

Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva mesta Stará Turá

Článok 1 Účel úpravy

V zmysle § 12 ods. 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov tento rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva mesta Stará Turá (ďalej iba rokovací poriadok) upravuje podrobnejšie pravidlá o rokovaní Mestského zastupiteľstva mesta Stará Turá (ďalej iba MsZ).

Článok 2 Obsah úpravy

Rokovací poriadok upravuje najmä spôsobilosť na rokovanie, voľbu orgánov MsZ, priebeh rokovania, prijímania uznesení a nariadení, povinnosti účastníkov rokovania, spracovanie výsledkov rokovania.

Článok 3 Základné pojmy

Mestské zastupiteľstvo je zastupiteľský zbor zložený z poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi obce na štyri roky.

Predseda je osoba, ktorá vedie rokovanie MsZ (primátor, zástupca primátora, iná poverená osoba).

Predkladateľ je osoba, ktorá predkladá materiál na rokovanie MsZ, prípadne pozmeňujúci návrh.

Spracovateľ je osoba, ktorá odborne pripraví materiál na rokovanie MsZ.

Diskusia sú otázky, pripomienky a návrhy poslancov k jednotlivým bodom rokovania, nasleduje po vystúpení predsedajúceho, predkladateľa alebo spracovateľa.

Diskusný príspevok je ústny vstup poslancov, ktorým vyjadruje svoj názor k prerokúvanému materiálu, prípadne žiada od predkladateľa alebo spracovateľa materiál informácie a vysvetlenia.

Procedurálny návrh je návrh spôsobu prerokovania veci, časového a vecného postupu rokovania s výnimkou hlasovania o veci samej. Nie je ho možné podávať počas interpelácií.

Návrhová komisia je dočasný 3 – členný orgán MsZ, ustanovený na každom rokovaní MsZ, ktorého úlohou je predkladať návrhy uznesení k jednotlivým bodom rokovania na schválenie MsZ. Je zložená výhradne z poslancov. V mene komisie vystupuje jej predseda, ktorého si zvolia členovia komisie spomedzi seba po ustanovení komisie.

Skrutátor je osoba poverená predsedajúcim na sčítanie hlasov.

Volebná komisia je dočasný 3 – členný orgán MsZ, ustanovený na rokovaní MsZ, ktorý zabezpečuje výkon volieb orgánov MsZ a tajné hlasovanie, ak sa na ňom MsZ uznesenie. Skladá sa výhradne z poslancov.

Interpelácia poslancov kvalifikovaná otázka pre primátora, prednostu MsÚ, náčelníka mestskej polície štatutárnych zástupcov právnických osôb založených a zriadených mestom vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.

Uznesenie je rozhodnutie MsZ k jednotlivým materiálom prerokúvaným na rokovaní MsZ.

