

Rokovací poriadok

Mestského zastupiteľstva v Poltári

Prvá časť

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Tento rokovací poriadok v súlade s ods. 12 § 12 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov upravuje pravidlá rokovania Mestského zastupiteľstva v Poltári (ďalej len „MZ“), najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa, prijímania všeobecne záväzných nariadení mesta (ďalej len „VZN“) a uznesení MZ, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa samosprávy.

Druhá časť

Článok 2

Pôsobnosť mestského zastupiteľstva

MZ vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou, najmä s ustanovením ods. 4 § 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

Tretia časť

Zasadnutia mestského zastupiteľstva

Článok 3

Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie MZ zvolá primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak primátor nezvolá ustanovujúce zasadnutie MZ, zasadnutie MZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
2. Pred ustanovujúcim a posledným zasadnutím mestského zastupiteľstva v príslušnom volebnom období sa hrá alebo spieva štátna hymna.
3. Zvolený primátor mesta a zvolení poslanci skladajú na ustanovujúcom zasadnutí sľub. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí MZ, skladá sľub na tom zasadnutí MZ, ktorého sa zúčastní prvýkrát.
4. Primátor mesta a poslanci potvrdzujú zloženie sľubu svojím podpisom pod jeho písomné znenie. Zložením sľubu sa ujímajú svojej funkcie.
5. Po zložení sľubu novozvoleného primátora a poslancov sa novozvolený primátor ujíma vedenia zasadnutia, určí dvoch overovateľov zápisnice a uznesení, členov návrhovej komisie, členov volebnej komisie.

6. MZ na začiatku ustanovujúceho zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhoduje hlasovaním.

7. MZ na svojom ustanovujúcom zasadnutí zriadi mestskú radu, schváli jej zloženie a zvolí členov mestskej rady. V zložení mestskej rady (ďalej len MR) sa prihliada na zastúpenie politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov v mestskom zastupiteľstve.

8. MZ na svojom ustanovujúcom zasadnutí zriadi stále komisie mestského zastupiteľstva a ich zloženie - poslanci, ďalšie navrhnuté osoby (resp. prijať uznesenie - predložiť na najbližšie zasadnutie obecného zastupiteľstva návrhy na členov)

9. Predsedov komisií MZ a členov MR zvolí MZ hlasovaním nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.

10. MZ podľa zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov zriadi komisiu, ktorej členom môže byť iba poslanec. Ak sú v mestskom zastupiteľstve zástupcovia politických strán a politických hnutí alebo nezávislí poslanci, komisia je zložená z jedného zástupcu každej politickej strany alebo politického hnutia a jedného zástupcu nezávislých poslancov. Komisia musí mať aspoň troch členov; ak sa tento počet nedosiahne týmto spôsobom, doplní sa počet členov komisie o zástupcu politickej strany alebo politického hnutia s najvyšším počtom poslancov.

Článok 4

Zvolávanie zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Zasadnutie MZ zvoláva primátor mesta. Zasadnutie MZ možno uskutočniť aj vtedy, ak ho primátor nezvolá. V takom prípade ho môže zvolať zástupca primátora, alebo iný poslanec poverený MZ.

2. Primátor zároveň určí miesto, deň a hodinu konania zasadnutia a navrhne jeho program.

3. V miestnosti, v ktorej prebieha zasadnutie mestského zastupiteľstva musí byť umiestnená štátna zástava a preambula Ústavy Slovenskej republiky tak, aby nebola narušená ich dôstojnosť.

4. MZ zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.

5. Ak primátor nezvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva, zvolá ho zástupca primátora alebo iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.

6. Zasadnutie MZ sa uskutoční aj vtedy, ak požiada o jeho zvolanie aspoň tretina poslancov. Primátor zvolá zasadnutie MZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak primátor v tomto prípade nezvolá zasadnutie MZ, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.

7. Neplánované zasadnutie MZ sa môže uskutočniť:
 - a/ na prerokovanie mimoriadne dôležitých záležitostí,
 - b/ pri slávnostných príležitostiach.
8. Návrh programu rokovania MZ sa zverejňuje na úradnej tabuli mesta aspoň tri dni pred zasadnutím MZ. V rovnakej lehote sa zverejní návrh programu rokovania MZ aj na internetovej stránke mesta.
9. MZ zasadá v Meste Poltár.

Článok 5

Príprava zasadnutia mestského zastupiteľstva

1. Spravidla ku každému bodu programu sa pripravujú materiály a odborné podklady.
2. Materiály a odborné podklady na zasadnutie MZ pripravujú primátor, prednosta mestského úradu, jednotlivé útvary mestského úradu, hlavný kontrolór a mestské organizácie ktorých zriaďovateľ je mesto (ďalej len „spracovateľ“).
3. Každý materiál musí obsahovať najmä názov materiálu, predkladateľa, spracovateľa, stanovisko komisií mestského zastupiteľstva, mestskej rady, ak bol v týchto prerokovaný, odôvodnenie a návrh uznesenia, ktoré sa odporúča MZ.
4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s ústavou, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými normami, VZN, uzneseniami MZ a ďalšími normami mesta.
5. Pozvánka a materiály na zasadnutie MZ sa doručia poslancom najneskôr 5 dní pred uskutočnením zasadnutia poštou, osobne povereným zamestnancom mesta resp. elektronickou poštou. V prípade, ak ide o neplánované zasadnutie MZ nie je potrebné dodržať termín uvedený v prvej vete tohto odseku.
6. V písomnej forme sa v súlade s platnou právnou úpravou (§ 6 ods. 7 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov) poslancom predkladá vyhodnotenie pripomienok k návrhu všeobecne záväzného nariadenia.
7. V prípade mimoriadnych okolností, ktoré znemožnia zasielanie pozvánky a materiálov elektronickou poštou (napr. nefunkčnosť elektronickej pošty), budú pozvánka a materiály zaslané dotknutým poslancom v písomnej forme, a to najneskôr 6 dní pred uskutočnením zasadnutia.

Článok 6

Verejnosť zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Zasadnutia MZ sú zásadne verejné.

2. Na zasadnutie MZ sa osobitne pozývajú aj poslanci NR SR, predseda samosprávneho kraja, zástupcovia vybraných štátnych orgánov a riaditelia mestských organizácií, atď.

3. Zástupcovia hromadných informačných prostriedkov alebo iné osoby, ktoré sú na zasadnutí prítomné, sa môžu zdržiavať len na miestach pre nich vyhradených.

4. MZ vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. To neplatí, ak je predmetom rokovania MZ:

a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov mesta, členov 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.

Článok 7

Vedenie zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Zasadnutie MZ vedie primátor. Ak primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie MZ, vedie zástupca primátora alebo iný poslanec poverený MZ (ďalej len „predsedajúci“).

2. Po začatí zasadnutia MZ predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí. Určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice a predloží návrh programu zasadnutia.

3. MZ rokuje vždy v zbore. Je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.

4. Na prijatie uznesenia MZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.

5. Uznesenie, ktorého výkon pozastavil primátor (okrem voľby a odvolania hlavného kontrolóra, uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní primátora) môže potvrdiť mestské zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov mestského zastupiteľstva do dvoch mesiacov od jeho schválenia.

6. Na prijatie uznesenia MZ o vyhlásení hlasovania obyvateľov mesta o odvolaní primátora je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov mestského zastupiteľstva

7. Na zvolenie a odvolanie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov mestského zastupiteľstva. Ak ani jeden z kandidátov pri voľbe takú väčšinu nezískal, mestské zastupiteľstvo ešte na tej istej schôdzi vykoná druhé kolo volieb, do ktorého postúpia dvaja kandidáti, ktorí získali v prvom kole volieb najväčší počet platných

hlasov. V prípade rovnosti hlasov do druhého kola volieb postupujú všetci kandidáti s najväčším počtom platných hlasov. V druhom kole volieb je zvolený ten kandidát, ktorý získal najväčší počet platných hlasov. Pri rovnosti hlasov v druhom kole volieb sa rozhoduje žrebom. Ďalšie podrobnosti o spôsobe a vykonaní voľby hlavného kontrolóra a náležitosti prihlášky ustanoví mesto uznesením.

