



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-RAČA

ROKOVACÍ PORIADOK STÁLÝCH KOMISIÍ Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Rača

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Rača na základe § 10 ods. 2 a § 11 ods. 4 písm. n) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov schvaľuje

Rokovací poriadok stálych komisií Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Rača

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

- 1) Rokovací poriadok stálych komisií Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava - Rača (ďalej len „komisie“) upravuje zloženie komisií, prípravu, obsah a priebeh zasadaní komisií, spôsob uznášania a prijímania uznesení a stanovísk komisií, ako aj spôsob ich vyhotovenia a doručovania.
- 2) Komisie sú poradnými, iniciatívnymi a kontrolnými orgánmi Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Rača (ďalej len „miestne zastupiteľstvo“). Komisie nemajú rozhodovaciu právomoc, ani výkonnú právomoc – nie sú výkonnými orgánmi.
- 3) Komisie sa na svojich zasadnutiach zaoberajú úlohami, ktoré jej vyplývajú z rámcovej náplne práce (príloha č. 1) a ďalšími úlohami, ktoré pre ňu vyplývajú z uznesení miestneho zastupiteľstva

Čl. 2

Zloženie komisií

- 1) Komisie sú zložené z poslancov miestneho zastupiteľstva a odborníkov z radov obyvateľov mestskej časti Bratislava-Rača (ďalej len „mestská časť“), prípadne iných osôb zvolených miestnym zastupiteľstvom.
- 2) Miestne zastupiteľstvo volí predsedov komisií, ktorý je vždy poslancom miestneho zastupiteľstva ako i ďalších členov komisií a vymedzuje im úlohy. Každá komisia sa skladá z predsedu komisie, podpredsedu komisie, tajomníka komisie a členov komisie. Miestne zastupiteľstvo môže kedykoľvek predsedu komisie a členov komisie odvolať.
- 3) Funkčné obdobie členov komisie je totožné s funkčným obdobím miestneho zastupiteľstva.
- 4) Predseda komisie
 - a) riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej zasadnutia, vedie ich a spoločne s tajomníkom komisie pripravuje program zasadnutia komisie,
 - b) organizuje spoluprácu komisie s ďalšími komisiami miestneho zastupiteľstva,
 - c) zastupuje komisiu navonok,
 - d) môže poveriť člena komisie vedením komisie alebo jej časti, keď v čase jeho neprítomnosti ho nemôže zastupovať podpredseda komisie; poverená osoba je oprávnená vykonávať úkony v rozsahu poverenia predsedom komisie,

- e) podpisuje s tajomníkom komisie pozvánku na zasadnutie komisie a zápisnicu z rokovania komisie, v ktorej sú zapísané jej uznesenia a stanoviská,
 - f) môže navrhnúť miestnemu zastupiteľstvu odvolanie člena komisie, ak sa tri razy po sebe bez vážneho dôvodu a ospravedlnenia nezúčastní zasadania komisie, alebo sa po dobu dlhšiu ako 1 rok nezúčastňuje na činnosti komisie; zároveň navrhuje na vymenovanie nového člena komisie.
- 5) Podpredseda komisie zastupuje predsedu komisie v jeho neprítomnosti so všetkými právami a povinnosťami predsedu komisie. Podpredsedu komisie z členov komisie - poslancov volí komisia nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov komisie.
 - 6) Tajomníka komisie určí z radov zamestnancov miestneho úradu prednosta miestneho úradu. Tajomník komisie je členom komisie bez hlasovacieho práva.
 - 7) Tajomník komisie
 - a) podľa pokynov predsedu 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 zápisníc vrátane uznesení a stanovísk zo zasadaní komisie a ich zverejnenie,
 - d) sleduje realizáciu komisiou prijatých uznesení a stanovísk, o čom na zasadaniach komisie informuje ostatných členov komisie,
 - e) zakladá všetky materiály a dokumentáciu z činnosti komisie, pričom sa riadi aktuálne platným registratúrnym poriadkom a registratúrnym plánom miestneho úradu mestskej časti,
 - f) plní osobitné úlohy, ktorými ho poverí predseda komisie.
 - 8) Členovia komisie majú právo a povinnosť zúčastňovať sa aktívne na zasadaniach komisie, dávať otázky, predkladať návrhy a pripomienky k prerokúvaným materiálom, uplatňovať svoje poznatky, skúsenosti a stanoviská k riešeniu problémov a obhajovať oprávnené záujmy obyvateľov mestskej časti.
 - 9) Neúčast' na zasadaní komisie ospravedlňuje člen komisie vopred predsedovi komisie priamo alebo prostredníctvom tajomníka komisie.
 - 10) Členovia komisie môžu byť predsedom alebo komisiou poverovaní osobitnými úlohami patriacimi do pôsobnosti komisie.

