

MESTO MODRA



Mestské zastupiteľstvo mesta Modry 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 MODRY (ÚPLNÉ ZNENIE)

ÚVODNÉ USTANOVENIA § 1

1. Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva mesta Modra (v ďalšom texte len „**komisie**“) upravuje prípravu a priebeh rokovania komisií, spôsob uznášanía 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 Modry, 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 predsedov komisií, ktorými 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. Tajomníka komisie určí Mestský úrad Modra.

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 a členov komisie odvolať.

§ 4 **Komisie**

1. Mestské zastupiteľstvo mesta Modry má vytvorené tieto stále komisie:

- Komisiu finančnú, hospodársku, legislatívnu a podnikateľských činností
- Komisiu kultúry, cestovného ruchu a pamiatok
- Komisiu sociálnu, zdravotnú a verejného poriadku
- Komisiu školstva a mláde
- Komisiu športu
- Komisiu územného plánovania, životného prostredia, pôdohospodárstva, vinohradníctva a vinárstva
- Komisiu na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov

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 Modry.
3. Rokovací poriadok komisií bol schválený Uznesením Mestského zastupiteľstva mesta Modry č. 02/02/ B-2 zo dňa 15. februára 2011, doplnený Uznesením Mestského zastupiteľstva mesta Modry č. 276/29/2013 zo dňa 16. mája 2013 a zmenený Uznesením Mestského zastupiteľstva mesta Modry č. 022/02/2015 zo dňa 05.02.2015 a Uznesením Mestského zastupiteľstva mesta Modry č. 143/1/2018 zo dňa 03.12.2018 a Uznesením Mestského zastupiteľstva mesta Modry č. 7/1/2022 a 8/1/2022 zo dňa 14.11.2022.
4. Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 1. marca 2011.
5. Tento rokovací poriadok v plnom rozsahu nahrádza Rokovací poriadok komisií mestského zastupiteľstva mesta Modry, 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.

Úplné znenie vyhotovené v Modre, dňa 31.12.2022.

Juraj Petrakovič
primátor mesta Modra