

**ROKOVACÍ PORIADOK**  
**ODBORNEJ KOMISIE HLAVNÉHO MESTA**  
**PRE PAMÄTNÍKY A VÝTVARNÉ ZÁSAHY DO VEREJNÉHO PRIESTORU**

**1.** Komisia má 15 hlasujúcich členov a max. 7 nehlasujúcich členov. Všetci **hlasujúci členovia** sú vymenovaní primátorom Bratislavy menovite na dobu neurčitú. Z **nehlasujúcich členov** sú vymenovaní primátorom Bratislavy menovite na dobu neurčitú traja – hlavná architektka mesta Bratislavy, riaditeľ Múzea mesta Bratislavy a riaditeľ Galérie mesta Bratislavy. Ostatní nehlasujúci členovia sú určení vždy osobitne, od prípadu k prípadu.

**2. Predsedom** komisie je jeden z hlasujúcich členov komisie. Výkonom funkcie predsedu ho poverí primátor Bratislavy menovacím dekrétom. Predseda komisie navrhuje termíny zasadaní, vedie jej rokovania a verifikuje svojim podpisom uznesenia a zápisnice zo zasadaní. Predseda si sám určí zástupcu z radov hlasujúcich členov komisie, ktorý ho bude zastupovať počas jeho neprítomnosti.

**3.** O uzneseniach k jednotlivým bodom v hlavnom programe sa rozhoduje **hlasovaním**. V prípadoch, keď to predseda považuje za nutné (napr. pri dôležitých rozhodnutiach, alebo pri nízkom počte prítomných) je možné použiť aj hlasovanie „per rollam“. Ak sa pri hlasovaní dosiahne rovnosť hlasov, o výsledku rozhodne hlas predsedu. Ak predseda nie je prítomný, alebo sa zdržal hlasovania, o výsledku rozhodne hlas zástupcu predsedu.

**4.** Tajomník komisie naformuluje počas zasadania komisie návrh **uznesenia**, ktoré obsahuje všetky prerokované hlavné body programu spolu so stanoviskom komisie zvlášť ku každému bodu. Počas zasadania predseda predbežne schváli návrh uznesenia, z ktorého tajomník po ukončení zasadania vypracuje čistopis a dá ho predsedovi na podpis. Uznesenie sa tým stane spolu s prezenčnou listinou oficiálnym výstupom činnosti komisie. Uznesenie sa týka iba bodov v hlavnom programe komisie, nie bodov v časti „rôzne“. V „rôznom“ sa prerokúvajú informačné materiály a podnety, ku ktorým sa komisia nevyjadruje formou uznesenia, ale formou „berie na vedomie“.

**5.** Okrem uznesenia vykoná tajomník aj podrobný **zápis** o priebehu komisie, ktorý je interným dokumentom „pre pamäť“ a neposkytuje sa externému prostrediu. O zverejnení zápisu, alebo jeho časti, však môže predseda rozhodnúť po porade s členmi komisie.

**6. Zasadnutia komisie** sa uskutočňujú približne raz za tri mesiace, v prípade potreby aj častejšie. Sedenia zvoláva tajomník komisie po dohode s predsedom a zástupcom hlavného mesta. Pozvánky sa zasielajú minimálne 14 dní vopred mailovou poštou, výnimočne bežnou poštou. Členovia komisie dajú obratom tajomníkovi spätnú väzbu o svojej účasti resp. neúčasti, aby ten mohol posúdiť otázku uznášaniaschopnosti komisie a prípadne navrhnúť iný termín sedenia.

**7. Materiály** na hlavné rokovanie komisie sa zaraďujú do programu z podnetu zástupcov hlavného mesta v komisii, resp. z podnetu predsedu. Sú pripravené v elektronickej podobe, v skladbe: textová časť, fotografická časť a grafická časť (situácia je povinná). Tajomník po dohode s predsedom alebo zástupcami mesta je oprávnený požiadať zástupcu žiadateľa o doplnenie podkladov, ak by to bolo potrebné z hľadiska zrozumiteľnosti návrhu. Tajomník zabezpečí zaslanie materiálov členom komisie v elektronickej podobe minimálne 5 dní vopred s programom zasadnutia. Členovia komisie sú oprávnení predkladať informačné materiály alebo podnety do bodu „rôzne“ bez obmedzenia; body do hlavného programu predkladajú v predstihu cez predsedu komisie.

**8. Postup rokovania** komisie, ak sú **prizvaní žiadatelia**, sa uskutočňuje nasledovne:

- zástupca mesta predstaví riešený zámer z hľadiska doterajšieho postupu a doterajších stanovísk organizácií a oddelení Magistrátu (bez účasti prizvaných žiadateľov);
- prizvaný žiadateľ predstaví svoj zámer v max. 5-minútovom vstupe, pričom môže využiť prezentáciu;
- členovia komisie dajú žiadateľovi v prípade potreby upresňujúce otázky (nie formou diskusie);
- po odchode žiadateľa vyhlási predseda diskusiu;
- po skončení diskusie sa naformuluje uznesenie a dá sa hlasovať.

9. Predseda komisie alebo zástupca mesta môže poveriť experta komisie (člena bez hlasovacieho práva) vypracovaním **odborného posudku**, ktorý má členom komisie sprostredkovať prehlbujúci pohľad na určitú časť problematiky. V takom prípade sa odborný posudok prečíta na zasadnutí komisie v rámci príslušného bodu. Ostatní experti komisie (členovia bez hlasovacieho práva) majú právo vystupovať v diskusii, aj keď nemajú spracovaný posudok.

Zoznam všetkých členov komisie, schválený vedením mesta v máji 2019, je prílohou tohto poriadku.

---

## PRÍLOHA ROKOVACIEHO PORIADKU

### Komisia hlavného mesta pre pamätníky a výtvarné zásahy do verejného priestoru

#### Zoznam hlasujúcich členov komisie

Predseda komisie: **Ján Hoffstädter**

Výtvarníci: **Rastislav Trizma**  
**Martin Piaček**  
**Dalibor Bača**  
**Boris Meluš**  
**Bohuš Kubínsky**

Teoretici kultúry: **Marta Herucová**  
**Sabína Jankovičová**  
**Mária Bátorová**

Architekti: **Štefan Polakovič**  
**Roman Žitňanský**  
**Ivan Gojdič**  
**Pavol Paulíny**

Zástupcovia Hlavného mesta: **Zora Jaurová / Zuzana Ivašková**  
**Ivo Štassel**

Zástupca investora: **menovaný vždy osobitne**

## **Zoznam nehlasujúcich členov komisie**

Expert samosprávy pre architektúru a urbanizmus:	hlavný architekt Bratislavy
Expert samosprávy pre historickú a kultúrno-spoločenskú oblasť:	zástupca Múzea mesta Bratislavy
Expert samosprávy pre umenie a výtvarnú kultúru:	zástupca Galérie mesta Bratislavy
Expert z žiadateľa:	výtvarníci, resp. architekti (najviac dvaja)
Pozorovateľ verejnosti:	vybraný osobitne
Pozorovateľ z rezortu:	vybraný osobitne, podľa potreby

V Bratislave, 27.mája 2019.