Čl. 3 Zasadanie komisií

- 1) Komisie zasadajú v termínoch určených v súlade s plánom práce Miestnej rady mestskej časti (ďalej len „miestna rada“) a miestneho zastupiteľstva. Termíny zasadnutí upresní podľa potreby predseda komisie.
- 2) Program rokovania komisie navrhuje jej predseda, v súlade s úlohami, ktoré súvisia s prípravou rokovania miestneho zastupiteľstva, s úlohami ktoré vyplývajú z uznesení miestneho zastupiteľstva, ako aj pôsobnosťou komisie. Program komisie schvaľujú členovia komisie na začiatku zasadnutia. Ak to člen komisie navrhne, zaradí komisia do programu svojho rokovania i informácie svojich členov o dôležitých otázkach, zisteniach, poznatkoch a podobne.
- 3) S materiálom pripravovaným na rokovanie miestneho zastupiteľstva oboznámi komisiu predkladateľ alebo spracovateľ materiálu, prípadne nimi poverený pracovník. Pokiaľ materiály neboli doručené v elektronickej forme na webovom sídle mestskej časti najneskôr 1 deň pred rokovaním komisie, komisia hlasovaním rozhodne o zaradení materiálov do programu rokovania komisie.
- 4) Zasadnutie komisie zvoláva predseda komisie prostredníctvom tajomníka komisie a vedie predseda komisie, prípadne v čase jeho neprítomnosti podpredseda komisie alebo predsedom komisie poverená osoba (ďalej len „predsedajúci“). Predseda komisie je

povinný zasadnutie zvolať do 7 dní aj v prípade, ak o to požiada najmenej jedna tretina členov komisie alebo starosta mestskej časti. Ak tak neurobí, zasadanie zvolá starosta mestskej časti. Zasadnutie komisie je zvolané pozvánkou s uvedením dátumu, miesta konania a programu.

- 5) Komisia rokuje na základe materiálov, ktoré zabezpečujú
 - a) poverení členovia komisie jednotlivito alebo v skupinách, na základe vlastných poznatkov alebo poslaneckých prieskumov,
 - b) organizačných útvarov miestneho úradu,
 - 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.
- 6) Miestnosť pre zasadnutie komisie poskytne miestny úrad.
- 7) Na rokovaníach komisií sa môžu zúčastniť starosta mestskej časti, poslanci miestneho zastupiteľstva, poslanci mestského zastupiteľstva Hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy zvolení za mestskú časť, poslanci Bratislavského samosprávneho kraja zvolení za mestskú časť, prednosta miestneho úradu a miestny kontrolór.
- 8) V záujme komplexného plnenia úloh môžu komisie podľa potreby vzájomne spolupracovať a rokovať aj spoločne. Komisie úzko spolupracujú aj s príslušnými organizačnými útvarmi miestneho úradu. Na pozvanie komisie musí sa zasadnutia zúčastniť zástupca príslušného organizačného útvaru miestneho úradu alebo zástupca organizácie zriadenej miestnym zastupiteľstvom. Na posúdenie špecifických odborných otázok môžu si prizvať expertov. Rokovanie komisie je neverejné. O účasti obyvateľov na zasadnutí komisie rozhoduje predsedajúci.

