

Mestské zastupiteľstvo mesta Filákov v súlade s ustanoveniami § 11 ods. 4 písm. n) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a čl. 20. Štatútu mesta Filákov

schvaľuje tento
ROKOVACÍ PORIADOK
STÁLÝCH KOMISIÍ MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA
MESTA FILÁKOVO

Čl. I

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva mesta Filákov (ďalej v texte len komisie) upravuje prípravu a priebeh rokovania komisií, spôsob uznášanía a prijímania uznesení, základné úlohy predsedu komisie a jej zapisovateľa.
2. Tento rokovací poriadok komisií sa vzťahuje na činnosť a rokovanie komisií zriadených v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a Štatútom mesta Filákov.
3. Komisie sú stálymi alebo dočasnými poradnými, iniciatívnymi a kontrolnými orgánmi Mestského zastupiteľstva mesta Filákov.
4. Komisie nemajú rozhodovaciu právomoc a nie sú výkonnými orgánmi.
5. Činnosť komisie koordinuje zástupca primátora mesta.
6. Funkčné obdobie všetkých členov jednotlivých komisií je zhodné s funkčným obdobím poslancov.

Čl. II

Vymedzenie postavenia predsedu, členov a tajomníka komisie

1. Komisie sú zložené z poslancov MZ a obyvateľov mesta.
2. MZ volí a odvoláva predsedu komisie a členov komisie. Tajomníka komisie na návrh predsedu komisie menuje a odvoláva primátor mesta.
3. Predsedom komisie je vždy poslanec MZ. Na návrh predsedu komisie si členovia komisie na svojom prvom zasadnutí zvolia podpredsedu komisie, ktorý ho zastupuje v prípade neprítomnosti. MZ môže v prípade neplnenia si úloh vyplývajúcich z členstva v komisii alebo v ostatných prípadoch podľa Čl. III tohto rokovacieho poriadku predsedu alebo člena komisie odvolať.
4. Základné úlohy a povinnosti predsedu komisie a tajomníka komisie sú :
 - a. predseda komisie - riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej zasadnutia a riadi jej priebeh, spoločne s tajomníkom pripravuje program zasadnutia, zostavuje plán činnosti, organizuje spoluprácu komisie s ostatnými komisiami MZ a zastupuje komisiu navonok.
 - b. tajomník komisie - spoločne s predsedom komisie vypracúva návrh plánu činnosti komisie, zabezpečuje prípravu programu zasadnutia komisie, vedie písomné zápisy o zasadnutiach komisie, zabezpečuje administratívnu agendu súvisiacu s činnosťou komisie, plní ďalšie úlohy, ktorými ho komisia poverí.
5. Členov komisií volí MZ tak, aby podľa možností tieto boli obsadené odborníkmi z radov poslancov MZ a tiež odborníkmi z radov obyvateľov mesta a aby sa dosiahla čo najväčšia zainteresovanosť obyvateľov mesta na riešení problémov mesta.
6. Počet členov jednotlivých komisií MZ určuje mestské zastupiteľstvo v Štatúte mesta.

Čl. III Členstvo v komisii

1. Neúčast' člena na zasadnutí komisie je potrebné ospravedlniť predsedovi komisie. V prípade, ak sa člen komisie dvakrát po sebe bez udania vážneho dôvodu nezúčastní zasadnutia komisie, podá predseda komisie mestskému zastupiteľstvu návrh na jeho odvolanie. Na uvoľnené miesto nastupuje náhradník, v prípade, že nie je náhradník predseda komisie podá mestskému zastupiteľstvu návrh na voľbu nového člena komisie. Rovnako postupuje predseda komisie v prípade zníženia počtu členov komisie z akéhokoľvek iného dôvodu.
2. Člen komisie má právo vzdať sa členstva v komisii. Vzdanie sa členstva je povinný urobiť písomne a doručiť ho na adresu mestského úradu.
3. Návrhy na voľbu členov komisií MZ môžu predkladať fyzické osoby so spôsobilosťou na právne úkony a právnické osoby (politické strany a hnutia, občianske združenia, združenia právnických osôb).
4. Návrh na voľbu členov komisií sa predkladá na mestský úrad a musí obsahovať minimálne:
 - a) meno a priezvisko uchádzača, prípadne titul,
 - b) trvalý pobyt uchádzača,
 - c) povolanie a súčasné zamestnanie,
 - d) písomný súhlas s obsadením miesta člena komisie.
5. Konečný návrh na voľbu členov komisií predkladá na hlasovanie mestskému zastupiteľstvu mestský úrad. Za členov komisií sú zvolení tí kandidáti, ktorí získali najvyšší počet hlasov a to do počtu členov stanoveného mestským zastupiteľstvom. Nezvolení kandidáti sa stávajú náhradníkmi a nastupujú v prípade uvoľnenia funkcie člena komisie.

