



**Mesto Stará Turá**

# Rokovací poriadok

Mestského zastupiteľstva Stará Turá



**Tento rokovací poriadok MsZ Stará Turá  
nadobudol účinnosť schválením uznesenia MsZ Stará Turá č. 15-XXXIV/2010  
dňa 17.6.2010**

**V Starej Turej dňa 17. júna 2010**

Mestské zastupiteľstvo v Starej Turej na základe ust. § 11 ods. 4 písm. k) a § 12 ods. 7 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tento

## **Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Starej Turej**

### I.

#### Úvodné ustanovenie

1. Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva Stará Turá upravuje prípravu, obsah rokovania, prípravu materiálov, spôsob uznášania sa a prijímania uznesení, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa miestnej samosprávy.

2/ O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania o svojich vnútorných veciach, rozhoduje mestské zastupiteľstvo podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí mestského zastupiteľstva tak, že o nich hlasuje.

### II.

#### Základné úlohy mestského zastupiteľstva

1/ Mestskému zastupiteľstvu v Starej Turej (ďalej len mestské zastupiteľstvo) patrí nasledujúca pôsobnosť a funkcie podľa ust. § 11, § 11a, § 11b a § 24 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov:

1.1/ Mestské zastupiteľstvo je zastupiteľský zbor mesta zložený z poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi mesta. Volebné pravidlá upravuje osobitný predpis.1) Funkčné obdobie mestského zastupiteľstva sa končí zložením sľubu poslancov novozvoleného mestského zastupiteľstva na štyri roky.

1.2/ Funkcia poslanca mestského zastupiteľstva je nezlučiteľná s funkciou

- a) primátora,
- b) zamestnanca mesta Stará Turá,
- c) štatutárneho orgánu rozpočtovej organizácie alebo príspevkovej organizácie zriadenej mestom Stará Turá,
- d) podľa osobitného zákona. 2)

1.3/ Povinnosti a oprávnenia poslancov mestského zastupiteľstva upravuje zákon SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ust. § 25 a § 26).

1.4/ Počet poslancov obecného zastupiteľstva na celé volebné obdobie určí pred voľbami obecné zastupiteľstvo v súlade so zákonom SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov podľa počtu obyvateľov mesta (ust. § 11 zákona) tak, že pri počte obyvateľov mesta od 5 001 do 10 000 obyvateľov určí 11 až 13 poslancov.

1.5/ Mestské zastupiteľstvo rozhoduje o základných otázkach života mesta, najmä je mu vyhradené

a) určovať zásady hospodárenia a nakladania s majetkom mesta a s majetkom štátu, ktorý užíva, schvaľovať najdôležitejšie úkony týkajúce sa tohto majetku a kontrolovať hospodárenie s ním,

- b) schvaľovať rozpočet mesta a jeho zmeny, kontrolovať jeho čerpanie a schvaľovať záverečný účet mesta, schvaľovať emisiu komunálnych dlhopisov, schvaľovať zmluvu uzavretú podľa § 20 ods. 1 zákona o obecnom zriadení, rozhodovať o prijatí úveru alebo pôžičky, o prevzatí záruky za poskytnutie návratnej finančnej výpomoci zo štátneho rozpočtu; v rozsahu určenom zastupiteľstvom môže zmeny rozpočtu vykonávať primátor,
  - c) schvaľovať územný plán mesta alebo jej časti a koncepcie rozvoja jednotlivých oblastí života mesta,
  - d) rozhodovať o zavedení a zrušení miestnej dane a ukladať miestny poplatok podľa osobitných predpisov,
  - e) určovať náležitosti miestnej dane alebo miestneho poplatku a verejnej dávky a rozhodovať o prijatí úveru alebo pôžičky,
  - f) vyhlasovať miestne referendum o najdôležitejších otázkach života a rozvoja mesta a zvolávať zhromaždenie obyvateľov mesta,
  - g) uznávať sa na nariadeniach,
  - h) schvaľovať dohody o medzinárodnej spolupráci a členstvo mesta v medzinárodnom združení podľa § 21 ods. 1 zákona o obecnom zriadení,
  - i) určiť plat primátora podľa osobitného zákona a určiť najneskôr 90 pred voľbami na celé funkčné obdobie rozsah výkonu funkcie primátora (úväzok); zmeniť počas celého funkčného obdobia na návrh primátora rozsah výkonu jeho funkcie,
  - j) voliť a odvolávať hlavného kontrolóra mesta, určiť rozsah výkonu funkcie (úväzku) hlavného kontrolóra a jeho plat, schvaľovať odmenu hlavnému kontrolórovi,
  - k) schvaľovať štatút mesta, rokovací poriadok mestského zastupiteľstva a zásady odmeňovania poslancov,
  - l) zriaďovať, zrušovať a kontrolovať rozpočtové a príspevkové organizácie mesta a na návrh primátora vymenúvať a odvolávať ich vedúcich (riaditeľov), zakladať a zrušovať obchodné spoločnosti a iné právnické osoby a schvaľovať zástupcov mesta do ich štatutárnych a kontrolných orgánov, ako aj schvaľovať majetkovú účasť mesta v právnickej osobe,
  - m) schvaľovať združovanie obecných prostriedkov a činností a účasť v združeniach, ako aj zriadenie spoločného regionálneho alebo záujmového fondu,
  - n) zriaďovať a zrušovať orgány potrebné na samosprávu mesta a určovať náplň ich práce,
  - o) udeľovať čestné občianstvo mesta, mestské vyznamenania a ceny,
  - p) ustanoviť erb mesta, vlajku mesta, pečať mesta, prípadne znelku mesta.
- 1.6/ Mestské zastupiteľstvo vyhlási miestne referendum, ak ide o
- a) zlúčenie obcí, rozdelenie alebo zrušenie mesta, ako aj zmenu názvu mesta,
  - b) odvolanie primátora,
  - c) petíciu skupiny obyvateľov mesta aspoň 30% oprávnených voličov.
- 1.7/ Mestské zastupiteľstvo vyhlási miestne referendum o rozdelení mesta podľa odseku 1.6 písm. a), ak sú splnené podmienky rozdelenia uvedené v zákone o obecnom zriadení.

1.8/ Petíciu podľa odseku 1.6 písm. c) overujú aspoň traja poslanci určení mestským zastupiteľstvom, ktorí nemôžu byť členmi petičného výboru, a primátor; primátor neoveruje petíciu podanú podľa § 13a ods. 3 písm. a) prvého bodu zákona o obecnom zriadení. Ak petícia spĺňa náležitosti ustanovené osobitným zákonom 3) a ak ide o rozdelenie mesta, aj náležitosti podľa odseku 2, mestské zastupiteľstvo vyhlási hlasovanie obyvateľov mesta tak, aby sa uskutočnilo do 90 dní od doručenia petície mestu; to platí aj v prípade petície podľa § 13a ods. 3 písm. a) prvého bodu zákona o obecnom zriadení.

1.9/ Mestské zastupiteľstvo môže vyhlásiť miestne referendum aj pred rozhodnutím o ďalších dôležitých veciach samosprávy mesta (§ 4 zákona o obecnom zriadení).

1.10/ Mestské zastupiteľstvo vyhlási miestne referendum podľa ods. 1.6 písmeno a) a b) a ods 1.9 tak, aby sa uskutočnilo do 90 dní od schválenia uznesenia o vyhlásení miestneho referenda.

1.11. Po vyhlásení miestneho referenda mestské zastupiteľstvo bezodkladne zriadi na hlasovanie a sčítavanie hlasov komisiu pre miestne referendum a určí lehotu na jej prvé zasadnutie.

1.12. Mesto najneskôr 15 dní pred dňom konania miestneho referenda zašle každému oprávnenému voličovi 4) oznámenie o vyhlásení miestneho referenda, v ktorom uvedie dátum schválenia uznesenia mestského zastupiteľstva o vyhlásení miestneho referenda alebo doručenia petície, otázku alebo otázky, ktoré sa obyvateľom mesta predkladajú na rozhodnutie, miesto, dátum a čas konania miestneho referenda a spôsob úpravy hlasovacieho lístka; oznámenie zverejní v rovnakej lehote na úradnej tabuli v meste, ako aj spôsobom v meste obvyklým.

1.13/ Výsledky miestneho referenda sú platné, ak sa na ňom zúčastnila aspoň polovica oprávnených voličov a ak bolo rozhodnutie prijaté nadpolovičnou väčšinou platných hlasov účastníkov hlasovania obyvateľov mesta. Mestské zastupiteľstvo vyhlási výsledky hlasovania obyvateľov mesta do troch dní od doručenia zápisnice o výsledkoch hlasovania na úradnej tabuli.

1.14/ Mesto ustanoví nariadením podrobnosti o organizácii miestneho referenda.

1.15/ Mestské zastupiteľstvo ako orgán samosprávy mesta (ust. § 24 zákona o obecnom zriadení) ďalej :

- a) rozhoduje o zriadení výborov v mestských častiach a o vymedzení ich oprávnení,
- b) ustanovuje erb mesta, pečať mesta, prípadne znelku mesta,
- c) schvaľuje štatút mesta.

2/ Mestské zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vymedzenej pôsobnosti bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené všeobecnými vnútroorganizačnými normami.

3/ Na prerokovanie verejných vecí môže mestské zastupiteľstvo zvolať zhromaždenie obyvateľov mesta alebo jeho časti.

### III.

#### Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva

1/ Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva po voľbách zvolá v súčinnosti s mestskou volebnou komisiou primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo najneskôr do 30 dní odo dňa vykonania volieb.

2/ Ak primátor nezvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva podľa odseku 1/, zasadnutie mestského zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. 5)

Ak primátor nie je prítomný, alebo odmieta viesť takto zvolané zasadanie mestského zastupiteľstva, vedie ho zástupca primátora; ak nie je prítomný alebo odmieta viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva vedie ho iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.

3/ Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu nového primátora doterajší primátor mesta.

4/ Po schválení programu informuje predseda mestskej volebnej komisie zasadnutie mestského zastupiteľstva o výsledkoch volieb poslancov. Potom zloží primátor mesta sľub do rúk doterajšieho primátora obvykle za prítomnosti predsedu mestskej volebnej komisie. Poslanci skladajú sľub do rúk novozvoleného primátora.

5/ Ustanovený primátor mesta predloží návrh na zriadenie orgánov mestského zastupiteľstva (Štatút mesta Stará Turá, § 11 ods. 3) a na ich obsadenie.

Poslanci môžu predkladať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy. Voľby prebiehajú tajným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov. Na návrh poslanca mestského zastupiteľstva môže mestské zastupiteľstvo schváliť hlasovaním uznesenie o vykonaní volieb orgánov mestského zastupiteľstva verejným hlasovaním.

6/ Pre ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva sa primerane použijú ostatné ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

#### IV.

##### Príprava rokovania mestského zastupiteľstva

1/ Prípravu rokovania mestského zastupiteľstva organizuje primátor mesta v súčinnosti so zástupcom primátora mesta, prednostom mestského úradu, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými mestským zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.

2/ Prípravu zasadnutia mestského zastupiteľstva začína primátor podľa časového plánu zasadnutí mestského zastupiteľstva schváleného mestským zastupiteľstvom na obdobie príslušného kalendárneho roka a určí:

- miesto, čas a program zasadnutia,
- zodpovednosť za prípravu a vypracovanie materiálov pre rokovanie prípadne vyžiadanie stanoviska alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.

3/ Materiály určené na rokovanie mestského zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby pred rokovaním mestského zastupiteľstva boli materiály prerokované v príslušnej komisii a v mestskej rade a následne umožnili prijať uznesenie mestského zastupiteľstva resp. nariadenie mesta. Materiály pre rokovanie mestského zastupiteľstva sú k dispozícii poslancom mestského zastupiteľstva sedem dní pred stanoveným termínom zasadania mestského zastupiteľstva. Materiál doručený alebo predložený v kratšom termíne, napr. v deň rokovania, bude prerokovávaný vo výnimočných a zvlášť dôležitých veciach, ktoré neznosia odklad a sú v záujme mesta, a v prípade, že jeho prerokovanie odsúhlasia poslanci hlasovaním ako doplnený bod programu. Materiály pre rokovanie mestského zastupiteľstva budú zaslané poslancom elektronickou poštou.

4/ Materiály pre rokovanie obsahujú najmä:

- a) názov materiálu, údaje o spracovateľovi a predkladateľovi s ich podpismi,
- b) návrh uznesenia mestského zastupiteľstva a určením zodpovednosti a termínu splnenia úloh obsiahnutých v uznesení,
- c) dôvodovú správu (vrátane dopadu na rozpočet mesta),
- d) vecnú časť t.j. návrh textu materiálu pre rokovanie alebo textu nariadenia mesta,

- e) stanovisko príslušnej komisie MsZ, MsR a prípadných iných poradných orgánov,  
 f) v prípade, že sa materiál týka mestskej organizácie i jej stanovisko ,

5/ Ak je na programe rokovania schválenie nového nariadenia mesta, predloží sa jeho úplné znenie so stručnou dôvodovou správou, ktorá musí obsahovať zhodnotenie doterajšieho platného stavu, ekonomický a právny rozbor umožňujúci komplexné posúdenie nového nariadenia, najmä jeho všeobecného pôsobenia, ekonomických a finančných dôsledkov z hľadiska postavenia občanov, činnosti orgánov a organizácií v meste. Rozbor má odôvodniť potrebu prijatia nového nariadenia mesta.

6/ Rovnako sa postupuje pri predkladaní zmeny (doplnku, novelizácie a pod.) nariadenia mesta. Predloží sa pôvodné znenie a navrhované nové znenie časti nariadenia spolu s dôvodovou správou.

