

Všeobecné záväzné nariadenie Mesta Rajecké Teplice

č/4/2013

Z Á S A D Y pre zriaďovanie a činnosť komisií Mestského zastupiteľstva v Rajeckých Tepliciach

Prvá časť

ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Čl. 1

Poslanie komisií

1. Komisie mestského zastupiteľstva (ďalej len „komisie“) sú fakultatívne orgány samosprávy mesta, ktoré pomáhajú plniť jeho úlohy
2. Komisie zriaďuje Mestské zastupiteľstvo (ďalej len „MsZ“) v zmysle § 15 zákona číslo 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov, ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány. Komisie možno zriadiť ako stále alebo dočasné.
3. Komisie sú zložené z poslancov MsZ a z ďalších osôb z radov odborníkov (nemusia byť občanmi mesta) zvolených MsZ. Ich počet, zloženie a pôsobnosť vymedzuje MsZ podľa miestnych podmienok a konkrétnych potrieb.

Čl. 2

Základné funkcie komisií

1. Komisie majú poradnú, iniciatívnu a kontrolnú funkciu. V oblastiach, pre ktoré boli zriadené vypracovávajú stanoviská a iniciatívne návrhy k najdôležitejším rozhodnutiam MsZ.
2. Komisie nemajú samostatné rozhodovacie kompetencie.

Poradná funkcia komisií

v rámci poradnej funkcie na úsekoch, pre ktoré boli zriadené, vypracovávajú:

- stanoviská k prerokovávaným materiálom, ako podklad pre rozhodovanie mestského zastupiteľstva;
- stanoviská k návrhom najdôležitejších investičných zámerov v meste;
- stanoviská k riešeniu všetkých najdôležitejších otázok života mesta,
- spolupracujú pri tvorbe koncepcií rozvoja danej oblasti,

Iniciatívna funkcia komisií

Komisie v rámci iniciatívnej funkcie na úsekoch, pre ktoré boli zriadené

- vypracovávajú iniciatívne návrhy a podnety na riešenie všetkých otázok života mesta pre rokovanie

MsZ, mestskej rady (ďalej len MsR),

- vypracovávajú iniciatívne návrhy a podnety na riešenie všetkých otázok života mesta pre rokovanie

MsZ a MsR,

- predkladajú iniciatívne návrhy a podnety MsR a mestskému úradu (ďalej len MsÚ), ktorí sú

povinní sa nimi zaoberať a informovať komisiu o výsledku riešenia,

- spolupracujú pri tvorbe návrhov Všeobecne záväzných nariadení (ďalej len „VZN“).

Kontrolná funkcia komisií

Komisie v rámci kontrolnej funkcie na úseku, pre ktoré boli zriadené:

- dozerajú na celkovú činnosť mestského úradu v rámci svojej pôsobnosti,
- kontrolujú, ako sa vykonávajú pripomienky, podnety a sťažnosti obyvateľov mesta,
- dozerajú na hospodárenie s majetkom mesta a s majetkom štátu ponechaným mestu na dočasné hospodárenie,
 - na investičnú a podnikateľskú činnosť mesta;
- dozerajú na tvorbu zdravých životných podmienok a ochranu životného prostredia mesta.
- kontrolujú dodržiavanie VZN mesta,
- upozorňujú orgány mesta na nedostatky, ktoré zistia na svojom úseku a iniciatívne prispievajú k ich odstraňovaniu.

Druhá časť

DRUHY KOMISIÍ

Čl. 3

Stále komisie

1. Mestské zastupiteľstvo zriaďuje pre celé volebné obdobie svoje stále komisie najmä pre oblasť:
 - financií,
 - kontroly,
 - sociálno- zdravotnú a bytovú,
 - kultúry, školstva a vzdelávania, mládeže, športu a voľno časových aktivít,
 - podnikateľskej činnosti, obchodu, správy mestského majetku, cestovného ruchu a regionálnej politiky,
 - dopravy a správy mestských komunikácií,
 - výstavby, územného plánovania, životného prostredia
 - ochrany verejného poriadku, pre civilnú ochranu a vojenské záležitosti,
 - strategického plánovania, grantov a projektov pre získavanie prostriedkov z EÚ,
 - pre ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií funkcionárov mesta.
2. Mestské zastupiteľstvo môže podľa potreby zriadiť komisie aj pre ďalšie oblasti, taktiež rozhodnúť o zlúčení alebo rozčlenení zriadených komisií.
3. Komisie zanikajú zložením sľubu poslancov novozvoleného MsZ.