Čl. IV Úlohy komisie

1. Stále komisie MZ plnia tieto trvalé úlohy:
 - a. poradnú - vypracovávajú stanoviská k návrhom materiálov ako podklad pre rokovanie mestskej rady a rozhodovanie primátora mesta a mestského zastupiteľstva, spolupracujú pri tvorbe koncepcie rozvoja danej oblasti a pod.,
 - b. iniciatívnu - vypracovávajú návrhy a podnety na riešenie záležitostí patriacich do oblasti ich pôsobenia, spracovávajú návrhy všeobecne záväzných nariadení a pod.,
 - c. kontrolnú - kontrolujú plnenie uznesení mestskej rady a mestského zastupiteľstva, kontrolujú dodržiavanie všeobecne záväzných nariadení, upozorňujú orgány mesta na nedostatky, ktoré zistia na svojom úseku a iniciatívne prispievajú k ich odstráneniu a pod.
2. Základné vymedzenie poslania – úlohy stálych komisií MZ schvaľuje v zmysle Štatútu mesta mestské zastupiteľstvo a tvorí prílohu tohto rokovacieho poriadku.
3. Mestské zastupiteľstvo môže úlohy jednotlivých komisií MZ rozšíriť formou ukladajúceho uznesenia.
4. Komisie MZ nie sú oprávnené realizovať úlohy, ktoré im nevymedzilo mestské zastupiteľstvo.

Čl. V

Príprava zasadnutia a rokovania komisie

1. Stále komisie mestského zastupiteľstva sa schádzajú podľa potreby, najmenej však dvakrát za štvrt'rok, v súlade s plánom zasadnutí komisie na príslušný polrok a v nadväznosti na plán zasadnutí MR a MZ.
2. Dočasné komisie mestského zastupiteľstva sa schádzajú podľa potreby a to tak, aby zabezpečili splnenie úlohy, za účelom ktorej ich mestské zastupiteľstvo zriadilo.
3. V prípade záujmu verejnosti o účasť na zasadnutí komisie, komisia umožní verejnosti zúčastniť sa jej zasadnutia.
4. Zasadnutie komisie zvoláva a rokovanie vedie predseda komisie, v prípade jeho neprítomnosti podpredseda komisie. Komisia je zvolaná najneskôr 3 dni pred jej zasadnutím zapisovateľom komisie podľa pokynov predsedu komisie, v prípade mimoriadneho zasadnutia 1 deň pred jej zasadnutím, a to písomnou pozvánkou s uvedením programu alebo telefonicky, faxom, e-mailom.
5. Správy a návrhy na rokovanie komisie MZ môžu predkladať jej členovia, primátor mesta, hlavný kontrolór, predsedovia ostatných komisií mestského zastupiteľstva, poslanci MZ, vedúci zamestnanci MsÚ, štatutárni zástupcovia mestských organizácií, príp. ďalšie osoby.
6. Za prípravu materiálov a ich včasné predloženie zodpovedá predkladateľ. Materiály, resp. odborné podklady určené na rokovanie komisie musia byť vypracované prehľadne, vecne správne a terminologicky presne. Musia byť stručné, pritom však úplné. Spracovateľ materiálu zodpovedá za jeho súlad z hľadiska formálnych a právnych náležitostí a tiež za to, že je v súlade s Ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
7. Predkladateľ odovzdá materiál tajomníkovi komisie, ktorý zabezpečí jeho distribúciu všetkým členom komisie najneskôr 3 dni pred jej zasadnutím. To neplatí v prípade mimoriadneho zasadnutia komisie, kedy je materiál členom komisie predložený priamo na jej zasadnutí. Vedúci zamestnanci mesta a ním zriadených organizácií odovzdajú materiál vždy v elektronickej podobe.
8. Komisia mestského zastupiteľstva je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
9. Zo zasadnutia komisie sa vyhotoví zápisnica, ktorú podpisuje predseda komisie a tajomník komisie. Zápisnica sa vyhotovuje aj v elektronickej podobe. Zápisnica sa do 5 pracovných dní od zasadnutia komisie zaeviduje v Registratúrnom denníku MsÚ, ukladá sa u zástupcu primátora mesta a zverejňuje na webovom sídle mesta.
10. Komisia svoje stanoviská prijíma vždy vo forme uznesenia. Uznesenie je platné, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov. Hlasuje sa vždy verejne.
11. Uznesenia jednotlivých komisií mestského zastupiteľstva majú pre orgány mesta odporúčajúci charakter. Orgány mesta nie sú pri rozhodovaní viazané uznesením komisie.
12. Pripomienky komisie sformulované v uznesení k jednotlivým bodom rokovania MZ predkladá na zasadnutí MZ predseda komisie, v jeho neprítomnosti zástupca primátora.
13. Na zasadnutí komisie nasledujúcom po zasadnutí MZ, na ktorom sú aktuálne uznesenia poslancami prerokované predseda informuje členov komisie o prijatí, resp. odmietnutí uznesenia komisie mestským zastupiteľstvom.
14. Komisie MZ môžu byť aj dočasné, zriadené na splnenie konkrétnych a zásadných úloh, najmä koncepčného a rozvojového charakteru, pričom pre ne analogicky platia ustanovenia tohto rokovacieho poriadku. Ich konkrétne zloženie a úlohy vymedzí MZ.