7/ Návrh nariadenia mesta, o ktorom má rokovať mestské zastupiteľstvo, zverejní mesto jeho vyvesením na úradnej tabuli v meste najmenej 15 dní pred termínom rokovania mestského zastupiteľstva. Návrh nariadenia sa zverejní v tej istej lehote aj na internetovej adrese mesta príp. iným spôsobom v meste obvyklým.

8/ Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na mestskom úrade (organizačnom útvere, ktorý je spracovateľom nariadenia).

Pripomienkou možno v uvedenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať a to najmä vtedy, ak nie sú odôvodnené.

9/ Vyhodnotenie pripomienok uskutoční spracovateľ nariadenia s príslušnou komisiou mestského zastupiteľstva. Vyhodnotenie obsahuje:

- stručný obsah pripomienky,
- údaje o tom, kto predložil pripomienku,
- ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovelo a z akých dôvodov.

10/ Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom mestského zastupiteľstva v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním mestského zastupiteľstva o návrhu nariadenia.

11/ Materiály určené na rokovanie mestského zastupiteľstva predkladajú:

- primátor mesta a jeho zástupca,
- poslanec mestského zastupiteľstva,
- prednosta mestského úradu,
- štatutárni zástupcovia mestských organizácií a spoločností s majetkovou účasťou mesta,
- hlavný kontrolór mesta,
- predsedovia komisií mestského zastupiteľstva,
- ďalšie osoby a subjekty na základe uznesenia mestského zastupiteľstva.

12/ Predkladateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a návrhu znenia nariadenia mesta je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

13/ Poradné orgány mestského zastupiteľstva (komisie, hlavný kontrolór, mestská rada) sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými mestským zastupiteľstvom, Štatútom mesta Stará Turá a zákonom.

## V.

## Zvolávanie zasadnutí mestského zastupiteľstva

- 1/ Zasadnutie mestského zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby ako riadne v súlade so schváleným plánom práce alebo ako mimoriadne, najmenej však raz za tri mesiace.
- 2/ Mimoriadne rokovanie mestského zastupiteľstva môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh alebo ak o to požiada petíciou skupina obyvateľov mesta Stará Turá v počte 20% všetkých oprávnených voličov a pri slávnostných príležitostiach.
- 3/ Ak požiada o zvolanie zasadnutia mestského zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, primátor zvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.
- 4/ Mestské zastupiteľstvo zasadá v meste v ktorom bolo zvolené.
- 5/ Zasadnutie mestského zastupiteľstva zvoláva primátor. Návrh programu zasadania Mestského zastupiteľstva sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli v meste aspoň **tri dni** pred zasadnutím mestského zastupiteľstva, na internetovej adrese mesta v tej istej lehote, iným spôsobom v meste obvyklým.
- 6/ Ak primátor nezvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva podľa odseku 1/ tohto článku, zvolá ho zástupca primátora alebo iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom. Ak primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie mestského zastupiteľstva vedie ho ten, kto zvolal zasadnutie mestského zastupiteľstva.
- 7/ Ak primátor nezvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva podľa odseku 3/ tohto článku, zasadnutie mestského zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. 6) Ak primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho zástupca primátora; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.

## VI.

## Program a priebeh rokovania mestského zastupiteľstva

- 1/ Vecná náplň programu rokovania mestského zastupiteľstva vychádza z potrieb mesta, z úloh vyplývajúcich z uznesení mestského zastupiteľstva, iniciatívnych návrhov poradných orgánov mestského zastupiteľstva, poslancov, mestských organizácií, spoločností s majetkovou účasťou mesta a pod.
- 2/ Spravidla na začiatku programu rokovania mestského zastupiteľstva je kontrola uznesení a/alebo odpovede (vyjadrenia) na interpelácie poslancov z predchádzajúceho rokovania mestského zastupiteľstva, ak tieto neboli zodpovedané písomne. Materiál spracuje a predkladá na rokovanie mestského zastupiteľstva hlavný kontrolór.
- 3/ Rokovanie o všeobecne záväznom nariadení mesta alebo o jeho zmene musí byť vždy samostatným bodom programu rokovania mestského zastupiteľstva.
- 4/ Rokovania mestského zastupiteľstva sú zásadne verejné a uskutočňujú sa v štátnom jazyku. Mestské zastupiteľstvo môže vyhlásiť rokovanie za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov 7); to neplatí, ak predmetom rokovania mestského zastupiteľstva je:
  - a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov mesta, zamestnancov mesta alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre mesto,

b) nakladanie s majetkom vo vlastníctve mesta, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve mesta, nadobudnutie majetku do vlastníctva mesta alebo prenechanie majetku mesta do užívania iným osobám.

