

ROKOVACÍ PORIADOK

Mestského zastupiteľstva v Poltári





ROKOVACÍ PORIADOK Mestského zastupiteľstva Poltár

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Tento rokovací poriadok v súlade s ods. 11 § 12 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov upravuje pravidlá rokovania Mestského zastupiteľstva v Poltári (ďalej len „MsZ“), najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa, prijímania všeobecne záväzných nariadení mesta (ďalej len „VZN“) a uznesení MsZ, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa samosprávy.

Článok 2

Pôsobnosť mestského zastupiteľstva

MsZ 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.

Článok 3

Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie MsZ zvolá primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak primátor nezvolá ustanovujúce zasadnutie MsZ, zasadnutie MsZ 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 MsZ, skladá sľub na tom zasadnutí MsZ, ktorého sa zúčastní prvýkrát.
4. Primátor mesta a poslanci potvrdzujú zloženie sľubu svojím podpisom pod jeho písomné znenie. Zložením sľubu sa ujímajú svojej funkcie.



ROKOVACÍ PORIADOK Mestského zastupiteľstva Poltár

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. MsZ na začiatku ustanovujúceho zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhoduje hlasovaním.
7. MsZ 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. MsZ na svojom ustanovujúcom zasadnutí zriadi stále komisie mestského zastupiteľstva a ich zloženie - poslanci, ďalšie navrhnuté osoby (resp. prijať uznesenie - predložiť na najbližšie zasadnutie mestského zastupiteľstva návrhy na členov).
9. Predsedov komisií MsZ a členov MR zvolí MsZ hlasovaním nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.
10. MsZ podľa zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov zriadi komisiu pre ochranu verejného záujmu, 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 MsZ zvoláva primátor mesta. Zasadnutie MsZ možno uskutočniť aj vtedy, ak ho primátor nezvolá. V takom prípade ho môže zvoliť zástupca primátora, alebo iný poslanec poverený MsZ.
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. MsZ 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 MsZ sa uskutoční aj vtedy, ak požiadá o jeho zvolanie aspoň tretina poslancov. Primátor zvolá zasadnutie MsZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak primátor v tomto prípade nezvolá zasadnutie MsZ, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
7. Návrh programu rokovania MsZ sa zverejňuje na úradnej tabuli mesta aspoň tri dni pred zasadnutím MsZ. V rovnakej lehote sa zverejní návrh programu rokovania MsZ aj na internetovej stránke mesta.
8. MsZ 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 MsZ pripravujú primátor, prednosta mestského úradu, jednotlivé útvary mestského úradu, hlavný kontrolór a mestské organizácie ktorých zriaďovateľ je mesto (ďalej len „spracovateľ“).



ROKOVACÍ PORIADOK Mestského zastupiteľstva Poltár

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 MsZ.
4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s ústavou, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými normami, VZN, uzneseniami MsZ a ďalšími normami mesta.
5. Pozvánka a materiály na zasadnutie MsZ sa doručia poslancom najneskôr 5 dní pred uskutočnením zasadnutia poštou, osobne povereným zamestnancom mesta resp. elektronickou poštou.
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.



ROKOVACÍ PORIADOK Mestského zastupiteľstva Poltár

Článok 6

Verejnosť na zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Zasadnutia MsZ sú zásadne verejné.
2. Na zasadnutie MsZ 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. MsZ vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. To neplatí, ak je predmetom rokovania MsZ:
 - 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 MsZ vedie primátor. Ak primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie MsZ, vedie zástupca primátora alebo iný poslanec poverený MsZ (ďalej len „predsedajúci“).
2. Po začatí zasadnutia MsZ 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. MsZ rokuje vždy v zbore. Je spôsobilé rokovať a uznávať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.



ROKOVACÍ PORIADOK Mestského zastupiteľstva Poltár

4. Na prijatie uznesenia MsZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej 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 trojpäťinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov mestského zastupiteľstva do troch mesiacov od jeho schválenia.
6. 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.
7. 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.
8. Ak do pol hodiny po oznámenom začiatku zasadnutia MsZ nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, alebo ak MsZ počas zasadnutia prestane byť spôsobilé rokovať a uznášať sa, predsedajúci ukončí zasadnutie MsZ.
9. Primátor mesta do 14 dní zvolá nové zasadnutie MsZ na prerokovanie celého, príp. zostávajúceho programu.

Článok 8

Program zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. MsZ na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhodne hlasovaním.



ROKOVACÍ PORIADOK Mestského zastupiteľstva Poltár

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

Článok 9

Zasadnutie mestského zastupiteľstva

1. Pri prerokovávaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ. Predkladať materiály na zasadnutí MsZ môže primátor, poslanec, hlavný kontrolór, prednosta mestského úradu, riaditeľa mestských organizácií alebo vedúci útvaru mestského úradu.
2. O prerokovávanom materiáli po vystúpení predkladateľa predsedajúci otvorí rozpravu.
3. Do rozpravy o prerokovávanom materiáli resp. bode programu sa poslanci prihlasujú prostredníctvom elektronického systému a v prípade jeho nefunkčnosti 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 rozpravy udeliť slovo aj predkladateľovi resp. spracovateľovi materiálu, príp. 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.



ROKOVACÍ PORIADOK Mestského zastupiteľstva Poltár

8. Poslanec môže v rozprave vystúpiť alebo podať k prerokováanej veci pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy iba raz a to v trvaní najviac piatich (5) minút. Na prekročenie časového limitu je poslanec upozornený elektronickým systémom, prípadne predsedajúcim.
9. V prípade prekročenia počtu vystúpení poslanca k prerokováanej veci (bodu programu) môže poslanec požiadať o umožnenie jeho ďalšieho vystúpenia o ktorom rozhoduje MsZ hlasovaním.
10. Ak k prerokováanej veci, pozmeňujúcemu alebo doplňujúcemu návrhu má poslanec faktickú poznámku, táto môže byť uplatnená iba raz, a to v trvaní maximálne jednej (1) minúty. Faktická poznámka je vecná a stručná. Po prekročení časového limitu predsedajúci poslancovi ktorý vystúpil s faktickou poznámkou odoberie slovo.
11. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým MsZ nepristúpi k hlasovaniu o ňom.
12. Ak sa diskutujúci odchyľuje od prerokováanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k prerokováanej veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k prerokováanej veci, odoberie mu slovo.
13. Pred prijatím rozhodnutia vo veci môže MsZ požiadať o odborné stanovisko prednostu mestského úradu, hlavného kontrolóra, vedúceho oddelenia alebo komisie mestského zastupiteľstva.
14. Ak požiada o slovo hlavný kontrolór alebo prednosta mestského úradu, ktorí sa zúčastňujú zasadnutia MsZ s hlasom poradným, predsedajúci im musí udeliť slovo bez časového obmedzenia.
15. V prípade, že požiada o možnosť vystúpiť na zasadnutí MsZ riaditeľ právnickej osoby založenej alebo zriadenej obcou prípadne ďalší subjekt, napr. predseda petičného výboru, obyvateľ obce, rozhodne o tom MsZ hlasovaním.
16. Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci rozpravu ukončí. Návrh na ukončenie rozpravy môže dať poslanec MsZ, ktorý v rozprave k danému bodu programu ešte nevystúpil. O tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy.



Článok 10

Hlasovanie na zasadnutiach mestského zastupiteľstva

1. MsZ rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
2. Predsedajúci pred každým hlasovaním zistí prítomnosť poslancov.
3. Ak odprezentovaný poslanec nevyužije jednu z troch možností hlasovania, t.j. hlasovať za, proti, alebo sa zdržal hlasovania, ale zostane pasívny vo svojom vyjadrení, považuje sa, že hlasovania sa zdržal.
4. Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť, počas neho predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
5. Ak boli k jednotlivému bodu programu 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.
6. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Tajne sa hlasuje v prípade, že sa na tom uznesie MsZ.
7. Verejne sa hlasuje prostredníctvom elektronického hlasovacieho zariadenia. V prípade jeho nefunkčnosti spravidla zdvihnutím ruky.
8. 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 MsZ, ktorá spočítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.
9. 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.
10. Informácie o výsledku verejného hlasovania a zápisnica o výsledku tajného hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia MsZ.



Článok 11

Zápisnice a uznesenia zo zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Z každého zasadnutia MsZ 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 MsZ podpisuje primátor mesta najneskôr do 10 dní od ich schválenia MsZ.
4. Zápisnica zo zasadnutia sa vyhotovuje do 10 pracovných dní a podpisuje ju primátor, prednosta mestského úradu a overovateľa.
5. Originál zápisnice je záznamom o zasadnutí MsZ a odovzdáva sa spolu s uzneseniami na archivovanie. Súčasťou zápisnice sú úplné texty predkladaných materiálov, schválených uznesení, prezenčná listina o účasti poslancov na zasadnutí MsZ 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 MsZ.



ROKOVACÍ PORIADOK Mestského zastupiteľstva Poltár

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 požiadaný o vysvetlenie je povinný odpovedať do 30 dní od konania MsZ. Odpoveď na interpeláciu sa zasiela v rovnakej forme, v akej sa interpelujúcemu zasiela pozvánka a materiály na zasadnutie MsZ.

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 MsZ.
2. Kontrolu plnenia ukladacích uznesení zabezpečuje hlavný kontrolór predložením správy o plnení uznesení MsZ.

Článok 14

Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Poltári bol schválený Mestským zastupiteľstvom v Poltári dňa uznesením č. Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Poltári nadobúda účinnosť dňom schválenia.
2. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Poltári zo dňa 10.11.2010 v znení dodatku č. 1.
3. Všetky dodatky a zmeny Rokovacieho poriadku schvaľuje Mestské zastupiteľstvo v Poltári.

V Poltári, dňa

Peter Sitor
primátor mesta