomných členov hlasovala za predložený návrh.
12. Komisia úzko spolupracuje s príslušnými odbornými útvarmi MÚ.

#### B. Uznesenie komisie

1. Komisia je uznášania schopná, ak je prítomná na zasadnutí nadpolovičná väčšina členov, inak členovia prijímajú len stanoviská.
2. Všetci členovia komisie majú pri hlasovaní rovnaký hlas.
3. Schválené uznesenie členmi komisie je predmetom obsahu zápisnice z rokovania komisie a je vyhotovené písomne. Zápisnice z rokovania vždy podpisuje zapisovateľ komisie a predseda. Zápisnica sa doručuje všetkým členom komisie, kontrolórovi MÚ, príslušnému oddeleniu MÚ, starostovi do 7. dní od konania zasadnutia. Zapisovateľ vedie príslušné uznesenia a o ich plnení podáva správu na rokovaníach komisie.

#### C. Zloženie komisie

- Predseda komisie a členovia komisií sú volení MiZ

- Tajomník a zapisovateľ je spravidla určený zo zamestnancov MÚ

#### D. Organizačno - technické zabezpečenie činnosti komisie

1. Z rokovania komisie sa vyhotovuje zápisnica. Originál zápisnice je predmetom archívu MČ. Kópia sa zverejňuje zároveň na webstránke mestskej časti.
2. Organizačno - technické zabezpečenie práce komisie a činnosti súvisiace s rokovaním komisie zabezpečuje tajomník komisie a príslušné odd. MÚ.

### III. ČASŤ

#### Náplň činností komisíí

##### 1. Komisia finančná a podnikateľská

###### Poradenská činnosť

1. Posudzuje návrhy príslušných materiálov pripravených na prerokovanie MR a MZ a vyjadruje k nim stanoviská a odporúčania.
2. Spolupracuje pri zostavovaní rozpočtu MČ a kontroluje formálnu správnosť jeho zostavenia.
3. Vyjadruje sa k návrhu rozpočtu MČ k jeho zmenám a doplnkom.
4. Vyjadruje sa k zásadám a predpisom o hospodárení a nakladaní s majetkom MČ a majetkom zvereným do správy MČ.
5. Vyjadruje sa a zaujíma stanovisko k rozboru hospodárenia podnikov, organizácií a zariadení MČ.
6. Posudzuje efektívnosť vynakladania prostriedkov na investície, vkladania kapitálu do obchodných spoločností s domácou, zahraničnou účasťou a podnikateľskú aktivitu v MČ.
7. V rámci svojej poradnej funkcie sa vyjadruje a zaujíma stanoviská k poskytovaniu a prijímaniu účelových dotácií, úverov, pôžičiek a prechodných finančných výpomocí, vrátane doby ich návratnosti.
8. Vyjadruje sa k návrhu záverečného účtu MČ.
9. Prerokováva návrhy na združovanie prostriedkov v MČ v regionálnych a územných združeniach.
10. Vyjadruje sa k návrhom na prenájom nebytových priestorov.
11. Posudzuje stav siete a štruktúry obchodu a služieb v MČ a podáva návrhy na jej skvalitnenie.
12. Posudzuje návrhy zriaďovacích listín a predmetov činností jestvujúcich i novozriadených organizácií MČ.
13. Posudzuje návrhy na zriadenie nových organizácií, ich opodstatnenosť, potrebu pre obyvateľov a ekonomickú efektívnosť, sleduje činnosť organizácií zriadených MZ z hľadiska ich podnikateľských zámerov.
14. Podieľa sa na posudzovaní výsledkov hospodárenia organizácií zriadených MZ.
15. Posudzuje koncepciu rozvoja a výstavby MČ z hľadiska podnikateľských aktivít.
16. Vyjadruje sa k územnému plánu MČ a hl. m. SR z hľadiska podnikateľských aktivít.

#### Iniciatívna činnosť

17. Prerokúva a spracúva pripomienky, návrhy a podnety občanov, poslancov, komisií, oddelení MÚ na aktivizovanie tvorby a využitia finančných zdrojov MČ a zvažuje možnosť ich akceptovania v rozpočte MČ.
18. Posudzuje a navrhuje možnosti zvýšenia príjmov resp. zníženia výdavkov rozpočtu MČ, možné mimorozpočtové zdroje na spolufinancovanie.
19. Navrhuje možnosti a pravidlá participatívneho rozpočtu.

#### Kontrolná činnosť

20. Sleduje výdavky rozpočtu MČ podľa jednotlivých činností.
21. Zúčastňuje sa na komplexnom hodnotení výsledkov hospodárenia organizácií zriadených MZ a v MÚ a v organizáciách zriadených MZ.
22. V rámci kontrolnej funkcie sa podieľa na výkone kontroly pri dodržiavaní VZN MČ na vybavovaní sťažností a petícií obyvateľov MČ, týkajúcich sa nakladania s majetkom MČ alebo s majetkom zvereným do správy MČ.