Článok IV. Niektoré ustanovenia o ustanovujúcom rokovaní MsZ

- 1) Základná právna úprava ustanovujúceho rokovania MsZ je obsiahnutá v § 12 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
- 2) Pred začatím rokovania ustanovujúceho rokovania MsZ v príslušnom volebnom období sa hrá štátna hymna.
- 3) Na ustanovujúce rokovanie MsZ sa pozývajú novozvolený primátor a novozvolení poslanci MsZ, predseda mestskej volebnej komisie, vedúci zamestnanci úradu a organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta, štatutárni zástupcovia spoločností založených mestom, prípadne poslanci samosprávneho kraja z radov obyvateľov mesta Stará Turá.
- 4) Rokovanie ustanovujúceho MsZ vedie úradujúci primátor až do zloženia sľubu novozvoleného primátora. Ak nie je prítomný primátor, vedie rokovanie zástupca primátora alebo iná osoba poverená MsZ (ďalej len „predsedajúci“). Počas ustanovujúceho rokovania MsZ používa predsedajúci insígnie primátora.
- 5) Predsedajúci vyzve predsedu mestskej volebnej komisie o prezentovanie výsledku volieb primátora a poslancov do MsZ a následne odovzdá zvolenému primátorovi a poslancom osvedčenia o zvolení, Novozvolený primátor zloží sľub do rúk úradujúceho primátora a podpisom potvrdí zloženie sľubu. Následne úradujúci primátor odovzdá insígnie novozvolenému primátorovi. V prípade, ak je opätovne zvolený do funkcie primátora úradujúci primátor, skladá sľub do rúk úradujúceho zástupcu primátora. Po zložení sľubu sa ujíma vedenia rokovania MsZ novozvolený primátor.
- 6) Primátor vyzve niektorého z poslancov, aby prečítal sľub poslanca v znení podľa osobitného predpisu. Každý poslanec potom vysloví slovo „sľubujem“, podá ruku primátorovi a svojím podpisom potvrdí zloženie sľubu. Zložením sľubu sa ujímajú poslanci svojej funkcie. Poslanec, ktorý nie je prítomný na ustanovujúcom rokovaní MsZ, skladá sľub na tom rokovaní MsZ, ktorého sa zúčastní prvýkrát.
- 7) Primátor predloží na schválenie program rokovania MsZ, ktorého obsahom je, okrem iného, aj určenie platu primátora, zriadenie orgánov MsZ, potrebných pre fungovanie samosprávy v príslušnom volebnom období a určenie náplne ich práce.
- 8) Rokovania MsZ sú v každom volebnom období číslované arabskými číslicami a označením roka, počínajúc ustanovujúcim rokovaním MsZ (napr. 1/2022) bez ohľadu na to, či sa jedná o riadne alebo mimoriadne rokovanie MsZ.
- 9) Termíny rokovaní MsZ na nasledujúci kalendárny rok sú schvaľované na ustanovujúcom rokovaní MsZ a následne vždy na poslednom rokovaní MsZ v kalendárnom roku (riadne rokovanie MsZ).
- 10) Rokovania MsZ mimo termíny uvedené v predchádzajúcom odseku sú mimoriadnymi rokovaniami MsZ. Mimoriadne rokovanie zvoláva primátor v prípadoch, ktoré nezniesú odklad, pri slávnostných príležitostiach alebo ak o to požiada najmenej 1/3 všetkých poslancov MsZ.

Článok V. Rokovania mestského zastupiteľstva

- 1) Pred otvorením rokovania MsZ predsedajúci zistí na základe prezenčnej listiny, či je MsZ uznášaniaschopné, teda či je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Svoju neprítomnosť je poslanec povinný ospravedlniť e-mailom alebo telefonicky na sekretariáte primátora, inak sa jeho neprítomnosť považuje za neospravedlnenú.
- 2) Ak ani po uplynutí 30 minút od v pozvánke oznámeného začiatku rokovania MsZ nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, predsedajúci neotvorí rokovanie MsZ. V tom prípade primátor zvolá do 7 dní rokovanie MsZ s tým istým programom. Obdobne sa postupuje aj v prípade, ak MsZ prestane byť uznášaniaschopné v priebehu rokovania MsZ.
- 3) Ak je MsZ uznášaniaschopné, predsedajúci otvorí rokovanie MsZ v určenom čase podľa pozvánky. Oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí ospravedlnili svoju neúčast' a mená poslancov, ktorí svoju neprítomnosť neospravedlnili, oznámi meno zapisovateľa a skrutátora. Následne predloží na schválenie program rokovania MsZ.
- 4) Materiály zaradené do programu rokovania MsZ stručne prednesie predkladateľ, prípadne predsedajúci. Ak boli k prerokúvanej veci vyžiadané stanoviská iných orgánov (napr. komisií), predkladateľ oboznámi MsZ s ich podstatnými časťami a záverom. Po odprezentovaní jednotlivého bodu programu predsedajúci otvorí diskusiu. Do diskusie sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v poradí, v akom sa prihlásili.
- 5) Poslanec môže v rámci diskusie podať k prerokúvanej veci pozmeňovacie a doplňujúce návrhy, ktoré musia byť riadne sformulované a ak sú vyhotovené písomne, odovzdané predsedajúcemu alebo návrhovej komisii. V prípade, že vznesených pripomienok alebo pozmeňujúcich návrhov je väčší počet a zásadným spôsobom sa mení obsah predloženého materiálu, má predsedajúci, predkladateľ alebo hlavný kontrolór právo stiahnuť materiál z prerokovania za účelom jeho prepracovania.
- 6) Predsedajúci môže počas diskusie udeliť slovo aj zamestnancovi mesta, ak je potrebné podať podrobnejšie vysvetlenie k prerokúvanej veci.
- 7) Právo vystúpiť v diskusii má hlavný kontrolór v prípade, ak zistí v priebehu diskusie nesúlady so všeobecne záväznými právnymi predpismi, nariadeniami mesta, rokovacím poriadkom MsZ alebo uzneseniami MsZ. Slovo mu predsedajúci udelí hneď po skončení predchádzajúceho diskusného príspevku prednostne.
- 8) Ak chce v diskusii k prerokúvanému bodu programu vystúpiť občan, predsedajúci mu udelí slovo v rozsahu 5 minút. Po uplynutí tohto času môže požiadať o predĺženie možnosti diskutovať, čo však musí schváliť nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
- 9) Nikto nesmie rušiť diskutujúceho, ktorému bolo udelené slovo. Ak sa však diskutujúci odchyľuje od prerokúvanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po tejto výzve nebude hovoriť k veci, predsedajúci mu odoberie slovo. Diskusiu predsedajúci ukončí, ak vystúpili všetci prihlásení rečníci.

