

M E S T O M O D R A



Mestské zastupiteľstvo mesta Modre sa na základe ustanovenia § 10 ods. 2 a § 11 ods. 4 písm. k) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov uznieslo na tomto rokovacom poriadku.

ROKOVACÍ PORIADOK KOMISIÍ MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA MESTA MODRA

ÚVODNÉ USTANOVENIA

§ 1

1. Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva mesta Modra (v ďalšom texte len „**komisie**“) upravuje prípravu a priebeh rokovania komisií, spôsob uznášania sa a prijímania uznesení.
2. Komisie sú poradnými, iniciatívnymi a kontrolnými orgánmi Mestského zastupiteľstva. Komisie nemajú rozhodovaciu právomoc.
3. Komisie nemajú výkonnú právomoc – nie sú výkonnými orgánmi.

§ 2

Tento rokovací poriadok komisií sa vzťahuje na činnosť a rokovanie komisií zriadených na základe § 15 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

KOMISIE MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 3

Úvodné ustanovenia

1. Komisie sú zložené z poslancov mestského zastupiteľstva a obyvateľov mesta Modra, prípadne iných osôb zvolených mestským zastupiteľstvom.
2. Mestské zastupiteľstvo zriaďuje komisie ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány.

3. Mestské zastupiteľstvo volí predsedu a podpredsedu komisie, ktorým sú vždy poslanci mestského zastupiteľstva ako i ďalších členov komisií a vymedzuje im úlohy. Každá komisia sa skladá z predsedu komisie, podpredsedu komisie, tajomníka komisie a členov komisie.
4. Predseda komisie:
 - zostavuje plán činnosti komisie,
 - riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva schôdze a riadi ich priebeh, spoločne s tajomníkom komisie pripravuje program schôdze,
 - organizuje spoluprácu s ostatnými komisiami,
 - zastupuje komisiu navonok,
 - môže poveriť člena komisie vedením komisie alebo jej časti.
5. Podpredseda komisie zastupuje predsedu komisie vo všetkých jeho právach a povinnostiach v čase jeho neprítomnosti alebo v prípade poverenia predsedom komisie.
6. Tajomník komisie:
 - zabezpečuje administratívnu agendu súvisiacu s činnosťou komisie,
 - vedie písomné záznamy o schôdzach komisie,
 - plní ďalšie úlohy, ktorými ho komisia poverí.
7. Mestské zastupiteľstvo môže kedykoľvek predsedu komisie, podpredsedu komisie a členov komisie odvolať.

§ 4 **Komisie**

1. Mestské zastupiteľstvo mesta Modra má vytvorené tieto stále komisie:
 - a) komisia hospodárska, finančná a majetková
 - b) komisia územného plánovania, životného prostredia a pamiatok
 - c) komisia pôdohospodárstva, vinohradníctva a vinárstva
 - d) komisia pre externé finančné zdroje
 - e) komisia sociálna a zdravotná
 - f) komisia podnikateľských činností a cestovného ruchu
 - g) komisia kultúry
 - h) komisia športu
 - i) komisia školstva a mládeže
 - j) komisia legislatívna a verejného poriadku
2. Komisie môžu byť aj dočasné, na splnenie konkrétnych a zásadných úloh, najmä koncepčného a rozvojového charakteru. Ich konkrétne zloženie a úlohy vymedzí mestské zastupiteľstvo podľa potreby.
3. Komisie nie sú oprávnené realizovať úlohy, ktoré im nevymedzilo mestské zastupiteľstvo.

§ 5 **Zasadnutia komisie**

1. Stále komisie sa schádzajú podľa potreby, najmenej však 1x za tri mesiace.
2. Dočasné komisie sa schádzajú podľa potreby tak, aby zabezpečili splnenie úlohy, za účelom ktorej boli zriadené.

3. Zasadnutie komisie zvoláva a rokovanie vedie predseda komisie.
4. Komisia je zvolaná písomnou pozvánkou s uvedením dátumu, miesta konania a programu.
5. Komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
6. Komisia rozhoduje formou uznesenia. Uznesenie je platné, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov. Hlasuje sa vždy verejne.
7. Uznesenia jednotlivých komisií majú pre orgány mesta odporúčajúci charakter. Orgány mesta pri rozhodovaní nie sú viazané uznesením komisie.
8. Zo zasadnutia komisie sa spisuje zápisnica, ktorú podpisuje predseda komisie a jej tajomník. Zápisnice sa ukladajú na príslušnom oddelení Mestského úradu mesta Modra u tajomníka komisie. Zápisnica bude vypracovaná do 5 pracovných dní od konania zasadnutia komisie.
9. Ak sa člen komisie bez vážneho dôvodu a bez ospravedlnenia nezúčastní 3-krát zasadnutia komisie počas jedného roka, predloží predseda komisie mestskému zastupiteľstvu návrh na jeho odvolanie a zároveň návrh na vymenovanie nového člena komisie.

§ 6 **Záverečné ustanovenia**

1. Tento rokovací poriadok komisií 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 Modra.
3. Rokovací poriadok komisií bol schválený Uznesením Mestského zastupiteľstva mesta Modra č. 02/02/ B-2 zo dňa 15. februára 2011.
4. Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 1. marca 2011.
5. Tento rokovací poriadok v plnom rozsahu nahrádza Rokovací poriadok komisií mestského zastupiteľstva mesta Modra, ktorý bol schválený Uznesením MsZ č. 12/05/C-5 z 8. mája 1996 v znení neskorších zmien a doplnkov, ktoré boli prijaté na základe Uznesenia MsZ č. 02/02/H-1 z 11. decembra 1999, Uznesenia MsZ č. 04/05/C-7 z 5. mája 1999, Uznesenia MsZ č. 03/03/A-1 z 5. marca 2003, Uznesenia MsZ č. 13/06/C-3 z 29. júna 2004 a Uznesenia MsZ č. 02/07/H-1 z 5. februára 2007.

Ing. arch. Hana Hlubocká, v. r.
primátorka mesta Modra