5/ Okrem poslancov a osôb, ktoré sú členmi komisií, prednostu mestského úradu, štatutárnych zástupcov mestských organizácií a obchodných spoločností s majetkovou účasťou mesta sa môžu na rokovanie mestského zastupiteľstva pozvať aj zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, poslanci EP, zástupcovia krajských, okresných a ďalších štátnych úradov a orgánov. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie mestského zastupiteľstva stanoví primátor mesta pre každé rokovanie osobitne.

6/ Mestské zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznávať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Zasadnutie mestského zastupiteľstva vedie primátor, počas jeho neprítomnosti, v rozsahu vymedzenom mestským zastupiteľstvom, jeho zástupca, v osobitných prípadoch iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom (ďalej len predsedajúci) .

7/ Predsedajúci otvorí zasadnutie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezentácie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

8/ V prípade, že nie je prítomný dostatočný počet poslancov do 30 minút po čase určenom na začiatok rokovania mestského zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov, preruší predsedajúci rokovanie a zvolá do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

9/ V úvode rokovania predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie návrh programu rokovania, predloží návrh na voľbu návrhovej komisie a predloží návrh overovateľov zápisnice.

10/ Primátor a poslanec môže navrhnúť zmenu alebo doplnenie programu. O tomto návrhu rozhoduje mestské zastupiteľstvo hlasovaním bez diskusie. Mestské zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Ak primátor odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia mestského zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca primátora. Ak zástupca primátora nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.

11/ Predsedajúci vedie zasadnutie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

12/ Ak mestské zastupiteľstvo zriadilo poradné a kontrolné orgány /mestská rada, komisie, hlavný kontrolór/, vypočuje ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný alebo kontrolný orgán zriadený. O odborné stanovisko vo veciach patriacich mestskému úradu požiada prednostu mestského úradu.

13/ Rokovanie o veciach, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie stručným referátom spravidla predkladateľ.

14/ Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa o slovo prihlásili . Najskôr však udeľí slovo poslancom, ktorí chcú predniesť faktickú poznámku k prerokovanej veci. Faktická poznámka je návrh o ktorom sa hlasuje a následne prijíma uznesenie.

15/ Poslancom NR SR, poslancom EP, zástupcom vlády alebo štátneho orgánu sa udeľí slovo, ak o to požiadajú, a to aj na vyhlásenia, ktoré nesúvisia s programom rokovania Po nich udeľuje predsedajúci slovo ostatným účastníkom. Môže sa udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.

16/ Ak na zasadnutí mestského zastupiteľstva požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udelí. Ak primátor neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca primátora. Ak zástupca primátora nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom. Diskusia môže byť ukončená, pokiaľ bolo udelené slovo všetkým poslancom, ktorí sa hlásili do diskusie.

17/ Poslancovi, ktorý sa v priebehu diskusie prihlási na prednesenie faktickej poznámky alebo odpovede na ňu, sa udelí slovo bez meškania. Prednesenie faktickej poznámky ani prípadná odpoveď na faktickú poznámku iného poslanca nemajú trvať dlhšie ako 3 minúty, prihlásený nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát. Ak prekročí poslanec dobu na prednesenie faktickej poznámky alebo odpovede na faktickú poznámku, predsedajúci mu môže po opätovnom upozornení odňať slovo.

18/ Poslanec, ktorému sa udelilo slovo, má hovoriť k prerokúvanej veci. Ak sa od nej odchyľuje, alebo ak prekročí určenú rečnickú lehotu, predsedajúci môže poslanca na to upozorniť, po opätovnom upozornení mu môže odňať slovo. O námietkach poslanca rozhodne na návrh predsedajúceho alebo poslanca mestské zastupiteľstvo hlasovaním bez predchádzajúcej diskusie.

19/ Primátor a poslanci môžu v diskusii predniesť k prerokúvaným otázkam pozmeňovacie návrhy. Majú sa vzťahovať na určitú vec prerokúvaného návrhu a má z nich byť zrejmé, na čom sa má mestské zastupiteľstvo uznieť. Predsedajúci môže požiadať poslanca, aby svoj návrh predložil písomne.

20/ Ak sa v diskusii prednesie pozmeňovací návrh, poslanec alebo navrhovateľ pozmeňovacieho návrhu môžu navrhnúť prerušenie prerokúvania vecí až dotedy, kým k prednesenému pozmeňovaciemu návrhu zaujme stanovisko poradný orgán mestského zastupiteľstva, alebo bude vyžiadané odborné stanovisko od iného orgánu, resp. organizácie.