Čl. 4

Uznesenia a stanoviská komisie

- 1) Uznesenie komisia spravidla prijíma, ak ide o
 - a) požiadavku, podnet, návrh alebo odporúčanie, najmä pre starostu mestskej časti, miestne zastupiteľstvo alebo miestnu radu, zástupcu starostu, prednostu miestneho úradu a miestneho kontrolóra, ktoré komisia sama vypracovala alebo iniciuje,
 - b) úlohu pre člena alebo členov komisie s hlasovacím právom.
- 2) Stanovisko komisia zaujíma spravidla k materiálu, ktorý sama nevypracovala ani neiniciovala, ale bude predmetom rokovania starostu mestskej časti, miestneho zastupiteľstva alebo miestnej rady a komisia bola požiadaná, aby sa k nemu vyjadrila, prípadne jej právo vyjadriť sa vyplynulo z rokovacieho poriadku miestneho zastupiteľstva, miestnej rady alebo z rámcovej náplne práce komisie.

Čl. 5

Uznávanie komisie

- 1) Komisia je spôsobilá uznávať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
- 2) V prípade, ak sa nezide dostatočný počet členov komisie do 30 minút po čase určenom na začiatok rokovania komisie, alebo ak klesne počet členov komisie počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu všetkých jej členov, predsedajúci rokovanie ukončí a predseda komisie zvolá do 5 dní zasadnutie spôsobom obvyklým na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
- 3) Uznesenie a stanovisko komisie je prijaté, ak je komisia uznávaniaschopná a hlasuje za neho nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie, pričom všetci členovia hlasujú naraz bez ohľadu na to, či ide o poslancov miestneho zastupiteľstva alebo odborníkov z radov obyvateľov. Hlasuje sa vždy verejne. V prípade rovnosti hlasov pri hlasovaní je rozhodujúci hlas predsedajúceho.

- 4) Ak je člen stálej komisie členom štatutárneho orgánu, členom dozorného orgánu alebo iného orgánu žiadateľa, spoločníkom alebo členom právnickej osoby alebo tichým spoločníkom osoby, o ktorej sa v rámci programu rokuje a následne sa o materiáli aj hlasuje alebo má nepriamy osobný záujem vo veci, oznámi túto skutočnosť ostatným členom príslušnej stálej komisie ešte predtým, než sa o ňom začne rokovať a nebude v rámci hlasovania o uznesení, resp. stanovisku hlasovať. Prítomnosť člena komisie uvedeného v predchádzajúcej vete sa započítava do celkového počtu hlasujúcich členov komisie.
- 5) Každý člen komisie má právo uviesť v zázname z rokovania svoje stanovisko odchylné od prijatého uznesenia alebo stanoviska.
- 6) Uznesenia a stanoviská jednotlivých komisií k obsahu materiálu, ktorý má byť prerokovaný v miestnej rade alebo v miestnom zastupiteľstve, majú pre tieto orgány charakter odporúčania. Orgány mestskej časti pri rozhodovaní nie sú viazané uznesením alebo stanoviskom komisie.

Čl. 6

Hlasovanie per rollam

- 1) Predseda komisie môže, v prípade ak je to potrebné a účelné z časového alebo ekonomického hľadiska, požiadať členov komisie o hlasovanie per rollam, ktoré sa realizuje elektronickou formou (e-mailom).
- 2) Otázka, o ktorej sa dá hlasovať per rollam, musí byť sformulovaná ako návrh uznesenia alebo stanoviska tak, aby sa o nej dalo vysloviť len kladne alebo záporne.
- 3) Návrh uznesenia alebo stanoviska, ktorý je predmetom hlasovania, zašle tajomník komisie na základe pokynu predsedu komisie členom komisie elektronickou formou. Tajomník komisie je povinný pri elektronickej komunikácii vždy „požadovať potvrdenie o prečítaní“.
- 4) Členovia komisie posielajú elektronickou formou odpoveď na zaslaný návrh uznesenia alebo stanoviska tajomníkovi komisie. Na odpovede, ktoré prídu po uplynutí stanovenej lehoty sa neprihliada. Lehota na odpoveď nemôže byť kratšia ako 3 pracovné dni.
- 5) Hlasovanie per rollam je platné, ak sú na takéto hlasovanie vyzvaní všetci členovia komisie a ak na základe zaslaných podkladových materiálov nadpolovičná väčšina členov komisie vysloví rovnaké stanovisko. Ustanovenia článku 5 ods. 3 platia primerane.
- 6) Tajomník komisie je povinný oznámiť výsledky hlasovania všetkým členom komisie najneskôr do 3 pracovných dní po skončení hlasovania, a to elektronickou formou (e-mailom).
- 7) Hlasovanie per rollam sa písomne zaznamenáva do zápisnice najbližšieho zasadnutia komisie na základe podkladov spracovaných tajomníkom komisie.