Hlavné smery náplne činnosti stálych komisií

1. Komisia finančná, podnikateľská a cestovného ruchu
 - prejednáva návrh rozpočtu mesta, jeho zmien, správy o čerpaní rozpočtu,
 - prejednáva záverečný účet mesta,
 - prejednáva všeobecne – záväzné nariadenia o miestnych daniach a poplatkoch,
 - prejednáva prijatia úverov a pôžičiek mesta,

- dohliada na hospodárenie a nakladanie s majetkom mesta a majetkom vo vlastníctve štátu prenechanom na dočasné hospodárenie, ak to určujú zásady hospodárenia s majetkom mesta,
- spracúva stanoviská k výsledkom hospodárenia mestom zriadených alebo založených právnických osôb,
- spracúva stanoviská k podnetom na zakladanie a zrušovanie mestom zriadených alebo založených právnických osôb.
- posudzuje investičnú činnosť mesta v záujme zabezpečenia potrieb obyvateľov mesta a rozvoja mesta,
- spolupôsobí pri príprave investičnej a podnikateľskej činnosti mesta z územnoplánovacieho hľadiska,
- predkladá iniciatívne návrhy na rozvoj dopravy a miestnych komunikácií,
- posudzuje návrhy na rozvoj verejného osvetlenia, elektrifikáciu mesta a plynofikáciu mesta,
- koordinuje úlohy súvisiace so zabezpečovaním hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja územia mesta v nadväznosti na cestovný ruch,
 - posudzuje riešenia koncepčných zámerov rozvoja cestovného ruchu,
 - podieľa sa na rozvoji vzájomnej spolupráce s ďalšími obcami (mestami) a Žilinským samosprávnym krajom a spolupráce s územnými a správnymi celkami alebo úradmi iných štátov vykonávajúcimi funkcie v oblasti cestovného ruchu,
- koordinuje partnerskú spoluprácu miest v oblasti cestovného ruchu.

2. Komisia výstavby, územného plánu a ochrany životného prostredia

- vyjadruje sa k zmenám a doplnkom UP,
- spolupracuje pri tvorbe koncepcii rozvoja mesta v oblasti výstavby,
- oboznamuje sa s rozpočtom mesta, investičnými zámermi a aktivitami v oblasti výstavby a územného plánu,
- posudzuje investične zámery, architektonické štúdie, projektovú dokumentáciu stavieb,
- kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z investičnej činnosti mesta,
- podáva návrhy na opatrenia proti stavebníkom, ktorí porušujú stavebný zákon na území mesta,
- komisia sa pravidelne oboznamuje so stavom cestnej a železničnej dopravy v meste,
- vyjadruje sa k pripomienkam a návrhom fyzických a právnických osôb k dopravnému značeniu a dopravnej situácii v meste,
- vyjadruje sa k stavu mestských komunikácií, dáva návrhy na zlepšenie existujúceho stavu a dbá na ich rozvoj,
- oboznamuje sa a dáva stanoviská k dopravným štúdiám,
- vyjadruje sa k plneniu úloh vyplývajúcich z investorskej činnosti pri budovaní miestnych komunikácií,
- vyjadruje sa s príslušnými organmi k dopravnému značeniu v meste, ako aj k miestnym úpravám cestnej premávky na území mesta,
- vyjadruje sa k cestovným poriadkom SAD a ŽSR,
- navrhuje zriadenie nových autobusových liniek, príp. zmeny liniek a spojov na území mesta,
- oboznamuje sa s dôvodmi a príčinami rozkopávok miestnych komunikácií,
- kontroluje závady v jazdnosti alebo opotrebovanie miestnych komunikácií, dáva návrhy na odstránenie závad a uvedenie komunikácie do pôvodného stavu.