### **2. Komisia pre kultúru a šport**

Táto komisia najmä:

1. Spolupôsobí pri tvorbe kalendára kultúrnych a spoločenských podujatí v mestskej časti.
2. Spolupôsobí pri tvorbe a napĺňaní koncepcií rozvoja športu.
3. Kontroluje tvorbu a náplň obecnej kroniky.
4. Je poradným orgánom obecného zastupiteľstva, ktorý plní úlohy v oblasti označovania ulíc a iných verejných priestranstiev, pričom postupuje v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení.
5. Prerokováva a vyjadruje sa k využívaniu kultúrnych zariadení mestskej časti.
6. Napomáha k udržiavaniu tradícií a zvykov v obci, rozširuje počet podujatí pre príslušné vekové skupiny občanov.
7. Zaujíma stanoviská k návrhom na zriadenie, zakladanie a zrušovanie podnikov, organizácií a zariadení obce pôsobiacich v oblasti telovýchovy, športu a kultúry.
8. Podieľa sa na posudzovaní návrhov koncepcií miestneho rozvoja jednotlivých oblastí života obce z hľadiska kultúry.
9. Zaujíma stanovisko k návrhom na predaj a prenájom pamiatkovo chránených objektov.

### **3. Komisia pre školstvo, sociálne a zdravotné veci**

Táto komisia najmä:

1. Spolupracuje s referátom školstva MÚ a Radou školy za účelom skvalitnenia výchovno - vzdelávacieho procesu.
2. Vyjadruje sa k návrhu na zriadenie, zrušenie školy a školských zariadení.
3. Sleduje investičný rozvoj školy a iných školských zariadení.
4. Zaoberá sa sociálnou problematikou v obci a vyjadruje sa k nej najmä z hľadiska prevencie.
5. Sleduje sociálnu problematiku osamelých, starých a chorých občanov so zameraním na budovanie opatrovateľskej služby.
6. Podieľa sa na riešení sociálnej problematiky opustených detí a sirôt, iniciuje riešenie prípadov v spolupráci so všetkými organizáciami, zameranými na danú problematiku.

7. Spolupracuje so školou pri riešení problémov rodinno – sociálnych.
8. Napomáha skvalitňovaniu a rozširovaniu starostlivosti o sociálne postihnutých občanov prostredníctvom návrhov na rozvoj poradenských služieb, právnej pomoci.
9. Iniciuje možnosť riešenia sociálnej problematiky prostredníctvom charitatívnych inštitúcií a nadácií.
10. Vyjadruje sa k návrhom týkajúcich sa bytových záležitostí.

#### **4. Komisia stavebno – bytová, dopravná a environmentálna**

Táto komisia najmä:

1. Podieľa sa na aktualizácii územného plánu – pripomienky a návrhy, iniciuje obstaranie podrobnejšej dokumentácie t. j. územný plán zóny.
2. Spracováva priority trvalo udržateľného rozvoja obce.
3. Dohliada nad procesom tvorby nového územného plánu, jeho pripomienkovaní.
4. Posudzuje spracovanie koncepcie ochrany prírody aj pamiatok na území MČ.
5. Poskytuje stanoviská k návrhom dohôd o prenájme nehnuteľného majetku MČ s ohľadom na účel využitia a stavebno - technického riešenia.
6. Plánuje investičné akcie – ich spracovanie a návrh.
7. Podieľa sa na výberových konaniach – súťažné podklady –stanovuje technické špecifikácie so zameraním na stavebné objekty.
8. Podieľa sa na tvorbe koncepcie predaja bytov.
9. Nakladá s odpadmi, vytvára koncepciu odpadového hospodárstva.
10. Posudzuje výrubu drevín –resp. vypracúva stanoviská k zložitejším prípadom.
11. Navrhuje plochy a druhové zloženie pre náhradnú výsadbu v MČ.
12. Spracováva koncepčné dokumenty ochrany zelene.
13. Prevádza kontrolu dodržiavania zásad ochrany a tvorby životného prostredia prostredníctvom miestneho zisťovania.
14. Vyjadruje sa ku koncepčným otázkam rozvoja dopravných systémov na území MČ.
15. Vyjadruje sa k zásadným koncepčným návrhom rozvoja MHD.
16. Vyjadruje sa k návrhom prípravy a realizácie dopravných stavieb na území MČ aj k rozhodujúcim stavbám celomestského charakteru.
17. Vytvára stanoviská k činnosti v oblasti správy a údržby komunikácií na území MČ.
18. Navrhuje vytváranie a úpravu verejných priestorov.

#### **5. Mandátová a na ochranu verejného záujmu**

Táto komisia najmä:

1. Sleduje stav verejného poriadku v MČ Bratislava-Rusovce a navrhuje konkrétne opatrenia na jeho zlepšenie.
2. Rieši problémy, ktoré sú v MČ Bratislava-Rusovce podané ako námety od občanov.
3. Predvoláva na zasadnutie komisii konkrétne osoby, ktoré sa riešia v súvislosti s podaním a riešením sťažnosti.
4. Rieši problémy týkajúce sa chovu domácich zvierat – psov, mačiek, oviec, kôz, ošípaných a iných.
5. Sleduje a dbá na dodržiavanie verejného poriadku – spolupracuje s mestskou políciou.



6. Zaoberá sa a rieši narušenie občianskeho spolunažívania a susedských vzťahov, pôsobí pre dosahovanie pokusov o zmier.
7. Navrhuje pokuty za priestupky – rušenie nočného klľudu, verejné pohoršenie, obťažovanie hlukom, zaujatie a znečisťovanie verejného priestranstva.

#### ***IV. Časť***

#### **Záverečné ustanovenie**

1. Na zmeny a doplnky tejto rámcovej náplne činnosti komisií je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov MZ na zasadnutí MZ.
2. Tento poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia MZ.
3. Tento poriadok bol prijatý uzn. č. dňa 5.2.2019

Lucia Tuleková Henčelová, PhDr., PhD.  
starostka

V Bratislave dňa: 23.1.2019