Čl. 7

Spoločné ustanovenia

- 1) O priebehu zasadania komisie sa vyhotovuje zápisnica, ktorej súčasťou sú aj prijaté uznesenia a stanoviská komisie. K zápisnici uloženej na príslušnom organizačnom útvare miestneho úradu u tajomníka komisie je priložená pozvánka a prezenčná listina s uvedením hodiny kedy zasadanie komisie začalo a kedy skončilo. Dôvod neprítomnosti predsedu komisie sa vždy uvedie v zápisnici zo zasadnutia komisie.
- 2) Zápisnicu vyhotoví tajomník komisie najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa konania zasadnutia komisie a po jej schválení a podpise predsedom komisie zverejní na webovom sídle mestskej časti v príslušnej časti určenej pre stále komisie. Originál zápisnice zakladá tajomník komisie v zmysle aktuálne platného registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu miestneho úradu mestskej časti.

Čl. 8

Organizačno-technické zabezpečenie doručovania materiálov pre členov komisií

- 1) Program zasadnutia komisie a materiály na zasadnutie komisie sa pre členov komisií doručujú elektronickou formou na webovom sídle mestskej časti v príslušnej časti určenej pre stále komisie najneskôr 2 kalendárne dni pred zasadnutím komisie. V prípade, ak je materiál dodaný v deň konania komisie, prípadne písomne doručený priamo na komisiu, vyzve predsedajúci na hlasovanie za doplnenie materiálu do programu.
- 2) Na základe požiadavky člena komisie je možné program a materiály na zasadnutie komisie doručiť aj písomne do schránky na miestnom úrade na to určenej.
- 3) Za doručovanie materiálov zodpovedá tajomník komisie.

Čl. 9

Záverečné ustanovenia

- 1) Členovia komisií sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
- 2) Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku, ako aj zmeny v rámcových náplniach práce komisií schvaľuje miestne zastupiteľstvo.
- 3) Rokovací poriadok stálych komisií bol schválený uznesením miestneho zastupiteľstva č. UZN 172/10/12/19/P dňa 10. decembra 2019.
- 4) Tento rokovací poriadok komisií nadobúda účinnosť 01. januára 2020. Týmto dňom stráca platnosť Rokovací poriadok stálych komisií Miestneho zastupiteľstva Mestskej časti Bratislava - Rača schválený uznesením miestneho zastupiteľstva č. UZN 29/22/03/11/P v znení neskorších predpisov.

Mgr. Michal Drotován
starosta

**Rámcové náplne práce stálych komisií
Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Rača**

Stále komisie Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Rača

- a) vypracúvajú stanoviská k materiálom prerokúvaným Miestnym zastupiteľstvom mestskej časti Bratislava-Rača (ďalej len „MZ“) a Miestnou radou MZ (ďalej len „MR“), ako aj k návrhom zámerov mestskej časti Bratislava-Rača (ďalej len „mestská časť“) z hľadiska zabezpečenia potrieb a záujmov jej obyvateľov,
- b) vypracúvajú návrhy a podnety na riešenie dôležitých otázok života mestskej časti pre MZ, MR a starostu mestskej časti (ďalej len „starosta“),
- c) podieľajú na výkone kontroly realizovania uznesení MZ, dodržiavania všeobecne záväzných nariadení mestskej časti (ďalej len „VZN“) a vybavovania pripomienok, podnetov, sťažností a petícií obyvateľov mestskej časti v rozsahu im danom miestnym zastupiteľstvom.

