

Mestské zastupiteľstvo v Levoči v súlade s ustanovením § 15 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“) a v súlade so Štatútom mesta Levoča schválilo uznesením tento

R O K O V A C Í P O R I A D O K

KOMISIÍ MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA V LEVOČI

Článok 1 **Úvodné ustanovenie**

Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Levoči (ďalej aj len „rokovací poriadok“) upravuje zloženie komisií, prípravu a priebeh rokovania komisií, spôsob uznášania sa - prijímania uznesení.

Článok 2 **Komisie mestského zastupiteľstva**

1. Mestské zastupiteľstvo v Levoči (ďalej aj len „mestské zastupiteľstvo“) zriaďuje komisie ako svoje stále alebo dočasné orgány.
2. Komisie sú poradnými, iniciatívnymi a kontrolnými orgánmi mestského zastupiteľstva. Plnia úlohy podľa zákona o obecnom zriadení, Štatútu Mesta Levoča a v rozsahu vymedzenia pôsobnosti komisií.
3. Mestské zastupiteľstvo môže úlohy jednotlivých komisií rozšíriť, a to formou ukladajúceho uznesenia.
4. Komisie mestského zastupiteľstva nemajú rozhodovaciu a výkonnú právomoc.
5. Komisie sú zložené z poslancov mestského zastupiteľstva a ďalších občanov zvolených mestským zastupiteľstvom z radov odborníkov.
6. Mestské zastupiteľstvo volí a odvoláva predsedu komisie, ktorým je vždy poslanec mestského zastupiteľstva.
7. Funkčné obdobie všetkých členov komisie je zhodné s funkčným obdobím poslancov mestského zastupiteľstva.
8. Dočasné komisie môže mestské zastupiteľstvo zriadiť na splnenie konkrétnych a zásadných úloh. Ich konkrétne zloženie a úlohy vymedzí mestské zastupiteľstvo ad hoc pre konkrétny prípad alebo situáciu.

Článok 3

Úlohy komisií mestského zastupiteľstva

Komisie na úseku, pre ktorý boli zriadené, najmä:

- a) v rámci poradnej funkcie vypracovávajú stanoviská k materiálom prerokovávaným orgánmi mesta, k najdôležitejším otázkam života mesta a pre mesto dôležitým investičným zámerom, vyjadrujú sa k navrhovaným nariadeniam mesta, prerokovávajú a vyjadrujú sa k návrhu (zmene) rozpočtu mesta v rozsahu svojej činnosti,
- b) v rámci iniciatívnej funkcie vypracovávajú návrhy a podnety na riešenie najdôležitejších otázok života v meste a predkladajú ich orgánom mesta, ktoré sú povinné sa nimi zaoberať,
- c) v rámci kontrolnej funkcie kontrolujú spôsob realizácie uznesení mestského zastupiteľstva 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, oznámenia a podnety, prípadne pripomienky obyvateľov mesta.

Článok 4

Predseda komisie

1. Na čele komisie je predseda. Predseda je poslanec mestského zastupiteľstva, ktorého volí a odvoláva mestské zastupiteľstvo.
2. Predseda komisie
 - a) riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej zasadnutia a vedie ich,
 - b) zostavuje plán činnosti komisie,
 - c) pripravuje program zasadnutia komisie spoločne s garantom komisie,
 - d) zodpovedá za vyhotovenie zápisníc a stanovísk komisie a podpisuje ich,
 - e) organizuje spoluprácu komisie s ostatnými komisiami mestského zastupiteľstva,
 - 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.
3. Predsedu komisie zastupuje v jeho neprítomnosti člen komisie v rozsahu poverenia predsedom komisie.

Článok 5

Garant komisie

1. Garanta komisie určuje prednosta mestského úradu. Garantom komisie je vedúci oddelenia mestského úradu, prípadne ďalší zamestnanec mesta podľa vymedzenia

činnosti komisie a náplne práce oddelenia a zamestnanca mesta v súlade s Organizačným poriadkom Mestského úradu Levoča.

2. Garant nie je členom komisie.
3. Garant komisie najmä
 - a) zodpovedá za organizačno-technické zabezpečenie zasadnutia komisie (pozvánky, prezenčné listiny, miestnosť a pod.),
 - b) podľa pokynov predsedu komisie vyhotovuje zápisnice zo zasadnutí komisie,
 - c) zasiela členom komisie písomný materiál spolu s pozvánkou predsedu komisie,
 - d) zakladá a uchováva všetky materiály a dokumentáciu z činnosti komisie v súlade s registratúrnym plánom mestského úradu.
4. Garant má v komisii poradný hlas.

Článok 6 Členovia komisie

1. Členov komisií volí a odvoláva mestské zastupiteľstvo z poslancov a občanov - odborníkov podľa zamerania činnosti komisie.
2. Členovia komisie sa zúčastňujú na zasadnutiach komisie, predkladajú návrhy a pripomienky, obhajujú oprávnené záujmy obyvateľov mesta Levoča.
3. Člen komisie ospravedlňuje svoju neúčast' na zasadnutí komisie vopred predsedovi komisie alebo prostredníctvom garanta komisie.
4. Člen komisie má právo vzdať sa členstva v komisii. Členstvo v komisii končí dňom, ktorý je uvedený v písomnom prejave vôle – akte vzdanie sa členstva, najskôr však dňom doručenia písomného prejavu vôle – aktu vzdania sa členstva mestskému úradu. Informáciu o vzdaní sa členstva v komisii a prípadný návrh na nového člena komisie predloží predseda komisie na najbližšom rokovaní mestského zastupiteľstva.
5. Počet členov komisií mestského zastupiteľstva určuje Štatút mesta Levoča.

Článok 7 Zasadnutie komisie

1. Zasadnutie komisie zvoláva a vedie jej predseda. Predseda je povinný zvolať zasadnutie komisie do 5 dní v prípade, ak o to požiada nadpolovičná väčšina všetkých členov komisie.
2. Komisia zasadá v termínoch určených plánom jej činnosti, ktorý je zostavený v súlade s harmonogramom zasadnutí mestského zastupiteľstva a mestskej rady,

prípadne podľa potreby, najmenej však jedenkrát za tri mesiace. Definitívny termín zasadnutia určuje predseda komisie.

3. Program zasadnutia komisie navrhuje jej predseda spoločne s garantom v súlade s plánom činnosti komisie a s úlohami, ktoré vyplývajú z uznesení mestského zastupiteľstva.
4. Písomné materiály sú zasielané garantom komisie spolu s pozvánkou predsedu komisie 3 dni pred zasadnutím komisie. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na zasadnutie komisie podľa odseku 1 a na zasadnutie komisie nad rámec plánu činnosti komisie.
5. S materiálom pripravovaným na rokovanie orgánov mesta oboznámi komisiu predkladateľ alebo spracovateľ materiálu, prípadne ním poverená osoba.
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, náčelník mestskej polície a riaditelia mestských príspevkových a rozpočtových organizácií,
 - d) orgány a organizácie, s ktorými bolo vypracovanie a predloženie materiálu dohodnuté.
7. Predseda komisie môže vzhľadom k prerokovávanej problematike na zasadnutia prizývať aj iné právnické a fyzické osoby.

Článok 8 **Uznesenia komisie**

1. Komisia je oprávnená rokovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
2. Komisia svoje závery formuluje do uznesení.
3. Na prijatie uznesenia je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov komisie.
4. Komisia prijíma uznesenia najmä, ak ide o
 - a) odporúčania pre primátora mesta, mestskú radu, mestské zastupiteľstvo,
 - 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 mestského zastupiteľstva má pre orgány mesta odporúčajúci charakter.

7. Orgány mesta pri svojom rozhodovaní nie sú viazané uzneseniami komisií.

Článok 9

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. Zápisnicu podľa pokynov predsedu komisie vyhotovuje garant komisie do 5 dní od uskutočnenia zasadnutia. Garant komisie je zodpovedný za zaslanie zápisnice zo zasadnutia komisie podľa rozdeľovníka predsedu komisie.
3. Garant uchováva dokumentáciu zo zasadnutí komisie mestského zastupiteľstva v súlade s registratúrnym plánom mestského úradu.

Článok 10

Záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje mestské zastupiteľstvo.
2. Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Levoči bol schválený Mestským zastupiteľstvom v Levoči **dňa 23. 4. 2015 uznesením č. 7/39** .
3. Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Levoči nadobúda účinnosť **dňom 1. 5. 2015**.
4. Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Levoči zo dňa 27. 2. 2007 v znení neskorších zmien.

V Levoči dňa 23. 4. 2015

PaedDr. Milan Majerský
primátor mesta