Komisia ďalej prejednáva:

- architektonicko – urbanistickú koncepciu celomestského charakteru,
- koncepciu rozvoja inžinierskych sietí a energetických zdrojov,
- odporúčania pri rozhodovaní o umiestnení stavieb, využití územia, o stavebnom uzávere, posudzovaní stavby z hľadiska účelu a budúcej prevádzky
- tvorbu a ochranu životného prostredia,
- ochranu poľnohospodárskej pôdy, lesov, vodných plôch a zachovanie prírodných hodnôt,
- tvorbu a ochranu zdravých podmienok a zdravého spôsobu života a práce obyvateľov mesta,
- ochranu pred nadmernými emisiami, pachom a hlukom,
- problematiku chovu psov a domácich zvierat v meste,
- správu, tvorbu, údržbu a zveľaďovanie verejnej zelene,
- odvoz a zneškodňovanie komunálneho odpadu,
- zásobovanie vodou a odvádzanie zrážkových a odpadových vôd,
- ochranu a obnovu kultúrnych pamiatok,
- správu a údržbu miestnych historických pamiatok,

3. Komisia sociálnych vecí, kultúry, vzdelávania, športu, mládeže a verejného poriadku

- posudzuje návrhy na zabezpečenie sociálnej starostlivosti v meste o starých a ťažko zdravotne postihnutých občanov, rodiny s deťmi a neprispôsobivých občanov,
- posudzuje návrhy na starostlivosť o osamelých, chorých, sociálne slabších občanov, ktorí potrebujú pomoc z pohľadu prenesenia kompetencii štátnej správy – opatrovateľská služba,
- vyjadruje sa k bytovej politike mesta,
- vyjadruje sa k činnosti organizácii mesta, ktoré zabezpečujú sociálnu starostlivosť o starých občanov, rodiny s deťmi a neprispôsobivých občanov,
- posudzuje návrhy na sociálno-právnu ochranu detí a mládeže,
- posudzuje návrhy na rozvoj v náhradnej forme rodinnej výchovy.
- vyjadruje sa k činnostiam organizácii mesta, zabezpečujúcich najmä organizovanú i neorganizovanú individuálnu a skupinovú činnosť súvisiacu s telesnou výchovou, športovou, turistickou a pohybovo – rekreačnou aktivitou občanov,
- spolupôsobí pri tvorbe a naplňaní koncepcii rozvoja športu,
- spolupôsobí pri príprave kalendára športových podujatí v meste a v regióne.
- predkladá podnety na zabezpečenie verejného poriadku,
- podáva podnety na ochranu majetku mesta a občanov mesta,
- podáva podnety na zabezpečenie poriadku, čistoty a hygieny v uliciach verejných priestranstvách
- vyjadruje sa k činnosti škôl a školských zariadení na území mesta,
- vyjadruje sa ku koncepcii škôl a školských zariadení,
- vyjadruje sa k verejným záujmom a záujmom rodičov a pedagógov v oblasti výchovy a vzdelávania,
- predkladá návrhy na skvalitnenie starostlivosti a výchovno-vzdelávacích služieb poskytovaných v školách, alebo v školských zariadeniach.

4. Komisia na ochranu verejného záujmu

- v súlade so Zák. č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení

Čl. 4

Dočasné komisie

1. Pre riešenie jednorázovej konkrétnej záležitosti alebo úlohy môže MsZ zriadiť dočasnú komisiu.
2. Činnosť dočasnej komisie sa končí splnením úlohy uloženej mestským zastupiteľstvom.

Tretia časť

ZRIAĐOVANIE A ORGANIZAČNÉ USPORIADANIE KOMISIÍ

Čl. 5

Zriaďovanie komisií

1. Komisie sú zložené z poslancov MsZ a z ďalších osôb zvolených MsZ.
2. Celkový počet členov komisie je spravidla 5 až 9 a to podľa rozsahu jej pôsobnosti, ak MsZ nerozhodne inak.
3. Mestské zastupiteľstvo zriaďuje svoje stále komisie najneskoršie do 2 mesiacov po voľbách do orgánov samosprávy obcí.
4. Stále komisie sa zriaďujú na celé volebné obdobie. Dočasné komisie sa zriaďujú podľa potreby.
5. Poslanec môže byť zvolený najviac do troch stálych komisií.
6. Predsedom komisie môže byť len poslanec MsZ zvolený mestským zastupiteľstvom.
7. Poslanci sa za členov príslušnej komisie uchádzajú individuálne podľa svojej odbornosti alebo záujmu.
8. Schvaľovať a odvolávať členov a predsedov príslušných komisií môže len nadpolovičná väčšina všetkých poslancov MsZ.

