



Mesto Stará Turá

Rokovací poriadok

Mestského zastupiteľstva Stará Turá



**Tento rokovací poriadok MsZ Stará Turá
nadobudol účinnosť schválením uznesenia MsZ Stará Turá č. 16-XI/2008 dňa 28.2.2008**

V Starej Turej dňa 28.februára 2008

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, § 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 alebo miestneho poplatku podľa osobitných predpisov,

e) určovať náležitosti miestnej dane alebo miestneho poplatku a verejnej dávky a rozhodovať o prijatí úveru alebo pôžičky,

f) vyhlasovať hlasovanie obyvateľov mesta o najdôležitejších otázkach života a rozvoja mesta a zvolávať verejné zhromaždenia občanov,

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) určovať organizáciu mestského úradu a určovať plat primátora a hlavného kontrolóra,

j) zriaďovať funkciu hlavného kontrolóra a určovať mu rozsah pracovného úväzku,

k) schvaľovať poriadok odmeňovania zamestnancov mesta vypracovaný podľa osobitného predpisu 3) ako aj ďalšie predpisy (rokovací poriadok a pod.),

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 hlasovanie obyvateľov mesta (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 hlasovanie obyvateľov mesta 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 4) 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 hlasovanie obyvateľov mesta aj pred rozhodnutím o ďalších dôležitých veciach samosprávy mesta (§ 4 zákona o obecnom zriadení).

1.10/ Výsledky hlasovania obyvateľov mesta 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.

1.11/ 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.

III.

Prvé zasadnutie mestského zastupiteľstva

1/ Prvé zasadnutie mestského zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší primátor mesta v súčinnosti mestskou volebnou komisiou najneskôr do 30 dní odo dňa vykonania volieb.

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

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

4/ Ustanovený primátor mesta predloží:

- návrh na voľbu zástupcu primátora mesta,
- návrh na zriadenie orgánov mestského zastupiteľstva a ich obsadenie.

Poslanci môžu predkladať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy s výnimkou návrhu kandidáta na voľbu zástupcu primátora. 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.

5/ Pre prvé 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 prerokovaný vo výnimočných a zvlášť dôležitých veciach, ktoré neznesú 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 na požiadanie 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).

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 ako riadne v súlade so schváleným plánom práce alebo ako mimoriadne.

2/ Riadne zasadnutia mestského zastupiteľstva sa uskutočňujú najmenej raz za dva mesiace.

3/ Mimoriadne rokovanie mestského zastupiteľstva môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh alebo ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov mestského zastupiteľstva, alebo petíciou skupina obyvateľov mesta Stará Turá v počte 20% všetkých oprávnených voličov a pri slávnostných príležitostiach.

4/ Zasadnutie mestského zastupiteľstva zvoláva primátor. Návrh programu rokovania sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli v meste aspoň sedem dní pred zasadnutím mestského zastupiteľstva, na internetovej adrese mesta v tej istej lehote, iným spôsobom v meste obvyklým alebo ak ide o mimoriadne zvolané zasadnutie, aspoň 24 hodín pred jeho konaním.

5/ Zasadnutie mestského zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho primátor nemôže zvolať z dôvodu jeho dlhodobej neprítomnosti alebo v prípade, že jeho zvolanie odmieta uskutočniť; v takomto prípade ho môže zvolať zástupca primátora alebo 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; 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, zástupcovia krajských, okresných a ďalších štátnych úradov. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie mestského zastupiteľstva stanoví primátor mesta pre každé rokovanie osobitne.

6/ Mestské zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Zasadnutie mestského zastupiteľstva vedie primátor, počas jeho neprítomnosti, v rozsahu vymedzenom mestským zastupiteľstvom, jeho zástupca, resp. poverený člen mestskej rady (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.

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 prerokúvanej veci. Faktická poznámka je návrh o ktorom sa hlasuje a následne prijíma uznesenie.

15/ Poslancom NR SR, zástupcom vlády alebo štátneho orgánu sa udelí slovo, ak o to požiadajú, a to aj na vyhlásenia, ktoré nesúvisia s programom rokovania. Po nich udeľuje predsedajúci slovo ostatným účastníkom.

16/ Poslanci sa môžu hlásiť do diskusie v priebehu rokovania, kým sa, spravidla, na návrh predsedajúceho, neodhlasuje koniec diskusie.

17/ Poslancovi, ktorí 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 opakovanom 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 opakovanom 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 opakovanom 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, 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 (viď 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 prikročí 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,
- 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. Na požiadanie sa zašle poslancom a účastníkom rokovania MsZ 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, avšak uznesením mestskej rady nie je viazaný.

17/ Ustanovenie odseku 16 sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra.

18/ Ak bol výkon uznesenia mestského zastupiteľstva podľa odseku 16 pozastavený, môže mestské zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou 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 zaradí 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.

Záverčné 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 Stará Tura zo dňa 9.9.1996 a a Dodatok č. 1 zo dňa 23.4.1999.
- 3/ Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňa 28.2.2008 schválením uznesenia č. 16-XI/2008 Mestským zastupiteľstvom v Starej Turej.

V Starej Turej dňa 28.2.2008

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 č. 553/22 Zb. o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme
- 4) Zákon SNR č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov