

Mesto Svidník

Materiál na 22. zasadnutie Mestského zastupiteľstva vo Svidníku

Návrh

Dodatku č. 1 Rokovacieho poriadku mestského zastupiteľstva z 8. júna 2011

Predkladá:

Ing. Ján Holodňák, primátor

Návrh na uznesenie:

vo vnútri materiálu

Spracoval:

Mgr. Vladimír Šandala, prednosta MsÚ

Stanovisko MsR zo dňa 15. apríla 2013:

MsR tento materiál odporúča MsZ prerokovať a schváliť.

Svidník, 12. apríl 2013

NÁVRH NA UZNESENIE

Mestské zastupiteľstvo vo Svidníku v s § 11 ods. 4 písm. k) a § 12 ods. 12 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien

schvaľuje

Dodatok č. 1 Rokovacieho poriadku mestského zastupiteľstva z 8. júna 2011.

DÔVODOVÁ SPRÁVA

1. Zhodnotenie doterajšieho stavu.

Nateraz platný Rokovací poriadok mestského zastupiteľstva z 8. júna 2011 v článku 3 odsek 12 nešpecifikuje presne, v akom formáte sa doručuje materiál na rokovanie mestského zastupiteľstva.

2. Rozbor príčin nedostatkov.

Nateraz platný Rokovací poriadok mestského zastupiteľstva z 8. júna 2011 neumožňuje len elektronické zasielanie materiálov na zasadnutia mestského zastupiteľstva tým poslancom, ktorí by o to mali záujem.

3. Odôvodnenie navrhovaných opatrení a ich ekonomický dôsledok.

Navrhovaný Dodatok č. 1 Rokovacieho poriadku mestského zastupiteľstva z 8. júna 2011 umožní len o elektronické zasielanie materiálov na zasadnutia mestského zastupiteľstva tým poslancom, ktorí budú mať o to záujem.

Mestské zastupiteľstvo vo Svidníku v súlade s § 11 ods. 4 písm. k) a § 12 ods. 12 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

vydáva

Dodatok č. 1 **Rokovacieho poriadku mestského zastupiteľstva z 8. júna 2011**

Článok 1

1. Ruší sa celé znenie ods. 10 článku 3 Rokovacieho poriadku mestského zastupiteľstva z 8.6.2011 a nahrádza sa takýmto novým ods. 10 článku 3:
„ Vyhotovenie potrebného počtu materiálov a ich doručenie členom mestskej rady (ďalej len „rady“) zabezpečuje mestský úrad v lehote 3 kalendárnych dní pred zasadnutím rady. Materiály na rokovanie rady expeduje mestský úrad v písomnej podobe spolu s písomnou pozvánkou, ktorá obsahuje čas a miesto konania a navrhovaný program rokovania rady. V elektronickej podobe budú materiály na rokovanie rady expedované tým členom rady a pracovného predsedníctva, ktorí vopred písomným vyhlásením doručeným mestskému úradu požiadajú o takéto ich elektronické zasielanie na konkrétnu mailovú adresu. Pozvánka na rokovanie rady s určeným časom a miestom konania a s navrhovaným programom rokovania rady bude týmto poslancom zaslaná aj v písomnej podobe na adresu miesta ich trvalého pobytu. Stanovisko príslušnej komisie mestského zastupiteľstva predloží na zasadnutí rady prednosta mestského úradu.“

2. Ruší sa celé znenie ods. 11 článku 3 Rokovacieho poriadku mestského zastupiteľstva z 8.6.2011 a nahrádza sa takýmto novým ods. 11 článku 3:
„ Vyhotovenie potrebného počtu materiálov a ich doručenie poslancom zabezpečuje mestský úrad v lehote 7 kalendárnych dní pred zasadnutím mestského zastupiteľstva (ďalej len „zastupiteľstva“). Materiály na rokovanie zastupiteľstva expeduje mestský úrad v písomnej podobe spolu s písomnou pozvánkou, ktorá obsahuje čas a miesto konania a navrhovaný program rokovania zastupiteľstva. V elektronickej podobe budú materiály na rokovanie zastupiteľstva expedované tým poslancom, ktorí vopred písomným vyhlásením doručeným mestskému úradu požiadajú o takéto ich elektronické zasielanie na konkrétnu mailovú adresu. Pozvánka na rokovanie zastupiteľstva s určeným časom a miestom konania a s navrhovaným programom rokovania zastupiteľstva bude týmto poslancom zaslaná aj v písomnej podobe na adresu miesta ich trvalého pobytu. Stanovisko príslušnej komisie mestského zastupiteľstva predloží na zasadnutí zastupiteľstva predseda príslušnej komisie zastupiteľstva“

3. Ostatné ustanovenia ostávajú nezmenené.

Článok 2

Tento Dodatok č. 1 Rokovacieho poriadku mestského zastupiteľstva nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia, t.j. 24. apríla 2013.

Ing. Ján Holodňák, v.r.
primátor mesta