Čl. 6

Práva a povinnosti členov komisií

1. Člen komisie je povinný zúčastňovať sa zasadnutí komisie, do ktorej bol zvolený.
2. Každý poslanec MsZ, ktorý nie je členom mestskej rady, je povinný pracovať aspoň v jednej zo stálych komisií zriadených mestským zastupiteľstvom.
3. Funkcia členov komisií z radov ďalších osôb (odborníkov) sú čestné a dobrovoľné. Ak člen komisie z radov ďalších osôb bez vážneho dôvodu a bez ospravedlnenia nezúčastní trikrát po sebe zasadnutia komisie, alebo ak počas jedného roka nie je spôsobilý zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie, jeho členstvo v komisii zanikne. V takomto prípade o zániku členstva na návrh predsedu komisie rozhodne mestské zastupiteľstvo o jeho odvolaní z funkcie.
4. Člen komisie nesmie byť pre výkon svojej funkcie ukrátený na právach ani nárokoch vyplývajúcich z pracovného alebo obdobného pomeru. Zamestnávateľia umožňujú členom komisií výkon funkcie podľa osobitných predpisov. Mesto uhrádza zamestnávateľom na požiadanie náhradu za vyplatenú náhradu mzdy alebo inej odmeny za prácu.

Čl. 7

Organizačné usporiadanie komisií

1. Predseda komisie:

- riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej zasadnutia a riadi ich priebeh,
- spoločne so sekretárom komisie pripravuje program zasadnutia komisie, zostavuje spolu so sekretárom komisie plán práce na určité časové obdobie (obvykle na jeden kalendárny rok) a po posúdení v komisii ho predkladá na rokovanie MsR a MsZ
- organizuje spoluprácu komisie s ostatnými komisiami MsZ,
- zastupuje komisiu navonok,
- zabezpečuje iné úlohy, ktorými ho poverí MsZ alebo MsR,
- zostavuje spolu so sekretárom komisie plán práce na určité časové obdobie (obvykle na jeden kalendárny rok).

2. Podpredseda:

- podpredsedu komisie volia členovia komisie nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov komisie na prvom zasadnutí komisie, konanom po jej zriadení,
- zastupuje v plnom rozsahu predsedu počas doby, keď tento zo závažných dôvodov nemôže funkciu vykonávať,
- zabezpečuje ďalšie úlohy, ktorými ho komisia poverí.

3. Ostatní členovia:

- plnia úlohy, ktorými ich v rámci svojej pôsobnosti komisia poverí,
- predkladajú iniciatívne vlastné návrhy a podnety od občanov.

Štvrtá časť

Vzťah orgánov mesta, MsZ, a hlavného kontrolóra ku komisiám

1. k m e s t s k é m u z a s t u p i t e ľ s t v u

Mestské zastupiteľstvo:

- zriaďuje komisie a volí ich predsedov a členov,
- určuje ich pôsobnosť,
- ukladá im úlohy,
- schvaľuje plány práce komisií na príslušný kalendárny rok.

2. k m e s t s k e j r a d e

Mestská rada:

- organizuje a koordinuje činnosť komisií,
- prerokováva plány práce komisií,
- predkladá MsZ vlastné návrhy týkajúce sa činnosti komisií a zmien v ich zriadení, zložení, zlúčení, rozčlenení alebo zrušení,
- ukladá im konkrétne úlohy,
- sleduje a dozerá ako MsÚ plní a vybavuje ich podnety a pripomienky,
- sleduje a kontroluje, ako komisie plnia uznesenia mestskej rady a MsZ.

3. k p r i m á t o r o v i m e s t a

- sú mu nápomocné pri riešení dôležitých otázok života mesta.

5. k mestkému úradu

MsÚ:

- zabezpečuje administratívno – materiálnu a technickú činnosť komisií,
- pripravuje a zabezpečuje odborné podklady pre činnosť komisií,

6. k mestskej polícii

Komisie spolupracujú s MsP najmä pri kontrole VZN a zabezpečovaní verejného poriadku.

7. k hlavnému kontrolórovi

Komisie spolupracujú s hlavným kontrolórom pri kontrole dodržiavania VZN a šetrení sťažností.

Piata časť

Príprava a rokovanie komisií

Čl. 7

Príprava zasadnutí

1. Komisie sa schádzajú podľa potreby po dohode predsedu komisie s príslušným vedúcim oddelenia, prípadne prednostom MsÚ.
2. Program rokovania komisie navrhuje jej predseda.
3. Materiály a návrhy môžu komisii predkladať: primátor mesta, poslanci MZ, hlavný kontrolór, náčelník mestskej polície a prednosta MsÚ.
4. Odborné podklady na rokovanie komisie, pokiaľ ide o veci zásadnej povahy, alebo pokiaľ komisia nerokuje na základe správ a informácií svojich členov, pripravujú a zabezpečujú:
 - a/ poverení členovia komisie jednotlivito alebo v skupinách na základe vlastných poznatkov alebo prieskumov
 - b/ oddelenia mestského úradu a mestskej polície
 - c/ orgány a organizácie, s ktorými bolo spracovanie a predloženie odborných podkladov dohodnuté
5. Prípravu podkladov na rokovanie komisie zabezpečuje pracovník mestského úradu v spolupráci s predsedom komisie.
6. Zasadnutie komisie zvoláva jej predseda, v čase jeho neprítomnosti podpredseda alebo poverený člen komisie .