Komisia finančná a majetková

- a) vypracúva stanovisko k návrhu rozpočtu mestskej časti a k jeho zmenám,
- b) zaujíma stanovisko k návrhu záverečného účtu mestskej časti,
- c) zaujíma stanovisko k výške nájmu a cene predávaného majetku mestskej časti a majetku v správe mestskej časti,
- d) zaujíma stanoviská k návrhom dohôd o prenájme nehnuteľného majetku zvereného do správy mestskej časti, okrem nájomných bytov,
- e) zaujíma stanovisko k zásadám hospodárenia a nakladania s majetkom mestskej časti, majetkom zvereným do správy mestskej časti ako aj s majetkom vo vlastníctve štátu, ktorý bol mestskej časti zverený, ako aj k schvaľovaniu najdôležitejších úkonov týkajúcich sa tohto majetku a podieľa sa na kontrole hospodárenia s ním,
- f) vypracúva stanoviská k návrhom na zavedenie alebo zrušenie miestnych daní,
- g) vyjadruje sa k návrhu na zriadenie a zrušenie účelových fondov,
- h) zaujíma stanovisko pred rozhodnutím o prijatí úveru alebo pôžičky, k emisii cenných papierov a finančných záväzkov mestskej časti, príp. ručenie za obdobné záväzky iných subjektov,
- i) vyjadruje sa k návrhu poriadku odmeňovania poslancov a členov komisií mestskej časti a podieľa sa na kontrole jeho dodržiavania,
- j) posudzuje návrhy na združovanie prostriedkov mestskej časti a účasť mestskej časti v regionálnych a územných združeniach,
- k) posudzuje návrhy na účasť mestskej časti v obchodných spoločnostiach,
- l) vyjadruje sa k návrhom na zriadenie, založenie a zrušenie podnikov, organizácií a zariadení mestskej časti a podieľa sa na kontrole týchto podnikov a zariadení z hľadiska podnikateľských zámerov mestskej časti, správy a starostlivosti o zverený majetok a hospodárnosti činnosti,
- m) vyjadruje sa k návrhom na odpredaj hnutel'ného a nehnuteľného majetku mestskej časti, k prenájomom mestského hnutel'ného a nehnuteľného majetku, okrem bytov a k zvereniu mestského hnutel'ného a nehnuteľného majetku mestským častiam,
- n) prerokúva návrhy majetkových účasí mestskej časti, podnikov mestskej časti, rozpočtových a príspevkových organizácií mestskej časti na podnikaní iných právnických osôb a fyzických osôb,
- o) zaujíma stanoviská k plánovaným investičným zámerom mestskej časti,
- p) zaujíma stanovisko k návrhom na poskytnutie dotácií z rozpočtu mestskej časti v rámci všetkých oblastí poskytovania dotácií v zmysle aktuálne platného VZN o poskytovaní dotácií.