Čl. VI
Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Tento rokovací poriadok stálych komisií MZ sa nevzťahuje na činnosť a rokovanie komisií, ktoré mesto vytvorilo a zriadilo v súlade s osobitnou právnou úpravou.
2. Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje Mestské zastupiteľstvo mesta Fiľakovo.
3. Týmto rokovacím poriadkom sa ruší platnosť Rokovacieho poriadku komisií MZ schváleného dňa 30. 04. 2015.
4. Rokovací poriadok stálych komisií MZ bol schválený Mestským zastupiteľstvom mesta Fiľakovo dňa 28.02. 2019.
5. Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.

Vo Fiľakove dňa 14.02.2019

Mgr. Attila Agócs, PhD.
primátor mesta

Príloha č. 1 k Rokovaciemu poriadku stálych komisií MZ

Z á k l a d n é v y m e d z e n i e p o s l a n i a a ú l o h s t á l y c h k o m i s i í M e s t s k é h o z a s t u p i t e ľ s t v a m e s t a F i ľ a k o v o

A/ ZOZNAM STÁLYCH KOMISIÍ MZ MESTA FILAKOVO:

1. Komisia finančná a správy mestského majetku
2. Komisia pre výstavbu, životné prostredie a územné plánovanie
3. Komisia sociálnych vecí a zdravotníctva
4. Komisia regionálnej politiky, podnikateľská a cestovného ruchu
5. Komisia pre školstvo, vzdelávanie a mládež
6. Komisia pre šport a telesnú výchovu
7. Komisia pre kultúru
8. Komisia ochrany verejného poriadku a dopravy
9. Komisia pre ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov

B/ ZÁKLADNÉ VYMEDZENIE POSLANIA A ÚLOH STÁLYCH KOMISIÍ MZ MESTA FILAKOVO:

1. Komisia finančná mestského a správy mestského majetku

V rámci poradnej a iniciatívnej funkcie komisia prejednáva a formuluje svoje stanoviská ku všetkým náležitostiam týkajúcim sa majetku mesta a hospodárenia mesta, pričom plní najmä tieto úlohy:

- komplexne posudzuje a prejednáva všetky náležitosti týkajúce sa nakladania s majetkom mesta (stavby, pozemky, nebytové priestory, hnutelné veci) a podnikateľskej činnosti v meste Filakovo,
- sleduje a vyhodnocuje plnenie Programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja mesta Filakovo,
- posudzuje prípadné finančné a majetkové vklady a podiely mesta do obchodných spoločností, predaj resp. odkúpenie týchto vkladov a ich podielov,
- vyjadruje sa:
 - k návrhu rozpočtu mesta, jeho zmenám, k záverečnému účtu mesta,
 - k návrhu rozpočtov, ich zmene a hospodárskym výsledkom organizácií zriadených a založených mestom,
 - k návrhom VZN a ostatných záväzných noriem, ktoré súvisia s hospodárením mesta,
 - k zámerom mesta a mestom zriadených a založených subjektov, ktoré budú realizované prostredníctvom návratných zdrojov financovania, vrátane aktivít realizovaných združením finančných prostriedkov,
 - k stavu záväzkov a pohľadávok mesta, posudzuje návrhy na ich odpísanie v súlade so Zásadami hospodárenia s majetkom mesta,
 - k žiadosťiam o dotácie a vypracúva odporúčania na finančnú podporu projektov pre členov mestskej rady formou uznesenia vo všetkých oblastiach,
 - k finančným náležitostiam predaja, nadobúdania, nájmov a prenechania do užívania hnutelného aj nehnuteľného majetku mesta,
 - k výsledkom inventarizácie majetku mesta a opodstatnenosti návrhov na vyradovanie hnutelného a nehnuteľného majetku,