8 Nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov mestského zastupiteľstva je potrebná v každej obci, ktorá je účastníkom zmluvy v prípade uzatvárania zmluvy na uskutočnenie konkrétnej úlohy alebo činnosti obce a v prípade uzatvárania zmluvy o združení obcí.

9. Ak do pol hodiny po oznámenom začiatku zasadnutia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, alebo ak MZ počas zasadnutia prestane byť spôsobilé rokovať a uznášať sa, predsedajúci ukončí zasadnutie MZ.

10. Primátor mesta do 14 dní zvolá nové zasadnutie MZ na prerokovanie celého, príp. zostávajúceho programu.

Článok 8

Program zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. MZ na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhodne hlasovaním.
2. MZ môže na návrh primátora alebo poslanca navrhnutý program doplniť alebo zmeniť.
3. Ak primátor odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia MZ alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie MZ, ktoré ďalej vedie zástupca primátora. Ak zástupca primátora nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie MZ, vedie ho iný poslanec poverený MZ.

Článok 9

Zasadnutie mestského zastupiteľstva

1. Pri prerokovávaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ. Predkladať materiály na zasadnutí MZ môže primátor, poslanec, hlavný kontrolór, prednosta mestského úradu, riaditelia mestských organizácií alebo vedúci útvaru mestského úradu.
2. O prerokovávanom materiáli po vystúpení predkladateľa predsedajúci otvorí diskusiu.
3. Do diskusie o prerokovávanom materiáli sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky.
4. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v takom poradí, v akom sa prihlásili.
5. Ak poslanec pri udelení slova nie je prítomný v rokovacej sále, stráca poradie a bude zaradený ako posledný prihlásený.

6. Predsedajúci môže počas diskusie udeliť slovo aj spracovateľovi materiálu, resp. jeho vedúcemu, ak je potrebné podať podrobnejšie vysvetlenie k prerokovávanému materiálu.
7. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Európskeho parlamentu, poslanec NR SR, zástupca vlády, iného štátneho orgánu alebo predseda samosprávneho kraja, predsedajúci mu udelí slovo.
8. Poslanec môže v diskusii vystúpiť alebo podať k prerokovávanej veci pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy iba raz.
9. Ak k prerokovávanej veci, pozmeňujúcemu alebo doplňujúcemu návrhu má poslanec faktickú poznámku, táto môže trvať maximálne 3 minúty.
10. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým MZ nepristúpi k hlasovaniu o ňom.
11. Ak sa diskutujúci odchyľuje od prerokovávanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu slovo.
12. Pred prijatím rozhodnutia vo veci môže MZ požiadať o odborné stanovisko prednostu mestského úradu, hlavného kontrolóra, vedúceho oddelenia alebo komisie mestského zastupiteľstva.
13. Ak požiada o slovo hlavný kontrolór alebo prednosta obecného úradu, ktorí sa zúčastňujú zasadnutia MZ s hlasom poradným, predsedajúci im musí udeliť slovo.
14. V prípade, že požiada o možnosť vystúpiť na zasadnutí MZ riaditeľ právnickej osoby založenej alebo zriadenej obcou prípadne ďalší subjekt, napr. predseda petičného výboru, obyvateľ obce, rozhodne o tom MZ hlasovaním.
15. Ak v diskusii vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci diskusiu ukončí. Návrh na ukončenie diskusie môže dať poslanec MZ, ktorý v diskusii k danému bodu programu ešte nevystúpil. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.

Článok 10

Hlasovanie na zasadnutiach mestského zastupiteľstva

1. MZ rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
2. Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť, počas neho predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
3. Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku. V prípade, že nebude prijatý žiadny pozmeňujúci návrh, dá predsedajúci hlasovať o pôvodnom návrhu.

4. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Tajne sa hlasuje v prípade, že sa na tom uznesie MZ.
5. Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky.
6. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré vopred zvolená komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Na celý priebeh tajného hlasovania dozerá komisia zvolená MZ, ktorá spočítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.
7. Predseda komisie oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za navrhnutého kandidáta alebo za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti navrhnutému kandidátovi alebo návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, počet poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky a počet neplatných hlasov. Predsedajúci následne vyhlási výsledky tajného hlasovania.
8. Informácie o výsledku verejného hlasovania a zápisnica o výsledku tajného hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia MZ.

Článok 11

Zápisnice a uznesenia zo zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Z každého zasadnutia MZ sa vyhotovuje zápisnica a uznesenia.
2. V zápisnici sa uvedie, kto viedol zasadnutie, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci ospravedlnili svoju neúčasť na zasadnutí, mená overovateľov, meno zapisovateľa, program zasadnutia s doplnkami, diskusia k jednotlivým materiálom a aký bol výsledok hlasovania.
3. Všeobecné záväzné nariadenia a uznesenia MZ podpisuje primátor mesta najneskôr do 10 dní od ich schválenia MZ.
4. Zápisnica zo zasadnutia sa vyhotovuje do 10 dní a podpisuje ju primátor, prednosta mestského úradu a overovateľa.
5. Originál zápisnice je záznamom o zasadnutí MZ a odovzdáva sa spolu s uzneseniami na archivovanie. Súčasťou zápisnice sú úplné texty predkladaných materiálov, schválených uznesení, prezenčná listina o účasti poslancov na zasadnutí MZ a výsledky hlasovania.

Článok 12

Interpelácie

1. Interpeláciou je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, VZN a interných noriem mesta.
2. Poslanec môže interpelovať primátora a členov mestskej rady vo veciach, týkajúcich sa výkonu ich práce. Ďalej je poslanec oprávnený požadovať od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených obcou a prednostu mestského úradu vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.

3. Interpelácie a požadované vysvetlenia sú pravidelnou súčasťou zasadnutí MZ.
4. Interpelácia a požadované vysvetlenie sa podáva písomne predsedajúcemu. Poslanec môže predniesť interpeláciu aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia určeného na interpelácie. Písomné znenie interpelácie poslanec doručí zapisovateľke.
5. Interpelovaný a subjekt požiadany o vysvetlenie je povinný odpovedať do 30 dní od konania MZ. Odpoveď na interpeláciu sa zasiela v rovnakej forme, v akej sa interpelujúcemu zasiela pozvánka a materiály na zasadnutie MZ.

Štvrtá časť

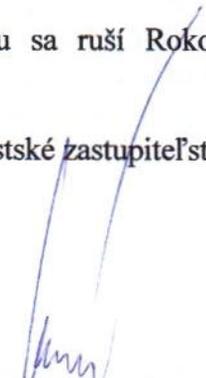
Článok 13 Kontrola plnenia uznesení

1. Mestská rada, zástupca primátora, prednosta mestského úradu v súčinnosti s primátorom rozpracováva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh, vyplývajúcich z uznesení MZ.
2. O plnení uznesení MZ informuje MZ na každom zasadnutí primátor, zástupca, prednosta mestského úradu.
3. Kontrolu plnenia ukladacích uznesení zabezpečuje hlavný kontrolór predložením správy o plnení uznesení MZ.

Článok 14 Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Poltári bol schválený Mestským zastupiteľstvom v Poltári dňa 10.11.2010 uznesením č. 11/2010. Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Poltári nadobúda účinnosť dňom schválenia.
 3. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Poltári zo dňa 18.01.2007
 4. Všetky dodatky a zmeny Rokovacieho poriadku schvaľuje Mestské zastupiteľstvo v Poltári
- v Poltári dátum 10.11.2010




Ing. Pavel Rončák
primátor mesta