Komisia životného prostredia, výstavby, územného plánu a dopravy

- a) vyjadruje sa k návrhom zásad ochrany a tvorby životného prostredia v mestskej časti a podieľa sa na kontrole ich dodržiavania,
- b) posudzuje koncepcie rozvoja jednotlivých oblastí života mestskej časti a zosúladzuje potreby ochrany prírodných zdrojov s potrebami ekonomického rozvoja výstavby a vytvárania športovo-rekreačných areálov,
- c) vyjadruje sa k otázke chovu a držaniu živočíchov na území mestskej časti,
- d) navrhuje opatrenia na ochranu oprávnených ekologických záujmov obyvateľov mestskej časti,
- e) vyjadruje sa ku koncepcii ochrany životného prostredia a prírody na území mestskej časti a sleduje jej realizáciu,
- f) vyjadruje sa ku koncepciám v oblasti životného prostredia, napríklad nakladanie s komunálnym odpadom, doprava a pod.,
- g) vyjadruje sa k investičnej činnosti právnických a fyzických osôb v mestskej časti,
- h) vyjadruje sa k žiadosti o povolenie informačných, reklamných a propagačných zariadení na území mestskej časti,
- i) vyjadruje sa ku koncepcii, návrhu prípravy a spôsobu realizácie stavieb v mestskej časti,
- j) sleduje stav verejného poriadku v mestskej časti a navrhuje konkrétne opatrenia na jeho zlepšenie,
- k) v rozsahu záujmov mestskej časti vyjadruje sa k návrhu územného plánu Bratislavy, jeho zmenám a doplnkom, k návrhu ďalšej územnoplánovacej dokumentácie a územnoplánovacích podkladov,
- l) odporúča a posudzuje obstarávanie návrhu územného plánu zóny, vyjadruje sa k návrhu zmluvy a vyhodnocuje priebeh obstarávania z hľadiska plnenia záväzkov a obsahu plnenia, poskytuje súčinnosť nevyhnutnú pre včasné obstarávanie,
- m) zaoberá sa návrhmi rozvoja mestskej časti, určenia perspektívnych a neperspektívnych trendov rozvoja mestskej časti z hľadiska urbanistického,
- n) vyjadruje sa k žiadosti o umiestnenie zariadení obchodu, malých prevádzok predaja a zariadenia trhových miest,
- o) posudzuje predložené materiály týkajúce sa oblasti výstavby a v prípade potreby navrhuje vypracovanie ďalších odborných expertíz,
- p) iniciuje podnety a návrhy z oblasti výstavby pre orgány mestskej časti,
- q) vyjadruje sa ku koncepčným otázkam a strategickým materiálom rozvoja dopravných systémov na území mestskej časti a hlavného mesta,
- r) vyjadruje sa k otázkam parkovania a parkovacej politiky mestskej časti a hlavného mesta,
- s) vyjadruje sa k otázkam bezpečnosti dopravy,
- t) vyjadruje sa k zásadným koncepčným návrhom rozvoja mestskej hromadnej dopravy na území mestskej časti a hlavného mesta,
- a) vyjadruje sa k návrhu prípravy a realizácie dopravných stavieb na území mestskej časti a k rozhodujúcim stavbám celomestského charakteru,
- b) zaujíma stanovisko k činnosti v oblasti správy a údržby komunikácií na území mestskej časti, v zmysle cestného zákona,
- c) vyjadruje sa ku koncepcii zimnej údržby a čistenia a opráv cestných a peších komunikácií v správe mestskej časti,
- d) zaujíma stanovisko k návrhom na poskytnutie dotácií z rozpočtu mestskej časti v rámci oblasti životného prostredia v zmysle aktuálne platného VZN o poskytovaní dotácií.

Komisia školská, kultúrna, športová a pre podporu podnikania a vinohradníctva

- a) aktívne sa podieľa na implementácii čiastkových vízií pre školstvo, kultúru a šport
- b) prerokúva činnosť organizácií mestskej časti pri vzdelávacích a športových podujatiach na území mestskej časti,

- c) spolupracuje so školským oddelením, radami škôl a školských zariadení a so vzdelávacími subjektmi mestskej časti,
- d) spolupracuje pri obnove duchovného a kultúrneho vedomia obyvateľov mestskej časti s cirkevnými, kultúrnymi a spoločenskými organizáciami,
- e) sleduje investičný rozvoj škôl, školských a športových zariadení,
- f) vyjadruje sa k návrhom na zaradenie škôl, školských zariadení, stredísk praktického vyučovania a pracovísk praktického vyučovania Slovenskej republiky
- g) vyjadruje sa k návrhom na zriadenie a zrušenie organizácií a zariadení mestskej časti, pôsobiacich na úseku športu a mládeže,
- h) vyjadruje sa k delegovaniu poslancov miestneho zastupiteľstva do rád škôl a školských zariadení,
- i) vyjadruje sa k prestavbe a výstavbe športových a detských ihrísk,
- j) zaujíma stanoviská k materiálom predkladaným na rokovanie miestnej rady a miestneho zastupiteľstva v oblasti školstva, športu a mládeže,
- k) zaujíma stanoviská k návrhom koncepcií, územnoplánovacích podkladov, územnoplánovacích dokumentov a projektov týkajúcich sa telovýchovy, športu a využívania voľného času detí a mládeže,
- l) informuje sa o výsledkoch a podmienkach výchovno-vzdelávacej činnosti škôl a školských zariadení zriadených mestskou časťou,
- m) oboznamuje sa so správami o hospodárskej činnosti škôl a školských zariadení,
- n) pomáha pri nadväzovaní spolupráce škôl v mestskej časti so školami v iných obciach a zahraničí,
- o) postupne prispieva k vytvoreniu a realizovaniu koncepcie skvalitňovania výchovno-vzdelávacích, záujmových a športových činností v mestskej časti,
- p) vyjadruje sa k investičnému rozvoju kultúrnych zariadení,
- q) zaujíma stanoviská k materiálom predkladaným na rokovanie miestnej rady a miestneho zastupiteľstva v oblasti kultúry a médií,
- r) podieľa sa na riešení problematiky ochrany a obnovy pamiatkových objektov, priestorov, kultúrnohistorických hodnôt, a ich spoločenských funkcií v mestskej časti,
- s) zaujíma stanovisko k materiálom predkladaným na rokovania MR a MZ za oblasť školstva, kultúry a športu,
- t) zaujíma stanovisko k návrhom na poskytnutie dotácií z rozpočtu mestskej časti v rámci oblasti školstva, kultúry a športu v zmysle aktuálne platného VZN o poskytovaní dotácií.

