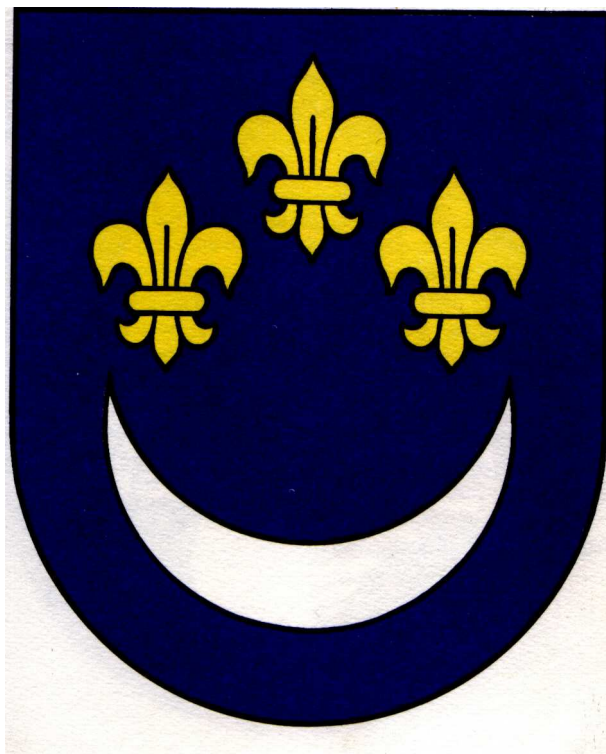


# Mesto Spišská Stará Ves



## **Rokovací poriadok** **KOMISIÍ MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA** **V SPIŠSKEJ STAREJ VSI**



# **ROKOVACÍ PORIADOK**

## **komisií Mestského zastupiteľstva v Spišskej Starej Vsi**

*Na základe ustanovenia § 20 ods. 11 Štatútu mesta Spišská Stará Ves a podľa § 11 ods. 4 písm. k) zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov Mestské zastupiteľstvo v Spišskej Starej Vsi (ďalej len MsZ) schvaľuje tento Rokovací poriadok:*

### **Článok 1**

#### **Úvodné ustanovenia**

Komisie MsZ sú zriadené mestským zastupiteľstvom v súlade s § 15 zákona o obecnom zriadení, ako stále alebo dočasné poradné, kontrolné a iniciatívne orgány MsZ. Komisie MsZ nemajú rozhodovaciu právomoc. Ich hlavné úlohy, počet komisií a názvy, zloženie a štruktúru upravuje § 20 Štatútu mesta Spišská Stará Ves.

Tento rokovací poriadok upravuje spôsob rokovania a uznášania sa komisií MsZ tak, aby rokovania komisií boli operatívne, efektívne a plnili účel, na ktorý boli zriadené vo vzťahu k mestskému zastupiteľstvu.

### **Článok 2**

#### **Rokovanie komisie**

- (1) Rokovanie komisie sa koná najmenej raz za dva mesiace, v prípade potreby sa môžu rokovania konať i v kratších časových intervaloch. Rokovanie sa riadi programom uvedeným v písomnej pozvánke a je neverejné.
- (2) Predseda komisie zvoláva zasadnutie komisie písomnou pozvánkou prostredníctvom tajomníka, a to na základe plánu práce, z vlastnej iniciatívy v prípade potreby, resp. na základe žiadosti primátora mesta, prípadne na základe uznesení MsZ. Zasadnutie komisie je možné výnimočne, v prípade naliehavej potreby, zavolať aj telefonicky.
- (3) V prípade neprítomnosti predsedu komisie na zasadnutí, vedie zasadnutie komisie iný člen komisie - poslanec poverený predsedom.
- (4) Člen komisie nemôže písomne poveriť účasťou na zasadnutí komisie inú osobu.
- (5) Predseda komisie môže na návrh členov komisie prípadne na návrh primátora mesta prizvať na zasadnutie komisie odborníka z príslušnej oblasti. V prípade potreby je na zasadnutie komisie prizývaný vedúci vecne príslušného oddelenia MsÚ, vedúci zariadenia mesta prípadne štatutárny zástupca rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta.

### **Článok 3**

#### **Uznávaniaschopnosť komisie**

- (1) Komisia je spôsobilá rokovať a uznávať sa, ak je na zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
- (2) Na prijatie uznesenia komisie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov.
- (3) Každý člen komisie, ktorý nesúhlasí s jej uznesením, má právo podať písomné stanovisko, v ktorom uvedie svoj odlišný názor a jeho zdôvodnenie. Toto stanovisko bude priložené k uzneseniu.

### **Článok 4**

#### **Zápisnice z rokovania komisie**

- (1) Zápisnicu z rokovania komisie vyhotovuje tajomník komisie, ktorý v nej stručným spôsobom zaznamená obsah prerokúvaných bodov a prijaté uznesenia. Prílohou zápisnice je prezenčná listina.
- (2) Zápisnica z rokovania komisie sa doručuje všetkým členom komisie najneskôr s pozvánkou na nasledujúce zasadnutie komisie.

### **Článok 5**

#### **Záverečné ustanovenia**

- (1) Tento Rokovací poriadok schválilo MsZ v Spišskej Starej Vsi dňa 23.01.2007 uznesením č. 20/2-1/07 a nadobúda účinnosť dňom schválenia.
- (2) Zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku podliehajú schváleniu mestským zastupiteľstvom.

V Spišskej Starej Vsi  
24. 1. 2007

**Ing. Jozef Harabin**  
**primátor mesta**