21/ Účastníci nesmú rušiť primátora, poslanca a ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že účastník rokovania nehovorí k veci, môže predsedajúci účastníka na to upozorniť, po opätovnom upozornení mu môže odňať slovo.

22/ Návrh na ukončenie diskusie môže podať primátor a poslanec mestského zastupiteľstva. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie okamžite.

23/ Uznesením mestského zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.

24/ Počas rokovania MsZ je zakázané používať mobilné telefóny.

25/ Na slávnostnom rokovaní mestského zastupiteľstva, pri štátoprávnych aktoch /napr. na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré

navštívia mesto a pod./ primátor používa mestské insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení primátora používať mestské insígnie poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.

## VII.

### Príprava uznesení mestského zastupiteľstva a nariadení mesta

1/ Návrhy uznesení mestského zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s materiálmi predkladanými mestskému zastupiteľstvu. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa tento návrh uznesenia poskytne spolu materiálom.

- 2/ Konečné znenie návrhu uznesenia mestskému zastupiteľstvu predkladá návrhová komisia.
- 3/ Uznesenia mestského zastupiteľstva sa formulujú s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi ich splnenia.
- 4/ Uznesením mestského zastupiteľstva sa povinnosti spravidla ukladajú mestskej rade, ak je zriadená, poradným orgánom MsZ, hlavnému kontrolórovi, prednostovi mestského úradu, organizačným útvarom mestského úradu, štatutárnym zástupcom príspevkových a rozpočtových organizácií mesta.
- 5/ Pri príprave návrhu nariadenia mesta musí byť dodržaný postup podľa ust. § 6 zákona o obecnom zriadení ( vid' čl. IV ods. 7, 8, 9 a 10).

## VIII.

### Prijímanie uznesení mestského zastupiteľstva a nariadení mesta

- 1/ O každom návrhu rozhoduje mestské zastupiteľstvo hlasovaním. Pred ním upozorní predsedajúci, že prikočí k hlasovaniu a dá zistiť počet prítomných poslancov.
- 2/ Na základe schváleného návrhu poslanca alebo predsedajúceho sa o jednotlivých častiach návrhu môže hlasovať oddelene. Ak sa pri oddelenom hlasovaní neschvália všetky časti návrhu, hlasuje sa o prijatých častiach znova ako o celku.
- 3/ Ak boli k návrhu predložené pozmeňovacie návrhy, hlasuje sa najprv o nich, a to v poradí v akom boli predložené. Ak predložený pozmeňovací návrh bol prijatý, o ďalších návrhoch sa už nehlasuje.
- 4/ Konečný návrh na uznesenie mestského zastupiteľstva predkladá návrhová komisia na základe priebehu diskusie. V prípade potreby predsedajúci môže poslancom vyhradiť čas potrebný na posúdenie návrhu.
- 5/ Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby mestské zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, ich poradie určí predsedajúci.
- 6/ Keď mestské zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, návrhová komisia navrhne ďalší postup, ktorý predloží na schválenie mestskému zastupiteľstvu.
- 7/ Hlasovanie je verejné alebo tajné.
- 8/ Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky (aklamáciou). V prípade tajného hlasovania je jeho priebeh a organizácia nasledovná:
- a/ Voľby riadi volebná komisia zvolená mestským zastupiteľstvom. Volebná komisia si určí svojho predsedu, meno ktorého oznámi mestskému zastupiteľstvu.
- b/ Hlasovanie sa vykoná hlasovacím lístkom, na ktorom sa v abecednom poradí uvedie priezvisko a meno kandidáta označeného poradovým číslom.
- c/ Navrhnutí kandidáti musia pred vykonaním voľby vyjadriť svoj súhlas s kandidatúrou.
- d/ Hlasovanie sa uskutoční tak, že hlasujúci na hlasovacom lístku zakrúžkuje poradové číslo kandidáta, ktorému dáva svoj hlas. Hlasovací lístok upravený iným spôsobom alebo neupravený je neplatný.
- e/ Hlasovanie je platné, ak sa ho zúčastnila nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Zvolený je ten kandidát, ktorý získal nadpolovičný počet hlasov prítomných poslancov.

f/ Ak v prvom kole ani jeden z viacerých kandidátov nezískal potrebný počet hlasov na zvolenie, v druhom kole sa volí z tých dvoch, ktorí získali najviac hlasov. Ak ani v druhom kole nebol nikto zvolený, zopakujú sa voľby s novými kandidátmi.

g/ Ak boli v prvom kole len dvaja kandidáti, hlasuje sa v druhom kole o úspešnejšom z nich. Ak ani v tom prípade nie je kandidát zvolený, voľby sa zopakujú s novými kandidátmi.

h/ Pri spoločnej voľbe sú zvolení tí kandidáti, ktorí získali nadpolovičný počet hlasov prítomných poslancov. Namiesto nezvolených kandidátov sa pre nové voľby navrhnu iní kandidáti.

ch/ Odvolanie poslanca z funkcie sa vykonáva hlasovacím lístkom, na ktorom sa uvedie priezvisko a meno poslanca navrhovaného na odvolanie a slová „áno” – „nie”.

i/ Hlasovanie o jednom návrhu na odvolanie sa uskutoční tak, že hlasujúci na hlasovacom lístku zakrúžkuje slovo „áno”, čím prejaví súhlas s odvolaním alebo slovo „nie”, na znak nesúhlasu s odvolaním. Hlasovací lístok upravený iným spôsobom alebo neupravený je neplatný. Ak sa hlasuje o viacerých návrhoch na odvolanie naraz, postup pri hlasovaní schváli mestské zastupiteľstvo na návrh volebnej komisie.

9/ Tajne sa hlasuje pomocou hlasovacích lístkov. Tajným hlasovaním sa spravidla prijíma uznesenie pri:

- voľbe zástupcu primátora (ak primátor nepoverí poslanca zastupovaním v lehote podľa § 13b ods. 1 zákona o obecnom zriadení),
- voľbe členov mestskej rady,
- menovaní:
  - do funkcií štatutárnych zástupcov organizácií zriadených mestským zastupiteľstvom,
  - zástupcov mesta v orgánoch organizácií a obchodných spoločností s majetkovou účasťou mesta,
  - náčelníka mestskej polície
  - hlavného kontrolóra,

pokiaľ poslanci hlasovaním nerozhodnú o tom, že hlasovanie o vyššie uvedených skutočnostiach v ods. 9 bude verejné. Pri menovaní v ďalších prípadoch sa hlasuje tajne, ak sa na tom uznesie mestské zastupiteľstvo bez diskusie.

10/ Na prijatie uznesenia mestského zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, na prijatie nariadenia mesta je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.

11/ Ak sú pochybnosti o výsledku hlasovania, predsedajúci požiada overovateľov, aby spočítali hlasy. Overovatelia takisto spočítajú hlasy, ak sa hlasuje hlasovacími lístkami.

12/ Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet hlasov odovzdaných za návrh i proti návrhu. Výsledky volieb vyhlási predseda volebnej komisie tak, že sa oznámi počty hlasov odovzdaných za jednotlivých kandidátov i proti nim.

13/ Novoprijaté uznesenie vo veci nadobúda právoplatnosť podpisom primátora. Proti takémuto uzneseniu nie je prípustné odvolanie pokiaľ neboli predložené nové skutočnosti, ktoré pri rozhodovaní mestského zastupiteľstva nemohli byť odvolateľom predložené, pretože neboli známe, alebo ich nebolo možné doložiť dôkazom, ktoré mohli privodiť pre neho priaznivejšie rozhodnutie vo veci.

14/ Uznesenie mestského zastupiteľstva a nariadenie mesta podpisuje primátor mesta najneskôr do 10 dní od jeho schválenia mestským zastupiteľstvom..

15/ Uznesenie mestského zastupiteľstva a nariadenie mesta zverejní v súlade so zákonom o obecnom zriadení v platnom znení resp. podľa osobitných predpisov (napr. uznesenie

o schválení prevodu nehnuteľného majetku mesta do vlastníctva inej osoby podľa § 5 zákona o slobodnom prístupe k informáciám) a iným spôsobom v meste obvyklým. Poslancom a účastníkom rokovania MsZ sa zasiela zápisnica elektronickou poštou do 10 dní a súhrn uznesení po podpise primátora.

16/ Primátor mesta môže pozastaviť výkon uznesenia mestského zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre mesto zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote podľa § 12 ods. 6 zákona o obecnom zriadení, t.j. najneskôr do 10 dní od jeho schválenia mestským zastupiteľstvom. Primátor prerokuje napadnuté uznesenie pred pozastavením jeho výkonu v mestskej rade, ak je zriadená, avšak uznesením mestskej rady nie je viazaný.

17/ Ustanovenie odseku 16 sa nevzťahuje na uznesenie mestského zastupiteľstva o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní primátora.

18/ Ak bol výkon uznesenia mestského zastupiteľstva podľa odseku 16 pozastavený, môže mestské zastupiteľstvo toto uznesenie trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak mestské zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, napadnuté uznesenie stráca platnosť.

19/ Výkon uznesenia potvrdeného mestským zastupiteľstvom podľa odseku 18 tohto čl. primátor nemôže pozastaviť.