- k výške a podmienkam nájmov samostatne stojacich nehnuteľností a nájmov pozemkov v majetku mesta,
- k vecnému, časovému a finančnému plánu spracovávaných projektov v súlade s PHSR.
- k zmenám obsahu uzavretých zmlúv (doba, účel, výška nájmu, predmet činnosti, osobitné ustanovenia a pod.).

V rámci kontrolnej funkcie komisia kontroluje najmä:

- dodržiavanie VZN v oblasti nakladania s majetkom a ostatných záväzných noriem prijatých mestom,
- hospodárnosť využívania majetku mesta,
- užívanie majetku mesta v súlade s obsahom uzatvorenej zmluvy,
- nakladanie s majetkom mesta a majetkovými právami,
- hospodárenie mesta a hospodárenie organizácií zriadených a založených mestom.

2. Komisia pre výstavbu, životné prostredie a územné plánovanie

V rámci poradnej a iniciatívnej funkcie komisia prejednáva a formuluje stanoviská ku všetkým náležitostiam týkajúcim sa úsekov výstavby, životného prostredia a územného plánovania a vyjadruje sa najmä:

- k tvorbe konceptu návrhu Územného plánu mesta,
- k pripomienkam a návrhom k návrhu konceptu ÚPN
- predkladá návrhy zmien a dodatkov schváleného Územného plánu mesta Filákov,
- k výberu a príprave (aj iniciuje výber a prípravu) lokalít na bytovú výstavbu, občiansku vybavenosť, lokalít na výstavbu rodinných domov, garáží a pod.,
- k investičnej činnosti na území mesta (stavby, ktorých investorom je mesto, stavby rôznych podnikateľských subjektov, fyzických osôb s možnosťou podnikania), a to z hľadiska schváleného územného plánu sídelného útvaru mesta Filákov, ich vplyvu na životné prostredie, ochranu prírody, krajiny, ovzdušia, ochranu vôd, ako i urbanistického, architektonického a technického riešenia stavby,
- k umiestneniu reklamných, informačných a propagačných tabúľ na území mesta z hľadiska vhodnosti ich umiestnenia, výtvarného riešenia a potreby informovanosti občanov,
- k určeniu priorít v investičnej výstavbe mesta a to na úseku správy a údržby
- mestských komunikácií, na úseku cestnej dopravy a premávky na pozemných komunikáciách, správy a údržby objektov vo vlastníctve mesta,
- k požiadavkám na záber verejných priestranstiev s ich následným využívaním,
- k požiadavkám na nakladanie s majetkom mesta (predaj, nájom, užívanie pozemkov, stavieb a pod.) z hľadiska schváleného ÚPN sídelného útvaru mesta,
- k návrhom VZN v oblastiach patriacich do kompetencie komisie, k programu odpadového hospodárstva, iniciuje ich zmeny a doplnky,
- v prípade potreby a objektívneho posúdenia sa zúčastňuje obhliadok na tvári miesta, ktoré vyplývajú z riešenia daných úloh, podnetov z radov občanov, prípadne aj právnických osôb a pod.,
- k návrhom súvisiacim so zavedením a úpravami liniek autobusovej a vlakovej dopravy a zástaviek,
- k projektovej dokumentácie pre územné rozhodovanie a stavebný poriadok v oblasti cestnej dopravy,
- k požiadavkám o povolenia na vyhradené parkovanie motorových vozidiel.