Čl. 8

Rokovanie komisií

1. Zasadnutia komisie vedie jej predseda, v jeho neprítomnosti podpredseda alebo iný člen komisie – poslanec mestského zastupiteľstva /ďalej len „predsedajúci“/.
2. Komisia je spôsobilá rokovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov komisie. V prípade, ak nie je prítomný na zasadnutí dostatočný počet členov komisie, zvolá predsedajúci do 5 dní nové zasadnutie komisie.
3. Členovia komisie sú povinní zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie. Pokiaľ sa člen komisie nemôže zúčastniť na jej zasadnutí, je povinný sa vopred ospravedlniť predsedovi komisie. Ak sa člen komisie bez vážneho dôvodu a bez ospravedlnenia nezúčastní 3-krát po sebe zasadnutia komisie, alebo sa z jej zasadnutia bez ospravedlnenia vzdialí, môže predseda komisie navrhnúť mestskému zastupiteľstvu jeho odvolanie z funkcie člena komisie.
4. Po otvorení zasadnutia komisie zistí predsedajúci počet prítomných, neprítomných, u ospravedlnených a neospravedlnených oznámi ich mená, navrhne komisii schválenie programu rokovania, vrátane dodatočných návrhov alebo zmien. Predsedajúci dá o návrhu programu hlasovať.

5. Zasadnutia komisií sú neverejné, čo platí i pre pracovníkov mestského úradu. Podľa povahy prerokovávanej veci môžu byť k jednotlivým bodom programu prizvaní: prednosta mestského úradu, jeho zástupcovia, vedúci oddelení, prípadne iní pracovníci mestského úradu, náčelník mestskej polície a hlavný kontrolór mesta a ďalší podľa uváženia komisie.
6. V úvode rokovania komisia prerokuje spravidla informáciu o výsledkoch zasadnutia mestského zastupiteľstva, návrhy na zabezpečenie úloh vyplývajúcich z uznesení mestského zastupiteľstva pre komisiu a kontrolu plnenia svojich uznesení. Potom komisia prerokuje materiály – návrhy, ku ktorým je potrebné zaujať stanovisko komisie pred ich prerokovaním v mestskom zastupiteľstve.
7. Predsedajúci ďalej riadi rokovanie tak, aby malo pracovný charakter a vecný priebeh bez zbytočných formálností, komentovania a aby splnilo svoj účel v súlade so schváleným programom.
8. Členovia komisie majú právo vznášať otázky, námety a pripomienky k prerokúvaným správam a návrhom, uplatňovať svoje stanoviská k riešeným problémom, poznatky a skúsenosti z činnosti vo volebných obvodoch a prerokúvať oprávnené záujmy občanov.
9. V záujme úspešného plnenia úloh spoločných pre mesto komisie vzájomne spolupracujú a pomáhajú si pri koordinácii práce. Ak to vyžaduje záujem veci, môžu komisie rokovať spoločne a podávať mestskému zastupiteľstvu spoločné správy, návrhy a stanoviská.

Čl. 9

Hlasovanie na zasadnutiach komisií

1. O každom návrhu rozhoduje komisia hlasovaním, na ktoré je potrebná prítomnosť nadpolovičnej väčšiny všetkých členov komisie. Hlasuje sa spravidla zdvihnutím ruky.
2. Na prijatie uznesenia komisie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov. Hlasovanie sa nesmie prerušiť ani opakovať.
3. O pozmeňovacích a doplňovacích návrhoch sa hlasuje ešte pred hlasovaním o návrhu na uznesenie ako celku, a to v poradí, v ktorom sa podali s tým, že v tomto poradí sa najprv zopakuje ich presné znenie. Ak prijatý pozmeňovací návrh vylučuje ďalšie pozmeňovacie návrhy, o týchto ďalších návrhoch sa už nehlasuje.
4. Každý člen komisie môže navrhnúť, aby sa o jednotlivých častiach návrhu na uznesenie hlasovalo samostatne. Ak pri takomto hlasovaní nedôjde k schváleniu všetkých častí návrhu na uznesenie, teba hlasovať o prijatých návrhoch ešte ako o celku.
5. V prípade, že je komisii predložený návrh vo variantoch, hlasuje sa najprv o variante odporúčanom navrhovateľom na schválenie. Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté a o nich sa už nehlasuje.
6. Ak neprijme komisia navrhované uznesenie, prípadne žiadny z navrhovaných variantov, predseda komisie o tom informuje mestské zastupiteľstvo na jeho najbližšom zasadnutí.
7. Po ukončení hlasovania o návrhu na uznesenie predsedajúci vyhlási výsledok hlasovania tak, že oznámi počet hlasov za návrh, proti nemu a počet členov komisie, ktorí sa zdržali hlasovania. Tieto údaje sa presne uvedú v zápisnici z rokovania komisie.
8. Člen komisie, ak o to požiada, má právo na zaprotokolovanie svojho stanoviska k návrhu na uznesenie.

Čl. 10

Uznesenia komisií

1. Obsahom uznesenia komisie sú spravidla:
 - a/ návrhy, odporúčania alebo stanoviská pre mestské zastupiteľstvo alebo primátora mesta,
 - b/ rozhodnutia komisie o určitých záležitostiach, ak na to boli splnomocnené mestským zastupiteľstvom,
2. Pri ukladaní úloh v uzneseniach musia tieto byť formulované jasne, konkrétne a adresne, t.j.:

- ktorému subjektu sa úloha ukladá /meno alebo funkcia/
- aké úlohy sa ukladajú - termín splnenia

Čl. 11

Zabezpečenie plnenia uznesení komisie a kontrola ich plnenia

1. Za splnenie jednotlivých úloh obsiahnutých v uznesení zodpovedá ten, komu sú úlohy uložené alebo adresované.
2. Kontrolu plnenia uznesení prijatých komisiou vykonáva komisia na každom svojom zasadnutí, o čom sa uvedie záznam v zápisnici.

Čl. 12

Organizačno-technické zabezpečenie zasadnutí komisie

1. Pracovník MsÚ zabezpečí vyhotovenie pozvánky pre členov komisie a prizvanie iných účastníkov na zasadnutie komisie, doručenie materiálov a pod.
2. O každom zasadnutí komisie predseda komisie vyhotovuje zápisnicu, v ktorej sa uvedie najmä: - dátum a miesto zasadnutia komisie - kto zasadnutie komisie viedol - koľko členov komisie bolo prítomných, neprítomných a ospravedlnených na začiatku zasadnutia - schválený program rokovania - kto hovoril v diskusii, stručný obsah jeho vystúpenia, najmä ak predložil návrh na zmenu uznesenia, výsledky hlasovania - konečné znenie uznesenia
3. Člen komisie má právo požiadať, aby jeho vyjadrenie resp. stanovisko, alebo vyjadrenie iného rečníka bolo doslovne zaznamenané v zápisnici. Zápisnica zo zasadnutia komisie sa vyhotoví najneskôr do 7 dní od jeho uskutočnenia.
4. Zápisnicu podpisuje predseda komisie, ktorý zodpovedá za správnosť a úplnosť zápisnice.
5. Originál zápisnice s prezenčnou listinou sa doručuje na mestský úrad do 7 dní od zasadnutia komisie.
6. Súčasťou zápisnice sú prezenčné listiny, úplné texty predložených materiálov, uznesení a iných dokumentov, ktoré boli predmetom rokovania komisie.
7. Za uloženie a nakladanie s uloženými zápisnicami a súvisiacimi materiálmi zodpovedá pracovník MsÚ.
8. Zápisnice s uvedenými prílohami sa po uplynutí kalendárneho roka odovzdávajú na trvalú úschovu do archívu mestského úradu.

Šiesta časť

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Čl. 13

1. Zmeny a doplnky alebo vydanie nových „Zásad pre zriaďovanie a činnosť komisií MsZ v Rajeckých Tepliciach“ schvaľuje MsZ.

3. Tieto „Zásady pre zriaďovanie a činnosť komisií MsZ v Rajeckých Tepliciach“ boli schválené na zasadnutí MsZ dňa 12.9.2013, uznesením č.68 /2013 a nadobúdajú účinnosť dňom schválenia.

.....

RNDr. Peter Dobeš,
primátor