## IX.

### Kontrola plnenia uznesení mestského zastupiteľstva a nariadení mesta

1/ Organizačné útvary mestského úradu spracujú vyhodnotenie plnenia úloh, vyplývajúcich z uznesení mestského zastupiteľstva príp. interpelácií poslancov mestského zastupiteľstva. Takto spracované hodnotenie predkladá k prerokovaniu a schváleniu mestskému zastupiteľstvu hlavný kontrolór.

2/ Mestský úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami mestského zastupiteľstva a vykonáva nariadenia mesta.

3/ Mestské zastupiteľstvo kontroluje plnenie svojho uznesenia vždy na nasledujúcom zasadnutí mestského zastupiteľstva resp na zasadnutí mestského zastupiteľstva, ktoré sa koná bezprostredne po stanovenom termíne plnenia uznesenia.

## X.

### Interpelácie a otázky poslancov

1/ Poslanci sú oprávnení najmä:

- predkladať mestskému zastupiteľstvu i ostatným orgánom návrhy,
- interpelovať primátora a členov mestskej rady vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce,
- klásť otázky a požadovať od prednostu mestského úradu, vedúcich mestských organizácií vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa ich činnosti,
- požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v meste podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v meste.

2/ Interpelovaný je povinný odpovedať na interpeláciu ústne na zasadnutí mestského zastupiteľstva. V prípade, že obsah podanej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa interpelovanému na písomnú odpoveď poskytnúť lehota 30 dní. Mestské zastupiteľstvo však môže podľa závažnosti interpelácie určiť lehotu na odpoveď na takúto interpeláciu kratšiu ako 30 dní. Písomná odpoveď na

interpeláciu sa zaradi na program najbližšieho zasadnutia. K odpovedi zaujme mestské zastupiteľstvo stanovisko prijatím uznesenia.

## XI.

### Organizačne-technické zabezpečenie rokovaní mestských zastupiteľstiev

1/ Z rokovania mestského zastupiteľstva sa robí zápisnica, ktorá obsahuje najmä záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, obsah rokovania, údaje o hlasovaní a prijaté uznesenia. Na žiadosť účastníka zasadania MsZ sa v zápisnici uvedie i menovité hlasovanie poslancov.

2/ Zápisnicu po jej overení zvolenými overovateľmi podpisuje primátor najneskôr do 10 dní od konania mestského zastupiteľstva. Overovatelia zodpovedajú za správnosť a úplnosť zápisnice o rokovaní mestského zastupiteľstva.

3/ Všetky materiály z rokovaní mestského zastupiteľstva sa archivujú.

4/ Zápisnica z predchádzajúceho rokovania mestského zastupiteľstva je na požiadanie poslancom predložená k nahliadnutiu na rokovaní.

5/ Mestský úrad zabezpečuje organizačno-technické zabezpečenie rokovania mestskej rady a mestského zastupiteľstva ako aj archivovanie všetkých dokumentov v súlade s právnymi predpismi.

6/ Materiály zo zasadnutí mestskej rady a mestského zastupiteľstva sa najneskôr do 4 mesiacov po skončení kalendárneho roka zväzujú do zbierky, ktorá je uložená k nahliadnutiu na mestskom úrade. Archivácia materiálov sa riadi platným archívnym poriadkom mestského úradu v Starej Turej.

## XII.

### Záverečné ustanovenia

1/ Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje mestské zastupiteľstvo uznesením prijatým nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.

2/ Ruší sa rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Starej Turej zo dňa 28.2.2008 schválený uznesením MsZ v Starej Turej č. 16-XI/2008.

3/ Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňa 17.6.2010 schválením uznesenia č. 15-XXXIV/2010 Mestským zastupiteľstvom v Starej Turej.

V Starej Turej dňa 17.6.2010

Ing. Anna Halinárová  
primátorka mesta

## Zoznam citovaných právnych predpisov:

- 1) zákon SNR č. 346/1990 Zb. o voľbách do orgánov samosprávy obcí v znení neskorších predpisov
- 2) napr. zákon č. 154/2001 Z.z. o prokurátoroch a právnych čakatel'och prokuratúry
- 3) zákon SNR č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov
- 4) ust. § 2 ods. 1 a 2 zák. SNR č. 246/1990 Zb. o voľbách do orgánov samosprávy obcí v znení nesk. predpisov
- 5), 6) ust. § 12 ods. 3 zák. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení nesk. predpisov
- 7) napr. § 17 až 20 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, § 91 zákona č. 483/2001 Z.z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 23 zákona SNR č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave finančných orgánov, zákon č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení nesk. predpisov