V rámci kontrolnej funkcie komisia kontroluje najmä:

- komisia dôsledne sleduje, kontroluje a vyhodnocuje investičné zámery mesta v kalendárnom roku na základe schválenému zoznamu rozvojových projektov na príslušný rok v rozpočte mesta,
- investičnú činnosť na území mesta
- činnosť a práce pri realizácii projektov, ako aj pri vyhodnocovaní implementácie ako i výsledkov projektov,
- kontroluje dodržiavanie VZN v oblastiach patriacich do pôsobnosti komisie.
- plnenie cieľov PHSR v oblastiach v pôsobnosti komisie.

3. Komisia sociálnych vecí a zdravotníctva

V rámci poradnej a iniciatívnej funkcie komisia prejednáva a formuluje stanoviská ku všetkým náležitostiam týkajúcim sa úsekov sociálnych vecí a zdravotníctva, vyjadruje sa a plní najmä tieto úlohy:

- k plneniu jednotlivých opatrení prijatých v rámci Programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja v oblasti skvalitnenia podmienok života občanov a sociálnej oblasti a Komunitného plánu sociálnych služieb mesta,
- k návrhom VZN mesta týkajúcim sa oblasti sociálnych služieb a zdravotníctva,
- k zámerom a projektom s účasťou mesta v oblasti zdravotnej a sociálnej,
- k poskytovaniu pomoci občanom v hmotnej núdzi formou jednorazových dávok v hmotnej núdzi (dôchodcom, rodinám s deťmi, spoločensky neprispôsobivým občanom a občanom, ktorí potrebujú osobitnú pomoc),
- k zaradeniu žiadateľa do poradovníka žiadateľov o byt, vyjadruje sa k pridelovaniu bytov,
- spolupracuje s inštitúciami, organizáciami a združeniami pri šírení osvedčenej zameranej na dospelých, s cieľom posilniť ich zodpovednosť za výchovu a integráciu detí a mládeže,
- spolupracuje so samosprávou denného centra (klub dôchodcov), s n.o. Nezábudka,
- navrhuje samospráve aktivity a opatrenia v oblasti prevencie sociálno-patologických javov (prioritná cieľová skupina deti a mládež) a podieľa sa na ich realizácii,
- sleduje činnosť mesta v oblasti terénnej sociálnej práce a komunitnej práce a to najmä činnosť Komunitného centra, zapájanie mesta do projektov v oblasti sociálnej inklúzie,

V rámci kontrolnej funkcie komisia kontroluje najmä:

- dodržiavanie VZN a plnenie úloh mesta v sociálnej a zdravotnej oblasti.

4. Komisia regionálnej politiky, podnikateľská a cestovného ruchu

V rámci poradnej a iniciatívnej funkcie komisia prejednáva a formuluje stanoviská ku všetkým náležitostiam týkajúcim sa úsekov regionálnej politiky, podnikateľskej činnosti a cestovného ruchu, vyjadruje sa a plní najmä tieto úlohy:

- k návrhom koncepcie podnikateľských aktivít v objektoch mesta Filákov s prihliadnutím na vytvorenie zdravého konkurenčného prostredia, vytvárania vhodných podmienok pre riadne zásobovanie mesta a uspokojovanie potrieb obyvateľov, s prihliadnutím na absentujúce aktivity a služby.
- k spolupráci mesta s podnikateľskými subjektmi na území mesta, s agentúrami, organizáciami a inštitúciami na podporu podnikania,
- k vytváraniu vhodných podmienok pre riadne zásobovanie mesta a uspokojovanie potrieb obyvateľov mesta,
- k vytváraniu prevádzok obchodu a služieb, ktoré sú žiadané obyvateľmi a ktoré na území mesta nie sú zastúpené.

- poskytuje súčinnosť pri realizácii, aktualizácii a vyhodnocovaní Programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja mesta,
- spolupracuje pri plánovaní a rámcovej príprave rozvojových projektov so zreteľom na oblasť cestovného ruchu s možnosťami využitia fondov EÚ a dotácií zo ŠR, spolupodieľa sa na príprave návrhov pre trvalú udržateľnosť realizovaných projektov,
- spolupracuje pri sledovaní výziev na predkladanie projektov,
- spolupodieľa sa na vytváraní trvalých sietí spolupráce – partnerstiev na národnej a nadnárodnej úrovni,
- spolupracuje pri príprave informačných materiálov týkajúcich sa prípravy projektov,
- pripravuje návrhy na zabezpečovanie aktívnej propagácie mesta vo vzťahu k verejnosti (návštevníkom, turistom, investorom, zahraničiu atď.),
- spolupodieľa sa na ideovej príprave prezentačných materiálov, prezentačných podujatí a workshopov.