10) Ak niekto ruší rokovanie MsZ nevhodným správaním alebo porušovaním rokovacieho poriadku, môže ho predsedajúci vykázať z rokovacej miestnosti.

11) Poslanec alebo predsedajúci môže svoj pozmeňovací alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým predsedajúci nedá o ňom hlasovať.

12) Pred hlasovaním o veci môžu poslanci požiadať o odborné stanovisko hlavného kontrolóra, prednostu mestského úradu, prípadne predsedu alebo iného člena komisie MsZ. Predsedajúci udelí slovo týmto osobám aj v prípade, ak sami o to požiadajú.

13) Ak je predmetom rokovania MsZ vec, na ktorej má verejný funkcionár osobný záujem, je povinný to oznámiť predtým, ako na rokovaní vystúpi alebo pred hlasovaním o tejto veci (čl. 6 zák. č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov).

14) V priebehu rokovania MsZ môže dať návrh na vyhlásenie prestávky predsedajúci alebo poslanec MsZ. O vyhlásení prestávky rozhodne MsZ hlasovaním. Prestávka môže trvať maximálne 30 minút.

15) Rokovanie MsZ môže byť prerušené na návrh predsedajúceho len na základe uznesenia MsZ, ktoré musí obsahovať údaj o dôvode prerušenia a o tom, kedy a kde bude rokovanie pokračovať.

16) Z riadnych rokovaní MsZ je vyhotovovaný obrazový a zvukový záznam, z mimoriadnych rokovaní iba zvukový záznam.

Článok VI. Vystúpenia obyvateľov mesta

1) Obyvatelia mesta môžu vystúpiť so svojimi príspevkami v rámci bodu rokovania „vystúpenie obyvateľov mesta“, ak sa prihlásia so svojim príspevkom do bodu vystúpenie obyvateľov mesta v súlade s odsekom 3.

2) Celkové trvanie vystúpení obyvateľov v rámci bodu vystúpenie obyvateľov mesta je 30 minút. Vystúpenie obyvateľa môže trvať najviac 5 minút.

3) Obyvatelia sa môžu prihlásiť do bodu vystúpenie obyvateľov mesta po zverejnení programu rokovania MsZ na úradnej tabuli mesta:

a) elektronicky na e-mailovú adresu msu@staratura.sk, najneskôr v deň rokovania MsZ, avšak nie neskôr ako 1 hodinu pred začiatkom rokovania,

b) telefonicky na sekretariáte primátora v pracovných dňoch od 8.00 hod. do 14.00 hod., najneskôr v deň rokovania MsZ, avšak nie neskôr ako 1 hodinu pred začiatkom rokovania,

c) osobne u zapisovateľky, najneskôr 30 minút pred začatím rokovania MsZ.

4) Pri prihlásení sa do bodu vystúpenie obyvateľov mesta je obyvateľ mesta povinný oznámiť meno, priezvisko a tému vystúpenia. Zároveň je povinný pred vystúpením preukázať zapisovateľke svoju totožnosť a právo podieľať sa na samospráve mesta (t. z. preukáže, že má na území mesta trvalý pobyt, má na území mesta nehnuteľný majetok alebo v meste platí miestnu daň alebo miestny poplatok, je v meste prihlásený na prechodný pobyt, má čestné občianstvo mesta). Obyvatelia vystúpia v poradí v akom sa prihlásili.

5) Pri vystúpení sa obyvateľ nesmie odkloniť od témy, ktorú uviedol pri nahlasovaní sa, najmä je neprípustné, aby robil reklamu politickým a komerčným aktivitám. V prípade nedodržania uvedených podmienok mu predsedajúci po predchádzajúcom upozornení odoberie slovo.

6) Po vystúpení obyvateľov nasleduje diskusia. Ak vystúpi obyvateľ mesta s návrhom na uznesenie, o návrhu dá predsedajúci hlasovať len v prípade, ak si návrh osvoja aspoň traja poslanci.

Článok VII. Rozhodovanie MsZ

1) MsZ rozhoduje o každom návrhu hlasovaním, ktoré nasleduje bezprostredne po ukončení diskusie k prerokovanej veci. Hlasovanie môže byť verejné alebo tajné. O tajnom spôsobe hlasovania rozhoduje MsZ samostatným hlasovaním, okrem prípadov, ktoré určujú všeobecne záväzné právne predpisy. Verejné hlasovanie prebieha zdvihnutím ruky.

2) Pred každým hlasovaním predsedajúci alebo predseda návrhovej komisie oznámi o akom návrhu sa bude hlasovať, prednesie presné znenie návrhu, ak návrh nebol vopred poslancom odovzdaný písomne. Ak boli k prerokovanej veci podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Ak prijatý pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, už sa o nich nehlasuje. Ak to vyplýva z povahy veci (napríklad nariadenie), po hlasovaní o pozmeňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako celku.

3) Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet prítomných poslancov, počet hlasov za, počet hlasov proti, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a počet poslancov, ktorí nehlasovali.

4) Pri tajnom hlasovaní sa použijú hlasovacie lístky, ktoré obdržia poslanci pred hlasovaním. Na účely sčítania hlasov sa z radov poslancov vytvorí hlasovaním 3 – členná komisia. Výsledky hlasovania oznámi po sčítaní hlasov predsedajúci alebo zástupca komisie, tak, že oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet hlasov za, počet hlasov proti, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, počet poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky a počet neplatných hlasov.

Článok VIII. Niektoré ustanovenia o prijímaní nariadení

1) Predkladateľ nariadenia oboznámi MsZ o všetkých riadne doručených pripomienkach k zverejnenému návrhu nariadenia.

2) Po ukončení diskusie k návrhu nariadenia sa hlasuje o jednotlivých pozmeňovacích a doplňujúcich návrhoch poslancov v poradí, v akom boli predložené (viď článok VI. ods. 2).

3) Po ukončení hlasovania o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch poslancov MsZ hlasuje o prijatí nariadenia ako celku.

Článok IX. Uznesenia MsZ

- 1) Návrh uznesenia k jednotlivým bodom programu pripravujú spravidla spracovatelia jednotlivých materiálov alebo návrhová komisia. Prípravy uznesenia sa môže s hlasom poradným zúčastniť aj hlavný kontrolór.
- 2) Prijaté uznesenie MsZ je možné zrušiť hlasovaním o zrušení uznesenia. Na prijatie uznesenia o zrušení uznesenia je potrebný rovnaký počet hlasov ako na prijatie zrušovaného uznesenia.
- 3) MsZ môže prijaté uznesenie zmeniť v rámci tzv. autoremedúry, a to na návrh primátora, poslanca, hlavného kontrolóra alebo predkladateľa pôvodného materiálu, ak došlo k zjavnej chybe v písaní alebo počítaní, alebo ak odo dňa jeho schválenia došlo k takým zmenám, ktoré nemajú vplyv na podstatu schváleného uznesenia (napr. zmena priezviska oprávnenej osoby, vyporiadanie bezpodielového spoluvlastníctva manželov a pod.).
- 3) Prijaté uznesenia sa čísľujú chronologicky v každom kalendárnom roku arabskými číslicami a označením poradového čísla rokovania MsZ v danom roku.
- 4) Uznesenia prijaté na rokovaní MsZ podpíše primátor mesta do 10 dní od ich prijatia. Z každého rokovania MsZ sa vyhotoví aj súbor všetkých prijatých uznesení. Prijaté uznesenia sa zverejňujú na úradnej tabuli a webovom sídle mesta. Uznesenie, ktoré primátor nepodpíše, a tým pozastaví výkon uznesenia, sa zverejní s poznámkou o jeho nepodpísaní. O pozastavení výkonu uznesenia MsZ upovedomí poslancov organizačný útvar mestského úradu, v ktorého pôsobnosti je príprava rokovaní MsZ. Toto uznesenie môže byť potvrdené do 3 mesiacov od jeho schválenia trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov, pričom návrh na potvrdenie uznesenia môže podať ktorýkoľvek poslanec.

Článok X. Interpelácie poslancov

- 1) Poslanci sú oprávnení interpelovať primátora, prednostu MsÚ, náčelníka mestskej polície a od štatutárnych zástupcov právnických osôb založených a zriadených mestom vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
- 2) Na rokovaní MsZ podáva poslanec interpelácie v rámci bodu „Interpelácie poslancov“ písomne alebo ústne a bezprostredne po vystúpení odovzdá podpísané písomné vyhotovenie interpelácie predsedajúcemu. V prípade nesúlady ústnej a následne písomnej interpelácie poslanca sa vybavuje písomná interpelácia.
- 3) Na riadne podanú interpeláciu poslanca odpovedajú interpelovaní ústne na rokovaní MsZ. V prípade, že predsedajúci rozhodne, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť alebo vec bola prešetrená, poslancovi bude odpovedané písomne (v elektronickej podobe) do 30 dní odo dňa podania interpelácie.
- 4) Pri vybavovaní interpelácie je potrebné postupovať v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.

Článok XI. Zápisnice z rokovaní MsZ

- 1) Z každého rokovania MsZ sa vyhotovuje zápisnica, ktorú vyhotovuje zapisovateľ, spravidla zamestnanec mesta, do 10 pracovných dní od rokovania MsZ. Podpisuje ju primátor, resp. predsedajúci a prednosta mestského úradu.
- 2) V zápisnici sa uvedie najmä: meno predsedajúceho, počet prítomných poslancov, mená ospravedlnených a neospravedlnených poslancov, meno zapisovateľa, meno overovateľa zápisnice, skrutátora, program rokovania s jeho prípadnými doplneniami, resp. zmenami, stručný priebeh rokovania a odlišné, resp. nesúhlasné stanoviská, výsledok hlasovania s uvedením počtu hlasov za s uvedením mien poslancov, počet hlasov proti s uvedením mien poslancov, počet a mená poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, počet a mená poslancov, ktorí nehlasovali, prijatý text uznesení, dátum a miesto vyhotovenia zápisnice, meno a podpis zapisovateľa, meno a podpis predsedajúceho, meno a podpis prednostu mestského úradu a meno a podpis overovateľa zápisnice.
- 3) Zápisnica sa považuje za autentický záznam o priebehu rokovania MsZ. Zverejňuje sa na webovom sídle mesta po jej podpísaní predsedajúcim. Prípadné pripomienky alebo výhrady k zápisnici sa zverejňujú rovnako ako zápisnica.

Článok XII. Zriaďovanie poradných orgánov MsZ

- 1) Ak MsZ počas funkčného obdobia zriadi svoje stále alebo dočasné poradné orgány – komisie, určí ich názov, náplň práce a zvolí predsedov týchto komisií z radov poslancov spravidla na ustanovujúcom rokovaní MsZ. Členov komisií z radov neposlancov schvaľuje MsZ na ďalšom rokovaní na návrh predsedu komisie. Komisie sa riadia rokovacím poriadkom komisií, ktorý schvaľuje MsZ.

Článok XIII. Záverečné ustanovenia

- 1) V otázkach týmto rokovacím poriadkom priamo neupravených rozhoduje MsZ uznesením o procedurálnom návrhu, ktorý môže predniesť predsedajúci, poslanec alebo návrhová komisia.
- 2) Nadobudnutím účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva Stará Turá, schváleného uznesením MsZ Stará Turá č. 24 – XXXV/2018 dňa 19.04.2018.
- 3) Tento rokovací poriadok nadobúda platnosť dňom jeho prijatia formou uznesenia MsZ. Účinnosť nadobúda deň pred dňom konania ustanovujúceho rokovania MsZ v novembri 2022.

PharmDr. Leopold Barszcz
primátor mesta