

**Tento rokovací poriadok nadobudol účinnosť dňa 29. 03. 2007
Snina 29. 03. 2007**

**ROKOVACÍ PORIADOK
KOMISIÍ
MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA
V SNINE**

Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Snine

Článok 1 Úvodné ustanovenia

Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Snine (ďalej len „komisie“) upravuje zloženie komisií, prípravu a priebeh rokovania komisií.

Článok 2 Komisie mestského zastupiteľstva

1. Komisie zriaďuje mestské zastupiteľstvo (ďalej len „MsZ“) ako svoje stále alebo dočasné orgány.
2. Komisie sú poradnými, iniciatívnymi a kontrolnými orgánmi MsZ. Plnia úlohy podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, Štatútu mesta Snina a v rozsahu vymedzenia pôsobnosti komisií, schválenom MsZ.
3. MsZ môže úlohy jednotlivých komisií rozšíriť a to formou ukladajúceho uznesenia.
4. Komisie MsZ nemajú rozhodovaciu a výkonnú právomoc.
5. Komisie sú zložené z poslancov MsZ a ďalších osôb zvolených MsZ z radov odborníkov.
6. Z členov komisie, hlavne z radov poslancov MsZ, volí a odvoláva predsedu a podpredsedu komisie. Predsedom komisie môže byť iba poslanec MsZ.
7. Funkčné obdobie všetkých členov komisie je zhodné s funkčným obdobím poslancov MsZ.
8. Dočasné komisie môže MsZ zriadiť na splnenie konkrétnych a zásadných úloh. Ich konkrétne zloženie a úlohy vymedzí MsZ ak hoc, na ten ktorý prípad alebo situáciu.
9. Komisie na úseku, pre ktorý boli zriadené, najmä:
 - a) vypracovávajú stanoviská k materiálom prerokovávaným orgánmi mesta, k najdôležitejším otázkam života mesta a pre mesto dôležitým investičným zámerom,
 - b) vypracovávajú návrhy a podnety na riešenie najdôležitejších otázok života v meste a predkladajú ich orgánom mesta, ktoré sú povinné sa nimi zaoberať a o výsledku komisie informovať,
 - c) kontrolujú spôsob realizácie uznesení MsZ a mestskej rady, dozerajú na hospodárenie s majetkom mesta, prípadne majetkom prenechaným mestu na dočasné užívanie, ďalej dozerajú na podnikateľskú a investičnú činnosť v meste, kontrolujú, ako sa vybavujú sťažnosti, petície, prípadne pripomienky obyvateľov mesta.

Článok 3 Predseda komisie

1. Na čele komisie je predseda. Stáva sa ním poslanec, ktorého volí a odvoláva MsZ.
2. Predseda komisie:
 - a) riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej zasadnutia a vedie ich,
 - b) zostavuje návrh plánu činnosti komisie,
 - c) pripravuje program zasadnutia komisie spoločne s garantom komisie,
 - d) organizuje spoluprácu komisie s ostatnými komisiami MsZ,
 - e) podpisuje spoločne s garantom komisie zápisnicu zo zasadnutia komisie a jej uznesenia,
 - f) navrhuje odvolanie člena komisie, ak sa trikrát po sebe bez ospravedlnenia nezúčastní zasadnutia komisie, alebo ak sa po dobu dlhšiu ako ½ roka nezúčastňuje na činnosti komisie,
 - g) zastupuje komisiu navonok.
3. Predsedu komisie v jeho neprítomnosti zastupuje podpredseda komisie.

Článok 4 Garant komisie

1. Garanta komisie určuje prednosta mestského úradu zo zamestnancov mesta po prerokovaní s predsedom komisie.
2. Garant nie je členom komisie.
3. Garant komisie najmä:
 - a) vypracováva návrh plánu činnosti komisie a zostavuje program zasadnutia komisie podľa pokynov predsedu komisie,
 - b) zodpovedá za organizačno-technické zabezpečenie zasadnutia komisie (pozvánky, prezenčné listiny, miestnosť a pod.),
 - c) zodpovedá za vyhotovenie zápisníc, uznesení a stanovísk komisie,
 - d) sleduje realizovanie komisiou prijatých uznesení, o čom informuje na zasadnutiach komisie jej členov,
 - e) zakladá všetky materiály a dokumentáciu z činnosti komisie
4. Garant má v komisii poradný hlas.

Článok 5 Členovia komisie

1. Členovia komisie majú povinnosť zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie, predkladať návrhy a pripomienky, obhajovať oprávnené záujmy obyvateľov mesta Snina.
2. Člen komisie ospravedľňuje svoju neúčasť na zasadnutí komisie vopred predsedovi komisie alebo prostredníctvom garanta komisie.

3. Členovia komisie môžu byť predsedom alebo komisiou poverení osobitnými úlohami patriacimi do pôsobnosti komisie. Za týmto účelom si komisia môže vytvoriť vlastné subkomisie.
4. Člen komisie má právo vzdať sa členstva v komisii. Informáciu o vzdaní sa členstva v komisii a prípadný návrh na nového člena komisie predloží predseda komisie na najbližšom rokovaní MsZ.
5. Členovia komisie majú právo požadovať informácie od pracovníkov úradu za účelom verifikácie predložených návrhov a tvorby komisiou pripravovaných návrhov spravidla cez garanta komisie.

Článok 6

Zasadnutie komisie

1. Komisia zasadá v termínoch určených pracovným plánom jej činnosti, ktorý je zostavený v súlade s plánom práce MsZ a mestskej rady, prípadne podľa potreby, najmenej však jedenkrát za dva mesiace. Termín zasadnutia upresní predseda komisie.
2. Program zasadnutia komisie navrhuje jej predseda spoločne s garantom v súlade s plánom činnosti komisie, s úlohami, ktoré vyplývajú z uznesení MsZ ako aj s pôsobnosťou komisie.
3. S materiálom pripravovaným na rokovanie orgánov oboznámi komisiu predkladateľ alebo spracovateľ materiálu, prípadne ním poverená osoba.
4. Zasadnutie komisie zvoláva a vedie jej predseda, prípadne podpredseda na základe poverenia predsedu. Predseda je povinný zvolať zasadnutie komisie do 7 dní v prípade, ak o to požiada najmenej jedna tretina členov komisie.
5. Písomné materiály sú zasielané garantom komisie spolu s pozvánkou 7 dní pred zasadnutím komisie. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na požiadavku najmenej jednej tretiny členov komisie na jej zasadnutie.
6. Komisia rokuje spravidla na základe písomných materiálov, ktoré zabezpečujú:
 - a) garant komisie na základe poverenia predsedu komisie,
 - b) poverení členovia komisie na základe vlastných poznatkov alebo prieskumov,
 - c) jednotlivé útvary mesta a oddelenia mestského úradu, náčelník MsP a riaditelia mestských príspevkových a rozpočtových organizácií,
 - d) orgány a organizácie, s ktorými bolo vypracovanie a predloženie materiálu dohodnuté.
7. Rokovanie komisie je neverejné, predseda komisie má právo vzhľadom k prejednávanej problematike na zasadnutia prizývať aj iné právnické a fyzické osoby.

Článok 7

Uznesenia komisie

1. Komisia je oprávnená rokovať, ak je prítomných viac ako 50 % jej členov.

2. Komisia svoje závery formuluje do uznesení.
3. Uznesenie je platné, ak je prijaté nadpolovičnou väčšinou prítomných členov komisie.
4. Komisia prijíma uznesenia najmä, ak ide o:
 - a) návrhy, požiadavky, podnety alebo odporúčania pre primátora, prednostu, hlavného kontrolóra, MsZ alebo MsR,
 - b) úlohy pre členov komisií.
5. Každý člen komisie má právo uviesť v zázname z rokovania svoje stanovisko odlišné od prijatého uznesenia.
6. Uznesenie jednotlivých komisií MsZ má pre orgány mesta odporúčajúci charakter.
7. Orgány mesta pri svojom rozhodovaní nie sú viazané uzneseniami komisie.

Článok 8

Organizačno-technické zabezpečenie činnosti komisie

1. Za organizačno-technické zabezpečenie zasadnutia komisie (pozvánky, prezenčné listiny, miestnosť a pod.) zodpovedá garant.
2. Z každého zasadnutia komisie sa vyhotovuje zápisnica, ktorú podpisuje predseda alebo predsedajúci a garant komisie. Zápisnicu vyhotovuje garant komisie do siedmich dní od uskutočnenia zasadnutia.
3. Garant komisie je zodpovedný za zaslanie zápisníc z komisie. Zápisnica sa zasiela:
 - a) predsedovi a členom komisie,
 - b) zástupcovi primátora mesta,
 - c) zapisovateľke MsZ a MsR,
 - d) vedúcim odborov a jednotlivým oddeleniam mestského úradu podľa vznesených požiadaviek komisie,
 - e) riaditeľom mestských príspevkových organizácií a štatutárnym zástupcom subjektov, ktoré spravujú majetok mesta podľa vznesených požiadaviek,
 - f) oddeleniam mestského úradu, ktoré predložili materiál na rokovanie komisie.
4. Garant doručí oddeleniu organizačnému a vnútorných vecí mestského úradu na archivovanie originál zápisnice, originál pozvánky, prezenčnú listinu a prerokované materiály zo zasadnutia komisie.
5. Garant komisie ďalej zodpovedá za rozdelenie vznesených požiadaviek na vybavenie a zabezpečuje sumarizáciu odpovedí na požiadavky komisie a ich zaslanie.
6. Požiadaní sú povinní písomne odpovedať na vznesenú požiadavku členov komisie do 30 dní odo dňa doručenia zápisnice. Odpoveď sa zasiela predsedovi komisie, členovi komisie, ktorý požiadavku vzniesol a garantovi komisie.

Článok 9
Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok komisií MsZ v Snine bol schválený Mestským zastupiteľstvom v Snine dňa 29. 03. 2007 uznesením číslo 41/2007.
2. Rokovací poriadok komisií MsZ v Snine nadobúda účinnosť dňom schválenia Mestským zastupiteľstvom v Snine. Všetky dodatky a zmeny tohto rokovacieho poriadku schvaľuje Mestské zastupiteľstvo v Snine.

Ing. Štefan Milovčík
primátor