V rámci kontrolnej funkcie komisia kontroluje najmä:

- dodržiavanie VZN a plnenie úloh mesta v oblastiach patriacich do pôsobnosti komisie.

5. Komisia pre školstvo, vzdelávanie a mládež

V rámci poradnej a iniciatívnej funkcie komisia prejednáva a formuluje stanoviská ku všetkým náležitostiám týkajúcim sa školstva, práce s mládežou a plní najmä tieto úlohy:

- spolupracuje, iniciuje a kontroluje koncepcie školskej politiky, práce s deťmi a mládežou,
- pomáha pri organizovaní celomestských podujatí pre deti a mládež;
- vyjadruje sa k žiadostiam o dotácie a vypracúva odporúčania na finančnú podporu projektov pre členov mestskej rady formou uznesenia v oblasti vzdelávania, ochrany a podpory detí a mládeže,
- spolupracuje pri tvorbe a odbornom posudzovaní VZN v oblasti školstva,
- prejednáva všetky náležitosti týkajúce sa vzdelávania, výchovy, práce s deťmi a mládežou a vyjadruje sa k navrhovaným materiálom v týchto oblastiach.
- k návrhu rozpočtu mesta a organizácií zriadených mestom ich zmien a záverečného účtu mesta
- k návrhom koncepcií rozvoja škôl a školských zariadení
- k výchovno-vzdelávaciemu procesu na školách
- k materiálno-technického vybaveniu škôl
- k návrhu na vytvorenie obvodov základných škôl
- k žiadostiam a návrhom na zriadenie, zrušenie a zlúčenie škôl, školských a predškolských zariadení
- k návrhom na delegovanie zástupcov do školských rád v základných školách, školských zariadeniach a v územných školských radách; návrhu mestskej školskej rady
- k posúdeniu žiadostí o pridelenie finančných prostriedkov súkromným školám, súkromným predškolským zariadeniam
- k návrhom na určenie výšky príspevku rodiča na čiastočnú úhradu neinvestičných výdavkov
- k návrhom na ocenenie zamestnancov školstva cenou primátora mesta alebo cenou mesta
-

V rámci kontrolnej funkcie komisia kontroluje najmä:

- dodržiavanie VZN a plnenie úloh mesta v oblastiach patriacich do pôsobnosti komisie.

6. Komisia pre šport a telesnú výchovu

V rámci poradnej a iniciatívnej funkcie komisia prejednáva a formuluje stanoviská ku všetkým náležitostiam týkajúcich sa športu a telesnej výchovy a plní najmä tieto úlohy:

- k návrhu rozpočtu mesta a organizácií zriadených mestom ich zmien a záverečného účtu mesta
- k výstavbe, údržbe, využívaniu a správe mestských športových zariadení
- k usporiadaniu mestských športových podujatí
- ku koncepcii rozvoja športu a telesnej kultúry, práce s mládežou a využitia voľného času
- k spolupráci s občianskymi združeniami a inými fyzickými a právnickým i osobami, ktoré pôsobia v oblasti telesnej kultúry
- k utváraniu podmienok pre rozvoj športu pre všetkých, podpory organizovania telovýchovných, turistických a športových podujatí
- k žiadostiam a návrhom na poskytnutie dotácií právnickým osobám pôsobiacim v oblasti telesnej kultúry, prevádzky športových zariadení, záujmovej športovej činnosti
- k návrhom na ocenenie najlepších jednotlivcov a kolektívov v oblasti telesnej kultúry a športu

V rámci kontrolnej funkcie komisia kontroluje najmä:

- dodržiavanie VZN a plnenie úloh mesta v oblastiach patriacich do pôsobnosti komisie.

7. Komisia pre kultúru

V rámci poradnej a iniciatívnej funkcie komisia prejednáva a formuluje stanoviská ku všetkým náležitostiam týkajúcim sa oblasti kultúry v meste a plní najmä tieto úlohy:

- vypracováva stanoviská k návrhom materiálov v oblasti kultúry ako podklad pre rozhodovanie mestskej rady a mestského zastupiteľstva,
- spolupracuje pri vytváraní koncepcie rozvoja kultúry mesta a spolupracuje pri jej uvádzaní do života v meste,
- spolupracuje a predkladá návrhy k tvorbe kultúrneho kalendára mesta,
- pomáha pri organizovaní celomestských kultúrnych a spoločenských podujatí,
- vyjadruje sa k žiadostiam o dotácie a vypracúva odporúčania na finančnú podporu projektov pre členov mestskej rady formou uznesenia v oblasti kultúry,
- komisia hľadá možnosti a aktívne sa podieľa na získavaní finančných prostriedkov pre rozvoj kultúry v meste,
- k návrhom VZN, ich zmenám a doplnkom vo vzťahu k oblasti kultúry,
- k návrhom na záchranu, obnovu, využívanie a prezentáciu kultúrneho dedičstva mesta,
- poskytuje súčinnosť pri realizácii, aktualizácii a vyhodnocovaní Programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja mesta,
- spolupodieľa sa na ideovej príprave prezentačných materiálov, prezentačných podujatí a workshopov,
- spolupracuje s kultúrnymi inštitúciami zriadenými mestom a občianskymi združeniami pôsobiacimi v oblasti kultúry v meste.

V rámci kontrolnej funkcie komisia kontroluje najmä:

- dodržiavanie VZN a plnenie úloh mesta v oblastiach patriacich do pôsobnosti komisie.

8. Komisia ochrany verejného poriadku a dopravy

V rámci poradnej a iniciatívnej funkcie komisia prejednáva a formuluje stanoviská ku všetkým náležitostiam týkajúcim sa oblasti verejného poriadku a dopravy v meste a plní najmä tieto úlohy:

- posudzuje návrhy VZN v oblasti verejného poriadku mesta,
- sleduje činnosť mestskej polície ako poriadkového orgánu mesta a vyjadruje sa k jej činnosti, ako aj ku činnosti rómskej občianskej hliadky,
- prerokúva štvrťročné správy o činnosti mestskej polície a rómskej občianskej hliadky ako poriadkových orgánov mesta,
- sleduje činnosť priestupkovej komisie mesta,
- vyjadruje sa k bezpečnostnej situácii v meste a navrhuje opatrenia na jej zlepšenie,
- vyjadruje sa k dopravnému značeniu v meste
- predkladá návrhy a vyjadrujú sa k zmenám zmeny pasportu dopravného značenia a kontrolujú osadenia dopravného značenia.
- vyjadruje sa:
 - k návrhom súvisiacim so zavedením a úpravami liniek autobusovej a vlakovej dopravy a zástaviek,
 - k projektovej dokumentácii pre územné rozhodovanie a stavebný poriadok v oblasti cestnej dopravy,
 - k požiadavkám o povolenia na vyhradené parkovanie motorových vozidiel,

V rámci kontrolnej funkcie komisia kontroluje najmä:

- dodržiavanie VZN a plnenie úloh mesta v oblastiach patriacich do pôsobnosti komisie.

9. Komisia pre ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov

V rámci poradnej a iniciatívnej funkcie komisia prejednáva a formuluje stanoviská ku všetkým náležitostiam týkajúcim sa oblasti ochrany verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov a plní najmä tieto úlohy:

- v zmysle ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov prijíma písomné oznámenia starostu obce a poslancov obecného zastupiteľstva podľa čl. 7 ods. 1 a čl. 8 ods. 5 zákona č. 357/2004. V prípade pochybnosti o ich úplnosti a pravdivosti môže požadovať od dotknutých funkcionárov vysvetlenia,
- podáva podnety príslušnému daňovému orgánu na začatie konania podľa zákona č. 511/1992 Zb. na preskúmanie úplnosti a pravdivosti písomných oznámení,
- sprístupňuje (poskytuje) informácie o prijatých písomných oznámeniach podľa čl. 7 ods. 1 v rozsahu a spôsobom ustanovenom zákonom č. 211/2002 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám rešpektujúc limity ustanovené ústavným zákonom podľa čl. 7 ods. 7 až 9,
- predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhy na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu,
- preskúma podnety na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu, najmä skúma, či obsahujú náležitosti ustanovené ústavným zákonom v čl. 9 ods. 2 a v prípade ich splnenia predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhy na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu,
- udeľuje výnimky podľa čl. 8 ods. 4 starostovi obce do jedného roka od ukončenia funkcie zo zákazov uvedených v čl. 8 ods. 1 ústavného zákona,

- kontroluje dodržiavanie ústavného zákona a príslušných ustanovení zákona o obecnom zriadení funkcionármi obce (vrátane hlavného kontrolóra) a v prípade potreby predkladá príslušné návrhy obecnému zastupiteľstvu.