Komisia sociálna a bytová

- a) berie na vedomie správy o činnosti zariadení MČ v sociálnej oblasti, ktorých je zriaďovateľom (zaradenie starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa, denný stacionár a pod.) formou výročnej správy a vyhodnotenia činnosti dennej opatrovateľskej služby,
- b) berie na vedomie smernice týkajúce sa činnosti oddelenia pre sociálne veci
- c) schvaľuje predĺženie doby nájmu k obecným nájomným bytom,
- d) schvaľuje proces prideľovania obecných nájomných bytov,
- e) zaujíma stanovisko k materiálom predkladaným na rokovania MR a MZ za oblasť sociálnych vecí (sociálnej a bytovej)
- f) zaujíma stanovisko k návrhom VZN týkajúcich sa poskytovania sociálnych služieb a obecných nájomných bytov,
- g) zaujíma stanovisko ku KPSS MČ a k vyhodnoteniu KPSS,
- h) zaujíma stanovisko k materiálom predkladaných Hlavným mestom SR Bratislavy týkajúcich sa sociálnych vecí, pri ktorých je potrebné stanovisko MZ,
- i) spolupracuje s poskytovateľmi sociálnych služieb,
- j) spolupracuje s občianskymi združeniami, neziskovými organizáciami na území MČ, dennými centrami pre seniorov, a s občanmi mestskej časti,

- k) vyjadruje sa k navrhovaným plánom, koncepciám a stratégiám v sociálnej oblasti,
- l) vyjadruje sa k riešeniu otázok starostlivosti o ťažko zdravotne postihnutých, osamelých občanov, občanov v núdzi a ostatných znevýhodnených skupín obyvateľov.

Komisia mandátová

- a) vyjadruje sa k navrhovaným plánom, koncepciám a stratégiám v sociálnej oblasti,
- b) overuje platnosť zloženia sľubu poslancov miestneho zastupiteľstva (ďalej len „poslanec“) a starostu,
- c) sleduje a vyhodnocuje účasť poslancov na zasadnutiach miestneho zastupiteľstva a orgánov, do ktorých boli zvolení, podľa potreby predkladá miestnemu zastupiteľstvu návrhy na prijatie potrebných opatrení,
- d) zisťuje podľa § 25 ods. 2 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov dôvody pre zánik mandátu poslanca,
- e) konštatuje zánik mandátu poslanca, túto skutočnosť bezodkladne prostredníctvom starostu oznamuje miestnemu zastupiteľstvu s návrhom na vyhlásenie nastúpenia náhradníka, ktorý ako kandidát získal v danom volebnom obvode najväčší počet hlasov, ale nebol zvolený za poslanca (§ 192 zákona 180/2014 Z. z. o podmienkach výkonu volebného práva a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

Komisia pre ochranu verejného záujmu a nezlučiteľnosť výkonu funkcií

sa riadi Ústavným zákonom č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov.