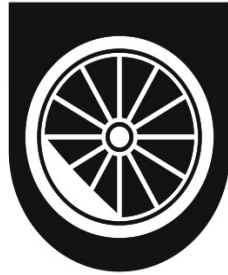


**MESTO  
ČIERNA NAD TISOU**



**ROKOVACÍ PORIADOK MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

Schválený Mestským zastupiteľstvom v Čiernej nad Tisou dňa 4.9.2018, uznesením č. 10/9/2018

# ROKOVACÍ PORIADOK MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA MESTA ČIERNA NAD TISOU

Mestské zastupiteľstvo v Čiernej nad Tisou v zmysle ustanovenia § 11 ods. 4 písm. k) a § 12 ods. 12 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“) schvaľuje tento rokovací poriadok.

## PRVÁ ČASŤ

### Článok 1 Úvodné ustanovenia

- (1) Tento rokovací poriadok ustanovuje pravidlá rokovania a činnosti mestského zastupiteľstva, mestskej rady, stálych a dočasných komisií v Čiernej nad Tisou. (2) Mestské zastupiteľstvo a jeho orgány si môžu v medziach zákona o obecnom zriadení a tohto rokovacieho poriadku upraviť svoje vnútorné pomery a podrobnejšie pravidlá svojho rokovania uznesením. (3) O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o podrobnejších pravidlách svojho rokovania, rozhoduje mestské zastupiteľstvo podľa zákona o obecnom zriadení.

### Článok 2 Pôsobnosť mestského zastupiteľstva

- (1) Mestské zastupiteľstvo vykonáva pôsobnosť podľa zákona o obecnom zriadení, podľa osobitných zákonov, podľa štatútu mesta, všeobecne záväzných nariadení mesta (ďalej len „nariadenia“) a podľa vnútro-organizačných noriem schválených uznesením mestského zastupiteľstva. (2) Mestské zastupiteľstvo môže ukladať úlohy len tým subjektom, voči ktorým má riadiace postavenie určené zákonom o obecnom zriadení, štatútom mesta, nariadeniami a ostatnými vnútro-organizačnými predpismi mestského zastupiteľstva (mestskému úradu, hlavnému kontrolórovi, náčelníkovi mestskej polície, štatutárnym orgánom mestom založených alebo zriadených právnických osôb, ktorých menuje alebo schvaľuje). V prípade, ak uloží mestské zastupiteľstvo úlohu mestskému úradu, primátor mesta zabezpečí jej splnenie prostredníctvom prednostu mestského úradu a príslušných úsekov mestského úradu, o čom bude informovať na najbližšom zasadnutí mestského zastupiteľstva.

## DRUHÁ ČASŤ

### Článok 3 Poslanci

- (1) Mestské zastupiteľstvo je zastupiteľský zbor mesta zložený z poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi mesta. (2) Poslanec mestského zastupiteľstva (ďalej len „poslanec“) je oprávnený najmä:
- predkladať mestskému zastupiteľstvu i ostatným orgánom mesta návrhy,
  - interpelovať primátora a členov mestskej rady vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce,
  - požadovať od prednostu mestského úradu, náčelníka mestskej polície, hlavného kontrolóra, štatutárných zástupcov právnických osôb založených alebo zriadených mestom, vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa ich činnosti. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie alebo vysvetlenia vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak interpelácia alebo vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní mestského zastupiteľstva. Uvedené sa týka aj postupu podľa písm. b),
  - požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v meste podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v meste,
  - zúčastňovať sa na previerkach, na kontrolách, na vybavovaní sťažností a oznámení, ktoré uskutočňujú orgány mesta,
  - požadovať vysvetlenia od štátnych orgánov vo veciach potrebných pre riadny výkon poslanskej funkcie.

(3) Poslanec je povinný najmä:

- a) zložiť sľub na prvom zasadnutí mestského zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní,
- b) zúčastňovať sa zasadnutím mestského zastupiteľstva a jeho orgánov, do ktorých bol zvolený,
- c) dodržiavať štatút mesta, rokovací poriadok mestského zastupiteľstva a zásady odmeňovania poslancov,
- d) obhajovať záujmy mesta a jeho obyvateľov,
- e) dodržiavať zákon o obecnom zriadení ako aj ďalšie všeobecne záväzné právne predpisy.

#### **Článok 4 Poslanecké kluby**

(1) Poslanci sa môžu združovať v poslaneckých kluboch, a to spravidla podľa príslušnosti k politickým stranám alebo politickým hnutiam alebo volebným koalíciám, za ktoré boli zvolení do mestského zastupiteľstva. Poslanci môžu vytvoriť aj klub nezávislých poslancov. Poslanec, ktorý nie je členom žiadneho poslaneckého klubu, vystupuje ako nezaradený poslanec.

(2) Poslanec môže byť členom len jedného poslaneckého klubu.

(3) Na vytvorenie poslaneckého klubu treba najmenej troch poslancov. O vytvorení poslaneckého klubu sa vyhotoví zápisnica, ktorú podpíšu všetci ustanovujúci členovia klubu.

(4) Členovia poslaneckého klubu si spomedzi seba volia predsedu a podpredsedu.

(5) Predseda poslaneckého klubu písomne oznámi do 5 dní od jeho vytvorenia primátorovi mesta Čierna nad Tisou (ďalej len „primátor“) vytvorenie poslaneckého klubu, jeho názov, meno a priezvisko predsedu a podpredsedu klubu a mená a priezviská poslancov, ktorí sú jeho členmi. Počas volebného obdobia oznámi v rovnakej lehote aj mená a priezviská poslancov, ktorí prestali byť členmi poslaneckého klubu alebo ktorí sa stali jeho novými členmi.

(6) Ak dôjde k rozdeleniu politickej strany, hnutia alebo koalície, postupuje sa pri kreovaní nových poslaneckých klubov podľa tohto paragrafu. V prípade, ak klesne počet poslancov poslaneckého klubu pod minimálnu hranicu v zmysle ods. 3, poslanecký klub zaniká.

(7) V mene poslaneckého klubu koná jeho predseda, v jeho neprítomnosti podpredseda alebo poverený člen klubu.

### **TRETIA ČASŤ**

#### **Článok 5 Spoločné ustanovenia**

(1) Mestské zastupiteľstvo sa spravidla schádza podľa schváleného harmonogramu, prípadne mimo schváleného harmonogramu, ak je to potrebné na prerokovanie dôležitých otázok týkajúcich sa mesta, najmenej však raz za tri mesiace.

(2) Pred prvým a posledným zasadnutím mestského zastupiteľstva v príslušnom volebnom období sa hrá alebo spieva štátna hymna SR.

(3) Na slávnostnom rokovaní mestského zastupiteľstva (pri štátoprávných aktoch, na slávnostných zhromaždeniach, pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia mesto a pod.) používa primátor insígnie.

#### **Článok 6 Pracovné komisie a overovatelia**

(1) Mestské zastupiteľstvo na každom svojom zasadnutí na návrh predsedajúceho alebo poslancov volí návrhovú komisiu a v prípade potreby ďalšie pracovné komisie (napr. volebná alebo mandátová) a predsedajúci určuje overovateľov zápisnice, zapisovateľa, prípadne skrutátorov

(2) Návrhová komisia pripravuje návrh znenia uznesení zo zasadnutia mestského zastupiteľstva. Návrhová komisia sa volí trojčlenná, pričom jej predsedu si zvolia spomedzi seba členovia komisie.

(3) Volebná komisia sa volí najviac päťčlenná, pričom jej predsedu si zvolia zo svojho vnútra členovia komisie. Volebná komisia:

- a) zabezpečuje priebeh tajného hlasovania do orgánov mestského zastupiteľstva,

- b) sčítava hlasy, vyhotovuje a predkladá správu o výsledku volieb do orgánov mestského zastupiteľstva.
- (4) Mandátová komisia sa volí najviac päťčlenná, pričom jej predsedu si zvolia zo svojho vnútra členovia komisie. Mandátová komisia overuje či poslanci a primátor:
- a) odovzdali osvedčenia o zvolení vydané Mestskou volebnou komisiou v Čiernej nad Tisou
  - b) zložili zákonom predpísaný sľub (§ 13 a § 26 zákona o obecnom zriadení)
  - c) nevykonávajú funkciu nezlučiteľnú s funkciou poslanca alebo primátora (§ 11 ods. (2) a § 13 ods. (3) zákona o obecnom zriadení), a to na základe nimi vlastnoručne podpísaných čestných prehlásení.
- (5) Overovatelia dozerajú na správnosť a úplnosť zápisnice zo zasadnutia mestského zastupiteľstva, ďalej dozerajú na hlasovanie, konanie volieb a na výzvu predsedajúceho sčítavajú hlasy (pokiaľ nebola zvolená volebná alebo mandátová komisia, prípadne určení skrutátori).

## **Článok 7**

### **Účasť poslancov na zasadnutiach mestského zastupiteľstva**

- (1) Poslanci mestského zastupiteľstva sú povinní zúčastňovať sa zasadnutí mestského zastupiteľstva a orgánov mestského zastupiteľstva.
- (2) Za neúčasť na rokovaní mestského zastupiteľstva alebo jeho časti sa poslanec vopred ospravedlní primátorovi mesta resp. zástupcovi primátora. Dôvod neúčasti sa vyznačí na prezenčnej listine. Účasť na zasadnutí MsZ sa podpisom potvrdzuje na prezenčnej listine, ktorá je predložená na začiatku rokovania MsZ.

## **Článok 8**

### **Účasť ústavných a ďalších činiteľov na zasadnutiach mestského zastupiteľstva**

- (1) Na zasadnutia mestského zastupiteľstva sa môžu pozývajú poslanci Národnej rady Slovenskej republiky, poslanci Košického samosprávneho kraja z volebného obvodu - Trebišov.
- (2) Okruh ďalších osobitne pozývaných osôb môže určiť primátor alebo mestská rada.
- (3) Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády SR alebo iného štátneho orgánu slovo sa mu udelí po ukončení vystúpenia predrečníka.
- (4) Ak na rokovaní požiada o slovo predseda Košického samosprávneho kraja alebo poslanec Košického samosprávneho kraja, ktorý nie je poslancom mestského zastupiteľstva, slovo sa mu udelí po ukončení vystúpenia predrečníka.
- (5) Pri prerokovávaní protestu prokurátora je mestské zastupiteľstvo povinné umožniť na zasadnutí účasť prokurátora.

## **Článok 9**

### **Účasť iných osôb**

- (1) Okrem poslancov mestského zastupiteľstva a primátora sa na celom zasadnutí mestského zastupiteľstva zúčastňujú: prednosta mestského úradu, vedúci odborov a samostatných oddelení mestského úradu, hlavný kontrolór, náčelník mestskej polície, ďalej sa môžu rokovania zúčastňovať aj štatutárny zástupcovia alebo zástupcovia štatutárnych orgánov mestom založených alebo zriadených právnických osôb (ďalej len „účastníci zasadnutia“), riaditelia škôl a školských zariadení zriadených mestom.
- (2) Ak sa niektorá z uvedených osôb nemôže zúčastniť zasadnutia mestského zastupiteľstva vopred sa ospravedlní, prípadne poverí účasťou svojho zástupcu.
- (3) Prednosta mestského úradu a hlavný kontrolór sa zúčastňujú zasadnutí mestského zastupiteľstva s hlasom poradným.

## Článok 10

Zasadnutia mestského zastupiteľstva sa môžu zúčastniť aj obyvatelia mesta a ďalšia verejnosť, ak to dovoľujú kapacitné možnosti zasadačky MsZ

## Článok 11

- (1) Za predsedníckym stolom sú vyhradené miesta pre primátora, prednostu MsÚ a zapisovateľa.
- (2) Miesta pre poslancov sú označené ich menovkami.
- (3) V čase rokovania mestského zastupiteľstva nesmie tieto miesta nikto iný obsadiť a poslanci sú povinní pri hlasovaní zdržiavať sa na týchto vyhradených miestach.

## Článok 12

### Verejnosť rokovaní mestského zastupiteľstva

- (1) Rokovania mestského zastupiteľstva sú verejné.
- (2) Mestské zastupiteľstvo vyhlási rokovanie za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov, to neplatí, ak je predmetom rokovania mestského zastupiteľstva:
  - 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.
- (3) Návrh na vyhlásenie zasadnutia alebo jeho časti za neverejné, môže predložiť predsedajúci alebo poslanec. Mestské zastupiteľstvo rozhoduje o tomto návrhu hlasovaním bez rozpravy.
- (4) Na zasadnutí mestského zastupiteľstva alebo jeho časti, ktorá bola vyhlásená za neverejnú, sa zúčastňuje prednosta mestského úradu, hlavný kontrolór, predkladateľ materiálu a zapisovateľka. Iné osoby môžu byť prítomné len so súhlasom mestského zastupiteľstva, o čom mestské zastupiteľstvo rozhodne hlasovaním na návrh predsedajúceho.

## Článok 13

### Poriadok v zasadacej miestnosti

- (1) Ak niekto ruší zasadnutie mestského zastupiteľstva, najmä svojím nevhodným správaním a porušovaním tohto rokovacieho poriadku, môže ho predsedajúci vykázať zo zasadacej miestnosti po tom, čo ho predtým upozornil.
- (2) Proti vykázaniu kohokoľvek z miestnosti môže poslanec vzniesť námietku, o ktorej rozhoduje mestské zastupiteľstvo bez rozpravy hlasovaním.

## § 14

### Právo podávať návrhy

- (1) Predkladať materiály, návrhy nariadení a ďalšie návrhy, ako aj podávať informácie mestskému zastupiteľstvu môžu primátor, poslanci, prípadne skupiny poslancov, mestská rada, stále komisie, hlavný kontrolór, prednosta mestského úradu, náčelník mestskej polície, štatutárni zástupcovia mestom založených alebo zriadených právnických osôb, štatutárni zástupcovia právnických osôb, v ktorých má mesto majetkovú účasť.
- (2) Materiály a návrhy nariadení sú predkladané poslancom mestského zastupiteľstva na rokovanie komisií, mestskej rady a mestského zastupiteľstva v papierovej forme; členom komisií, ktorí nie sú poslancami mestského zastupiteľstva sú materiály predkladané v papierovej forme.
- (3) Ak návrh predkladá poslanec, skupina poslancov, komisia, distribúciu materiálov mestský úrad prostredníctvom povereného zamestnanca. Ak návrh predkladá poslanec, tak jeho návrh sa podáva

primátorovi minimálne 7 dní pred rokovaním mestského zastupiteľstva v elektronickej forme.

(4) Materiály a návrhy nariadení na rokovanie komisií, mestskej rady, mestského zastupiteľstva budú jednotlivým poslancom distribuované elektronicky v nasledovných termínoch :

- a) najneskôr 3 dní pred zasadnutím komisie,
- b) najneskôr 3 dní pred zasadnutím mestskej rady,
- c) najneskôr 3 dní pred zasadnutím mestského zastupiteľstva.

(5) Návrhy materiálov a nariadení v mestskom zastupiteľstve odôvodňuje predkladateľ, prípadne jeho spracovateľ.

## **ŠTVRTÁ ČASŤ**

### **Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva**

#### **Článok 15**

#### **Zvolanie ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva**

(1) Ustanovujúce, t.j. prvé zasadnutie mestského zastupiteľstva po uskutočnených voľbách do orgánov samosprávy zvolá primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období (ďalej len „doterajší primátor“) tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb do orgánov samosprávy mesta Čierna nad Tisou.

(2) Miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva oznámi doterajší primátor.

(3) Ak doterajší primátor nezvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva podľa odseku 1, zasadnutie mestského zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.

(4) Na ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva doterajší primátor pozve:

- a) novozvoleného primátora a všetkých poslancov zvolených do mestského zastupiteľstva,
- b) predsedu mestskej volebnej komisie.

(5) Doterajší primátor na ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva môže pozvať aj poslancov Národnej rady Slovenskej republiky, zástupcov vlády SR alebo štátnych orgánov, politických strán a hnutí, predstaviteľov ďalších inštitúcií a osobnosti pôsobiace vo verejnom živote mesta.

(6) Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva je verejné.

#### **Článok 16**

#### **Priebeh ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva**

(1) Do zloženia sľubu primátora mesta vedie ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva doterajší primátor a v jeho neprítomnosti doterajší zástupca primátora.

(2) Ak doterajší primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho doterajší zástupca primátora; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom (ďalej len „predsedajúci“).

(3) Na ustanovujúcom zasadnutí mestského zastupiteľstva oboznámi predseda mestskej volebnej komisie alebo ním poverený člen mestskej volebnej komisie mestské zastupiteľstvo s výsledkami volieb do orgánov samosprávy mesta Čierna nad Tisou a odovzdá novozvoleným poslancom a primátorovi osvedčenia o zvolení, pokiaľ novozvolený primátor a poslanci neprevzali osvedčenie o zvolení pred ustanovujúcim zasadnutím mestského zastupiteľstva.

(4) Primátor a poslanci predložia mandátovej komisii osvedčenie o svojom zvolení vydané Mestskou volebnou komisiou v Čiernej nad Tisou.

(5) Mandátová komisia predloží mestskému zastupiteľstvu správu o overení platnosti voľby primátora a poslancov.

(6) Primátor skladá sľub na ustanovujúcom zasadnutí.

(7) Primátor skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu, povie slovo „sľubujem“ a podá ruku doterajšiemu primátorovi, alebo predsedajúcemu a svojim podpisom potvrdí zloženie sľubu.

(8) Po zložení sľubu, doterajší primátor alebo predsedajúci slávnostne odovzdá novozvolenému primátorovi mestské insígnie a vedenie ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva.

Novozvolený primátor sa následne ujme výkonu svojej funkcie.

(9) Poslanec skladá sľub na ustanovujúcom zasadnutí. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí skladá sľub na zasadnutí mestského zastupiteľstva, na ktorom sa zúčastňuje po prvý raz.

(10) Poslanec skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu, povie slovo „sľubujem“ a podá ruku primátorovi. Poslanec svojim podpisom potvrdí zloženie sľubu.

(11) Poslanec sa ujíma svojej funkcie a začína vykonávať svoj mandát zložením sľubu.

(12) Po zložení sľubov, novozvolený primátor prednesie príhovor.

(13) Po schválení programu zasadnutia mestského zastupiteľstva, mestské zastupiteľstvo zvolí mandátovú, volebnú a návrhovú komisiu.

(14) Po zvolení stálych komisií primátor preruší ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva na čas potrebný na ustanovenie poslaneckých klubov, zvolenie ich predsedov a prípravu návrhov na zriadenie a voľbu orgánov mestského zastupiteľstva.

(15) Primátor predloží návrh na zriadenie orgánov mestského zastupiteľstva a voľbu ich členov. Poslanci môžu podať pozmeňujúce a doplňujúce návrhy na obsadenie orgánov mestského zastupiteľstva. O všetkých návrhoch rozhodujú poslanci hlasovaním.

(16) Na ustanovujúcom zasadnutí mestského zastupiteľstva mestské zastupiteľstvo schvaľuje, ak nerozhodne inak :

- a) počet členov mestskej rady,
- b) členov mestskej rady,
- c) zriadenie stálych komisií mestského zastupiteľstva,
- d) počet členov stálych komisií mestského zastupiteľstva,
- e) predsedov stálych komisií mestského zastupiteľstva,
- f) schvaľuje plat primátora,
- g) schvaľuje poslancov vykonávajúcich občianske obrady.

## **PIATA ČASŤ**

### **Článok 17**

#### **Rokovací deň zasadnutia mestského zastupiteľstva**

(1) Primátor na prvom zasadnutí kalendárneho polroka predloží harmonogram zasadnutí MsZ na najbližší kalendárny polrok.

### **Článok 18**

#### **Príprava zasadnutia**

(1) Prípravu zasadnutia mestského zastupiteľstva organizuje primátor v súčinnosti s mestským úradom a poslancami.

(2) Materiály určené na rokovanie mestského zastupiteľstva sú spravidla prerokované v mestskej rade, v príslušnej komisii, resp. v komisiách, ak nerozhodne mestské zastupiteľstvo inak.

3) Materiál predkladaný do mestského zastupiteľstva musí obsahovať:

- a) názov materiálu a jeho samotný obsah /bodú rokovania mestského zastupiteľstva/,
- b) návrh na uznesenie,
- c) meno a funkciu spracovateľa,
- d) návrh, kto má byť prizvaný k prerokovaniu materiálu,
- e) meno predkladateľa,
- f) dôvodovú správu, ktorá musí obsahovať informácie vysvetľujúce dôvod podania návrhu,
- g) stanovisko príslušnej komisie, prípadne mestskej rady.

(5) Materiály na rokovanie mestského zastupiteľstva musia byť vypracované prehľadne, vecne správne, terminologicky presné a jasné. Musia byť stručné, pritom však úplné, musia obsahovať konkrétne návrhy na riešenie a dôsledky ich prijatia. Obsiahlejšie údaje, prehľady a vysvetlenia sa uvádzajú spravidla v prílohách.

(6) Predbežný súhrnný návrh uznesení z predkladaných materiálov pripraví poslancom na rokovanie ako pracovný materiál mestský úrad.

## Článok 19

### Zvolávanie zasadnutí mestského zastupiteľstva

(1) Zasadnutie mestského zastupiteľstva zvoláva primátor najmenej raz za 3 mesiace, a to najneskôr 3 dni pred zasadnutím mestského zastupiteľstva. Určí miesto, deň a hodinu jeho konania a navrhne program zasadnutia. Návrh programu rokovania sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli mesta a webovej stránke mesta najneskôr 3 dni pred zasadnutím. Konanie mestského zastupiteľstva podľa ods. 1, 4 a návrh programu rokovania sa oznamuje poslancom najneskôr 3 dni pred zasadnutím mestského zastupiteľstva

(2) Ak primátor nezvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva podľa odseku 1, zvolá ho zástupca primátora alebo iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.

(3) Ak primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva zvolané podľa odseku 1,2, vedie ho ten, kto zvolal mestské zastupiteľstvo (ďalej len „predsedajúci“). Ak ten, kto zvolal mestské zastupiteľstvo nie je prítomný, alebo odmietne viesť rokovanie mestského zastupiteľstva, vedie toto rokovanie poslanec, ktorého si zvolia poslanci na tomto zasadnutí.

(4) Ak požiada o zvolanie zasadnutia mestského zastupiteľstva aspoň tretina poslancov mestského zastupiteľstva, primátor zvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Poslanci v žiadosti uvedú program, čo navrhujú prerokovať na zasadnutí mestského zastupiteľstva.

(5) Ak primátor nezvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva na žiadosť aspoň tretiny poslancov v zmysle ods. 4 tak, aby sa konalo do 15 dní od doručenia žiadosti na jej konanie, zasadnutie mestského zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.

(6) Zasadnutie mestského zastupiteľstva môže zvolať aj zástupca primátora, ak ho primátor nezvolá, a to:

- a) na vyhlásenie hlasovania obyvateľov mesta o odvolaní primátora, ak:
  - o to petíciou požiada aspoň 30 % oprávnených voličov,
  - hrubo alebo opakovane zanedbáva povinnosti primátora, porušuje Ústavu SR, ústavné zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy,
- b) na prípadné vyhlásenie hlasovania obyvateľov mesta o odvolaní primátora, ak neprítomnosť alebo nespôsobilosť primátora na výkon funkcie trvá dlhšie ako šesť mesiacov.

## Článok 20

### Uznávaniaschopnosť mestského zastupiteľstva

(1) Mestské zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere. Spôsobilé rokovať a uznávať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

(2) Primátor otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je v rokovacej sále prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom za začiatok rokovania mestského zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu a ak sa ani 15 minút po výzve primátora v sále nezíde nadpolovičná väčšina poslancov, zvolá primátor aj opakovane do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne neprerokovaných bodov zasadnutia.

## Článok 21

### Vedenie zasadnutí mestského zastupiteľstva

(1) Zasadnutia mestského zastupiteľstva vedie primátor, v prípade jeho neprítomnosti zástupca primátora alebo poverený poslanec určený mestským zastupiteľstvom (ďalej len „predsedajúci“).

(2) Ak predsedajúci opustí v priebehu rokovania svoje miesto z dôvodu, že je predkladateľom materiálu, prípadne chce vystúpiť v rozprave, alebo z iného vážneho dôvodu, odovzdá pred opustením miesta vedenie zasadnutia mestského zastupiteľstva zástupcovi primátora a ujme sa vedenia zasadnutia mestského zastupiteľstva až po skončení rozpravy a hlasovania k príslušnému bodu.

(3) Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby malo pracovný charakter a vecný priebeh bez komentovania vystúpení poslancov a iných rečníkov a aby splnilo svoj účel v súlade so schváleným programom.



## **§ 22**

### **Priebeh zasadnutia**

- (1) Po začatí zasadnutia predsedajúci oznámi mená ospravedlnených poslancov mestského zastupiteľstva. Neúčast' na rokovaní mestského zastupiteľstva sa ospravedľuje vopred primátorovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine. Potom predsedajúci predloží návrh na voľbu návrhovej, resp. ďalších pracovných komisií (mandátovej, volebnej a pod.) a návrh programu rokovania.
- (2) Predsedajúci ďalej určí dvoch overovateľov zápisnice a v prípade hlasovania bez hlasovacieho zariadenia určí dvoch skrutátorov.
- (3) Otázkou na overovateľov zápisnice z predchádzajúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva zistí, či bola táto overená, prípadne aké boli proti nej podané námietky. Ak k zápisnici neboli podané námietky, pokladá sa za schválenú. Pokiaľ námietky boli podané, rozhodne o nich mestské zastupiteľstvo hlasovaním po vyjadrení overovateľov.
- (4) Primátor mesta počas rokovania vyhlási prestávku z vlastnej iniciatívy, na návrh aspoň 3 poslancov alebo predsedu poslaneckého klubu.

## **Článok 23**

### **Program zasadnutí mestského zastupiteľstva**

- (1) Program rokovania mestského zastupiteľstva navrhuje primátor mesta, pričom vychádza najmä:
  - a) z pôsobnosti mestského zastupiteľstva určenej zákonom a štatútom mesta,
  - b) z prijatých uznesení mestského zastupiteľstva a mestskej rady,
  - c) z iniciatívnych návrhov orgánov mestského zastupiteľstva a poslancov.
- (2) Návrh programu rokovania sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli a webovej stránke mesta aspoň 3 dni pred zasadnutím mestského zastupiteľstva.
- (3) Mestské zastupiteľstvo na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia navrhnutý predsedajúcim a o jeho schválení rozhoduje hlasovaním. Mestské zastupiteľstvo môže pri prerokovávaní programu zasadnutia na návrh predsedajúceho alebo poslanca navrhnutý program doplniť alebo zmeniť. Mestské zastupiteľstvo hlasuje jednotlivo o predložennom návrhu poslanca na zmenu programu zasadnutia mestského zastupiteľstva. Schválený program nemožno v priebehu zasadnutia mestského zastupiteľstva dopĺňať.
- (4) 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.
- (5) Mestské zastupiteľstvo môže na návrh predsedajúceho alebo poslanca v priebehu zasadnutia hlasovaním bez rozpravy presunúť body programu rokovania alebo zlúčiť rozpravu o dvoch alebo viacerých bodoch programu.
- (6) Program zasadnutia mestského zastupiteľstva zvolaného podľa Článku 19 ods. 4 rokovacieho poriadku nemožno doplniť ani meniť.
- (7) Na každom zasadnutí zastupiteľstva, s výnimkou ustanovujúceho zasadnutia, sa ako samostatné body programu vždy zaraďujú:
  - a) správa o plnení uznesení z predchádzajúceho mestského zastupiteľstva,
  - b) rôzne,
  - c) interpelácie.
- (8) V bode Rôzne môžu vystúpiť najmä primátor, poslanci, hlavný kontrolór, prednosta mestského úradu, náčelník mestskej polície, štatutárni zástupcovia mestom založených a zriadených právnických osôb a obyvatelia mesta, kde prerokujú najmä:
  - a) problémy menšieho významu, ktoré nevyžadujú prerokovanie v mestskej rade a v príslušných komisiách,
  - b) podnety, ktoré predložia poslanci,
  - c) príspevky štatutárnych zástupcov mestom založených a zriadených právnických osôb,
  - d) príspevky obyvateľov mesta.

## **Článok 24**

### **Interpelácia poslancov**

- (1) Interpeláciou sa na účely tohto rokovacieho poriadku rozumie kvalifikovaná otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie nariadení mesta, rozhodnutí mesta, uznesení mestského zastupiteľstva, pôsobnosti mestského úradu a právnických osôb založených alebo zriadených mestom.
- (2) Poslanec mestského zastupiteľstva môže interpelovať primátora mesta, zástupcu primátora, členov mestskej rady, prednostu mestského úradu, vedúcich odborov a samostatných oddelení mestského úradu hlavného kontrolóra, náčelníka mestskej polície, štatutárnych zástupcov mestom založených alebo zriadených právnických osôb vo veciach ich pôsobnosti.
- (3) Interpeláciu poslanec podáva spravidla písomne, prípadne ju môže predniesť aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia mestského zastupiteľstva určeného na interpelácie.
- (4) Interpelovaný je povinný na interpeláciu odpovedať písomne do 30 dní odo dňa doručenia resp. ústneho prednesenia interpelácie interpelujúcemu a zároveň elektronickou formou prostredníctvom e-mailu mesta, čo zabezpečí mestský úrad.
- (5) Interpelovaný môže svoju odpoveď predniesť aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia mestského zastupiteľstva určeného na interpelácie. Ústne prednesenie odpovede zbavuje interpelovaného povinnosti podať odpoveď písomne, ak na nej interpelujúci netrvá.
- (6) Ak prejav poslanca nemá náležitosti interpelácie predsedajúci poslanca upozorní, že nejde o interpeláciu a môže mu odňať slovo. Upozornenie predsedajúceho musí byť riadne odôvodnené v zmysle ustanovení tohto Rokovacieho poriadku mestského zastupiteľstva.
- (7) Na najbližšom zasadnutí mestského zastupiteľstva po doručení odpovede na interpeláciu sa môže konať v rámci bodu rôzne rozprava o tejto odpovedi a mestské zastupiteľstvo môže zaujať k nej stanovisko uznesením.

## **Článok 25**

### **Predkladanie materiálu**

- (1) Pri prerokovávaní veci zaradenej do programu zasadnutia mestského zastupiteľstva vystúpi ako prvý predkladateľ materiálu. Následne vystúpi spravodajca materiálu, ktorého určí mestská rada a predloží stanovisko mestskej rady.
- (2) V prípade, ak komisia, na ktorej bol materiál prerokovaný, podala k materiálu doplňujúci alebo pozmeňovací návrh a tento nebol do materiálu zapracovaný, resp. zaujala nesúhlasné stanovisko k prerokovanej veci, vystúpi po predkladateľovi materiálu a spravodajcovi, predseda príslušnej komisie.
- (3) Ak je to potrebné pre vysvetlenie podrobností k predkladanému návrhu, predkladateľ si môže prizvať odborníka z danej oblasti, ktorý vystúpi v mestskom zastupiteľstve k predkladanej veci.
- (4) Návrh predložený mestskému zastupiteľstvu musí byť vyhotovený písomne alebo v elektronickej podobe v rozsahu podľa tohto rokovacieho poriadku.
- (5) Predkladateľ môže svoj návrh vziať späť, až kým mestské zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o návrhu ako celku.

## **Článok 26**

### **Rozprava**

- (1) Po vystúpení predkladateľa otvorí predsedajúci rozpravu.
- (2) Do rozpravy o prerokovanej veci sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky. Ak sa do rozpravy prihlási hlavný kontrolór mesta, predsedajúci mu udelí slovo.
- (3) Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v poradí v akom sa prihlásili. Ostatným účastníkom rokovania a obyvateľom mesta udelí slovo po vystúpení poslancov.
- (4) Mestské zastupiteľstvo sa môže na návrh predsedajúceho alebo poslanca bez rozpravy uznieť na dĺžke rečnickeho času.
- (5) Poslanec môže v rozprave podať k prerokovanej veci pozmeňujúce a doplňujúce návrhy. Návrhy musia byť vyhotovené písomne, riadne sformulované a odovzdané návrhovej komisii.
- (6) Poslanec alebo predkladateľ môže po podaní pozmeňujúceho alebo doplňujúceho návrhu navrhnúť prerušenie prerokovania veci až dovtedy, kým k nim nezaujme stanovisko komisia, ktorú určí mestské zastupiteľstvo. O návrhu sa rozhoduje hlasovaním.

- (7) Poslanec môže v rozprave k prerokúvanému bodu vystúpiť len jedenkrát, ak mestské zastupiteľstvo nerozhodne inak.
- (8) Ak predsedajúci niekomu slovo neudelil, nesmie sa ho ujať.
- (9) Ak sa rečník odchyľuje od prerokúvanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu slovo.
- (10) Proti odňatiu slova môže poslanec vzniesť námietku, o ktorej rozhodne mestské zastupiteľstvo bez rozpravy hlasovaním.
- (11) Nikto nesmie byť prerušovaný, keď hovorí. Rečníka môže prerušiť iba predsedajúci v zmysle Článku 26 ods. (10) a Článku 23 odsek (9) písm. f) rokovacieho poriadku.
- (12) Kto nie je prítomný v zasadacej miestnosti vtedy, keď mu predsedajúci udelí slovo, stráca svoje poradie. Vystúpiť môže až po tom, čo vystúpili všetci účastníci rokovania a obyvatelia mesta, pokiaľ nebola rozprava ukončená.
- (13) Na otázky poslanca vznesené v rozprave odpovedá priamo na zasadnutí predkladateľ, primátor, prípadne iná vyzvaná osoba.
- (14) Predkladateľovi sa počas rozpravy udelí slovo, kedykoľvek o to požiada.

### **Článok 27**

#### **Faktická poznámka**

- (1) Poslanci majú v rozprave právo na faktickú poznámku, ktorou reagujú na vystúpenie každého predrečníka. Faktickou poznámkou nemožno reagovať na inú faktickú poznámku. Po vystúpení poslancov s faktickými poznámkami poskytne predsedajúci možnosť faktickou poznámkou reagovať i rečníkovi, na ktorého reagovali poslanci faktickými poznámkami. Vo faktickej poznámke sa nemôžu podávať návrhy na doplnenie alebo zmenu programu zasadnutia mestského zastupiteľstva, na zmenu a doplnenie prerokúvaného materiálu ani návrh na uznesenie mestského zastupiteľstva.
- (2) Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku 3 minút. Ak nejde o faktickú poznámku podľa ods. 1., ak poslanec reaguje na inú faktickú poznámku alebo ak poslanec prekročí ustanovený čas, v takom prípade mu primátor odoberie slovo. Rozhodnutie primátora je konečné.

### **Článok 28**

#### **Procedurálny návrh**

- (1) Poslanci majú právo podávať procedurálny návrh zdvihnutím ruky. Tento návrh sa týka spôsobu prerokúvania vecí, časového a vecného postupu rokovania mestského zastupiteľstva s výnimkou hlasovania o veci samej.
- (2) Vystúpenie poslanca, v ktorom podáva procedurálny návrh, môže trvať najviac 2 minúty.
- (3) O procedurálnom návrhu, ktorý má zrejmu podporu mestského zastupiteľstva, sa môže rozhodnúť aj bez hlasovania. V takom prípade sa predsedajúci poslancov opýta, či niektorý z nich požaduje hlasovanie. Ak čo len jeden poslanec požaduje hlasovať o návrhu, o návrhu dá predsedajúci bezodkladne hlasovať.
- (4) O procedurálnom návrhu, ktorý nemá zrejmu podporu mestského zastupiteľstva, dá predsedajúci bezodkladne hlasovať.

### **Článok 29**

#### **Žiadosť o vyjadrenie**

- (1) Mestské zastupiteľstvo je oprávnené vyžiadať si k prerokúvanej problematike, alebo k jednotlivým otázkam, ktoré sú obsiahnuté v materiáloch, vyjadrenie prednostu mestského úradu, vedúcich odborov a samostatných oddelení mestského úradu, hlavného kontrolóra, náčelníka mestskej polície a štatutárnych zástupcov mestom založených alebo zriadených právnických osôb.

### **Článok 30**

#### **Vystúpenia obyvateľov mesta**

- (1) Obyvatel' mesta môžu vystúpiť v rozprave k prerokovávanému materiálu alebo v rámci bodu rôzne. O jeho vystúpení rozhodne mestské zastupiteľstvo hlasovaním.
- (2) Pri prihlásení sa do rozpravy obyvateľ mesta oznámi meno, priezvisko, bod programu, ku ktorému chce v rámci rozpravy vystúpiť a ak má záujem vystúpiť v rámci bodu rôzne, nahlási tému vystúpenia. Predsedajúci zabezpečí, aby bol obyvateľovi mesta vopred známy čas, kedy môže vyjadriť svoj názor (webová stránka mesta), bez ohľadu k akej problematike vystúpi. Vystúpenie obyvateľa môže trvať najviac 5 minút.
- (3) Mestské zastupiteľstvo sa môže na návrh predsedajúceho alebo poslanca bez rozpravy uznieť aj na inej dĺžke rečníckeho času.
- (4) V rámci rokovania mestského zastupiteľstva zvolaného podľa harmonogramu zasadnutí mestského zastupiteľstva sa zaradí bod „Vystúpenie obyvateľov mesta“ v dĺžke trvania 30 minút na úvod zasadnutia mestského zastupiteľstva - po schválení programu a voľbe orgánov na mestskom zastupiteľstve. Na vystúpenie obyvateľa mesta sa v tomto bode sa nevyžaduje súhlas mestského zastupiteľstva. Obyvatelia mesta vystúpia v poradí, v akom sa prihlásili písomne, alebo ústne predsedajúcemu pred začatím zasadnutia mestského zastupiteľstva v rozsahu maximálne 5 minút. Po vyčerpaní času 30 minút v tomto bode programu obyvatelia mesta môžu vystúpiť na ďalšom zasadnutí mestského zastupiteľstva, ak mestské zastupiteľstvo nerozhodne inak.

### **Článok 31**

#### **Skončenie rozpravy**

- (1) Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení rečníci, predsedajúci rozpravu ukončí.
- (2) O ukončení rozpravy pred vystúpením všetkých prihlásených rečníkov môže mestské zastupiteľstvo rozhodnúť bez rozpravy na návrh predsedajúceho alebo poslanca.

### **Článok 32**

#### **Prerušenie zasadnutia**

- (1) Na návrh predsedajúceho alebo poslanca môže mestské zastupiteľstvo rokovanie prerušiť. O tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy. Uznesenie o prerušení rokovania musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
- (2) Mestské zastupiteľstvo preruší svoje rokovanie aj v prípade podľa Článku 16 ods. 14 a Článku 20 ods. 2 tohto rokovacieho poriadku.

### **Článok 33**

#### **Skončenie zasadnutia**

- (1) Po vyčerpaní programu rokovania mestského zastupiteľstva vyhlási predsedajúci zasadnutie za skončené.

### **Článok 34**

#### **Hlasovanie na zasadnutiach mestského zastupiteľstva**

- (1) Mestské zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Hlasovanie sa uskutoční bezprostredne po skončení rozpravy.
- (2) Predsedajúci pred hlasovaním upozorní poslancov, že sa prikróčí k hlasovaniu, oznámi spôsob hlasovania a zistí počet prítomných poslancov. Pre účely hlasovania sa za prítomného poslanca považuje poslanec, ktorý sa nachádza v rokovacej sále.
- (3) Pred každým hlasovaním predsedajúci alebo predseda návrhovej komisie oznámi o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné znenie návrhu. Predsedajúci potom prikróčí k riadeniu hlasovania.
- (4) Jednotlivé hlasovania nemožno prerušiť, počas neho predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.

- (5) Poslanci hlasujú zo svojho miesta zdvihnutím ruky.
- (6) O tej istej veci je možné na tom istom rokovaní mestského zastupiteľstva hlasovať len raz.

### **Článok 35**

- (1) Hlasovanie je verejné alebo tajné. Pred každým hlasovaním sa vykoná prezentácia.
- (2) Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky alebo následným sčítaním hlasov skrutátormi alebo overovateľmi.
- (3) Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet poslancov, ktorí sa zúčastnili hlasovania, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a počet poslancov, ktorí nehlasovali a oznámi výsledok hlasovania.
- (4) Tajne sa hlasuje v prípadoch ustanovených zákonom o obecnom zriadení, týmto rokovacím poriadkom alebo ak o tom rozhodne mestské zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
- (5) Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré volebná komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na hlasovanie.
- (6) Predseda volebnej komisie oznámi výsledky tajného hlasovania tak, že oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet odovzdaných hlasovacích lístkov, z toho počet platných hlasovacích lístkov, počet hlasovacích lístkov za návrh, počet hlasovacích lístkov proti návrhu, počet hlasovacích lístkov, čo sa zdržali hlasovania a počet neplatných hlasovacích lístkov.

### **Článok 36**

- (1) Ak boli k návrhu písomne podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Hlasovanie o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch mestskej rady a komisií má prednosť.
- (2) Ak prijatý pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, už sa o nich nehlasuje.
- (3) Ak to vyplýva z povahy veci (napr. nariadenia, vnútroorganizačné predpisy), po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako celku.
- (4) V prípade, že je mestskému zastupiteľstvu predložený návrh na uznesenie vo variantoch, hlasuje sa najprv o variante odporúčanom predkladateľom, potom postupne o variantoch ako boli predkladané v rozprave.
- (5) Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté a o nich sa už nehlasuje.
- (6) Ak je na platné uznesenie mestského zastupiteľstva potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov, alebo ak je v prípadoch ustanovených zákonom o obecnom zriadení potrebný súhlas aspoň trojpätinovej väčšiny všetkých poslancov, mestské zastupiteľstvo môže schváliť pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy len takouto väčšinou.

### **Článok 37**

- (1) O procedurálnych návrhoch (§ 28 rokovacieho poriadku) sa hlasuje bez rozpravy.
- (2) Procedurálne návrhy, ku ktorým sa neprijíma uznesenie v písomnej forme (napr. zmena programu, ukončenie rozpravy, vyhlásenie prestávky) sú prijaté, ak za ne hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

### **Článok 38**

#### **Prijímanie uznesení a nariadení**

- (1) O každom návrhu rozhoduje mestské zastupiteľstvo hlasovaním.
- (2) Na prijatie uznesenia, vrátane pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov zastupiteľstva, ak zákon o obecnom zriadení, zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov alebo tento rokovací poriadok neustanovuje

inak.

(3) Na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov mestského zastupiteľstva, ak zákon o obecnom zriadení alebo tento rokovací poriadok neustanovuje inak. Na prijatie pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhov k nariadeniu je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov zastupiteľstva ak zákon o obecnom zriadení alebo tento rokovací poriadok neustanovuje inak.

(4) Primátor môže pozastaviť výkon uznesenia mestského zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre mesto zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v stanovenej lehote. Ak je zriadená mestská rada, primátor vždy prerokuje bez zbytočného odkladu uznesenie mestského zastupiteľstva pred pozastavením jeho výkonu v mestskej rade.

(5) Ak bol výkon uznesenia mestského zastupiteľstva primátorom pozastavený, môže mestské zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak mestské zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia primátor nemôže pozastaviť.

(6) Uznesenie mestského zastupiteľstva obsahuje :

- a) odvolanie sa na príslušný bod programu, ku ktorému je uznesenie prijaté spolu s uvedením údaju o tom či ho mestské zastupiteľstvo prerokovalo
- b) vyjadrenie mestského zastupiteľstva k prerokovanej veci alebo materiálu, v ktorom mestské zastupiteľstvo podľa potreby, napr.: konštatuje, berie na vedomie, súhlasí, schvaľuje, odporúča, zriaďuje, zrušuje, vymenováva, odvoláva, vyhlasuje, ukladá, žiada, poveruje a pod.

(7) Uznesením mestského zastupiteľstva sa povinnosti spravidla ukladajú mestskej rade, stálym komisiám, hlavnému kontrolórovi, poslancom, mestského úradu (v zmysle § 2 ods. 2 tohto rokovacieho poriadku), náčelníkovi Mestskej polície, štatutárnym orgánom mestom založených alebo zriadených právnických osôb.

(8) Nariadenie a uznesenie mestského zastupiteľstva podpisuje primátor najneskôr do 10 dní od ich schválenia mestským zastupiteľstvom.

(9) Uznesenia a nariadenia mestského zastupiteľstva nesmú odporovať Ústave SR, zákonom ani iným právnym predpisom a musia byť v súlade so štatútom mesta, nariadeniami a ďalšími vnútroorganizačnými predpismi.

## Článok 39

(1) Uznesenia mestského zastupiteľstva sú číslované chronologicky od začiatku do konca kalendárneho roka a podpisuje ich návrhová komisia, prednosta mestského úradu a primátor.

(2) Nariadenia mesta podpisuje primátor.

(3) Uznesenia a nariadenia mestského zastupiteľstva sú trvalo zverejnené na webovej stránke mesta. Nariadenia sú po ich schválení zverejnené na úradnej tabuli mesta.

## Článok 40

### Zápisnice zo zasadnutí mestského zastupiteľstva

(1) Organizačné a technické zabezpečenie zasadnutí mestského zastupiteľstva vykonáva mestský úrad.

(2) Z každého zasadnutia mestského zastupiteľstva sa zápisnica.

(3) V zápisnici sa uvedie aj to, kto riadil schôdzu, zloženie návrhovej komisie, schválený program rokovania, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci neboli prítomní, ktorí poslanci žiadali svoju neúčast' ospravedlniť, ktorí rečníci vystúpili v rozprave a aký bol výsledok hlasovania.

(4) Zápisnicu podpisuje primátor spolu s prednostom mestského úradu a dvoma overovateľmi zápisnice zo zasadnutia mestského zastupiteľstva do 5 dní od jej vyhotovenia.

(5) Overená a schválená zápisnica je autentickým písomným záznamom o zasadnutí mestského zastupiteľstva a je uložená spoločne s príslušnými podkladmi, prílohami a uzneseniami na správnom odbore mestského úradu.

(7) Súčasťou zápisnice sú prezenčné listiny, úplné znenia alebo texty písomne predložených návrhov, uznesení a iných dokumentov, ktoré boli predmetom rokovania mestského zastupiteľstva.

(8) Poslanci mestského zastupiteľstva, primátor a hlavný kontrolór môžu do písomných podkladov kedykoľvek nahliadnuť. Iné osoby k nim majú prístup len na základe osobitných právnych predpisov.

(9) Za uloženie a nakladanie s uloženými zápisnicami a súvisiacimi materiálmi zodpovedá prednosta mestského úradu.

## **ŠIESTA ČASŤ**

### **Článok 41 Zmena mandátu poslanca**

(1) Ak sa uprázdni v mestskom zastupiteľstve mandát poslanca, nastupuje za poslanca mestského zastupiteľstva ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov pri voľbách do mestského zastupiteľstva v tom istom volebnom obvode, ale nebol zvolený za poslanca.

(2) Nastúpenie náhradníka vyhlási mestské zastupiteľstvo po tom, čo sa dozvie, že sa uprázdnil mandát. Na najbližšom zasadnutí mestského zastupiteľstva mu primátor odovzdá osvedčenie o tom, že sa stal poslancom.

(3) Prednosta mestského úradu je povinný po tom, čo mesto obdrží oznámenie o zániku mandátu poslanca túto skutočnosť oznámiť na najbližšom zasadnutí mestského zastupiteľstva. Náhradník na prvom zasadnutí mestského zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní, zloží poslanecký sľub do rúk primátora.

### **Článok 42 Voľba zástupcu primátora mestským zastupiteľstvom**

(1) Primátora zastupuje zástupca primátora, ktorého spravidla na celé funkčné obdobie poverí zastupovaním primátor do 60 dní od zloženia sľubu primátora, ak tak neurobí, zástupcu primátora zvolí mestské zastupiteľstvo. Zástupca primátora môže byť len poslanec. Zástupca primátora sa stáva zo zákona o obecnom zriadení zároveň členom mestskej rady. Primátor môže zástupcu primátora kedykoľvek odvolať. Ak primátor odvolá zástupcu primátora, poverí zastupovaním ďalšieho poslanca do 60 dní od odvolania zástupcu primátora.

### **Článok 43 Mestská rada a jej členovia**

(1) Mestská rada je iniciatívnym, výkonným a kontrolným orgánom mestského zastupiteľstva. Plní úlohy podľa rozhodnutia mestského zastupiteľstva. Zároveň plní funkciu poradného orgánu primátora. Mestská rada sa schádza podľa potreby, najmenej jedenkrát za 3 mesiace. Jej zasadnutia zvoláva a vedie primátor mesta alebo zástupca primátora.

(2) Mestské zastupiteľstvo určí verejným hlasovaním počet členov mestskej rady na ustanovujúcom zasadnutí mestského zastupiteľstva.

(3) Predsedovia poslaneckých klubov a nezaradení poslanci predkladajú návrhy kandidátov na voľbu členov mestskej rady.

(4) V zložení mestskej rady sa prihliada na zastúpenie politických strán a hnutí v mestskom zastupiteľstve.

(5) Členov mestskej rady volí mestské zastupiteľstvo v tajnom hlasovaní nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.

(6) Ak niektorý z kandidátov do mestskej rady nezíska nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov, vykoná sa po vyhlásení výsledkov prvého kola druhé kolo volieb.

(7) Poslanecký klub, ktorého kandidáti neboli v prvom kole zvolení, navrhne nových kandidátov do mestskej rady, pričom môže znovu navrhnúť aj kandidátov z prvého kola. V druhom kole sú zvolení tí kandidáti, ktorí získali najväčší počet hlasov a v tomto prípade na ich zvolenie nie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných poslancov. V prípade rovnosti hlasov sa o zvolení člena mestskej rady rozhodne žrebovaním. Žrebovanie vykoná volebná komisia.

(8) Zástupca primátora je celý čas existencie rady, po celé svoje funkčné obdobie jej členom.

(9) V prípade, že zastupovaním primátora je poverený poslanec - člen mestskej rady zvolený mestským zastupiteľstvom, mestské zastupiteľstvo vykoná doplnovaciu voľbu ďalšieho člena mestskej rady, tak aby počet jej členov bol totožný s počtom členov mestskej rady schváleného mestským zastupiteľstvom, pričom funkčné obdobie takto zvoleného člena mestskej rady je určené dobou, počas

ktorej pôvodne zvolený člen mestskej rady vykonáva funkciu zástupcu primátora.

(10) Zasadnutia mestskej rady sú verejné, ak mestská rada nerozhoduje inak. Mestská rada vyhlási rokovanie za neverejné vždy, ak predmetom rokovania budú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov, to neplatí, ak predmetom rokovania mestskej rady je:

- 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 majetku vo vlastníctve mesta, nadobudnutie majetku do vlastníctva mesta alebo prenechanie majetku mesta do užívania iným osobám.

(11) Pozvánka na zasadnutie mestskej rady sa doručí najneskôr 3 dni pred jej zasadnutím.

(12) Na zasadnutí mestskej rady sa môžu zúčastniť predsedovia stálych komisií s hlasom poradným. Na zasadnutí mestskej rady sa môžu zúčastniť aj hlavný kontrolór mesta a prednosta Mestského úradu.

## **Článok 44**

### **Komisie pri mestskom zastupiteľstve**

(1) Mestské zastupiteľstvo zriaďuje z poslancov a z ďalších osôb zvolených mestským zastupiteľstvom stále komisie (ďalej „komisie“) ako svoje stále poradné, iniciatívne a kontrolné orgány. Predsedom komisie je vždy poslanec. Komisie zasadajú spravidla mesačne.

(2) Mestské zastupiteľstvo určí verejným hlasovaním komisie pri mestskom zastupiteľstve a počet ich členov spravidla na ustanovujúcom zasadnutí mestského zastupiteľstva

(3) Poslanci predkladajú návrhy:

- a) na zriadenie komisií mestského zastupiteľstva,
- b) na počet členov komisií mestského zastupiteľstva,
- c) kandidátov na voľbu predsedov komisií mestského zastupiteľstva.

(4) Predsedovia a členovia komisií sa volia verejným hlasovaním. Zvolený predseda komisie navrhuje členov komisie. Na zvolenie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných poslancov.

(5) Podnety na návrhy za členov komisií môžu podávať aj občania mesta Čierna nad Tisou s tým, že ich podnety na návrhy za členov komisií je potrebné, aby ich predložil na zasadnutie mestského zastupiteľstva poslanec mestského zastupiteľstva.

(6) Iniciatívne návrhy, vyjadrenia a stanoviská komisií sa predkladajú v písomnej forme zamestnancovi poverenému distribúciou materiálov najneskôr 3 dni pred distribúciou materiálov podľa rokovacieho poriadku.

(7) Komisie v rámci svojej činnosti najmä:

- a) podávajú mestskému zastupiteľstvu návrhy a iné odporúčania vo veciach, ktoré patria do úseku ich činnosti,
- b) sledujú, ako sa dodržiavajú a vykonávajú nariadenia a uznesenia mestského zastupiteľstva na úsekoch ich činnosti,
- c) prerokúvajú veci, ktoré im mestské zastupiteľstvo uložilo alebo primátor prideliť na zaujatie stanoviska,
- d) o svojom stanovisku k prerokovanej veci sa uznesú, prípadne predložia návrh na uznesenie mestskému zastupiteľstvu alebo primátorovi mesta.

(8) Rokovanie komisie je verejné, ak ho komisia nevyhlási za neverejné. Účasť verejnosti sa umožňuje do naplnenia kapacity miestnosti, v ktorej komisia rokuje, na miestach vyhradených pre verejnosť. Verejnosť nesmie rušiť priebeh rokovania komisie. V prípade nevhodného správania alebo rušenia poriadku môže predseda komisie resp. predsedajúci vykázať rušiteľa z rokovacej miestnosti. Ak rušenie rokovania komisie pokračuje ďalej, predseda komisie resp. predsedajúci môže nariadiť vykávanie všetkej verejnosti z rokovacej miestnosti. V prípade vážneho narušenia priebehu zasadnutia komisie, môže požiadať o súčinnosť aj orgány mestskej polície. Komisia vyhlási rokovanie za neverejné vždy, ak predmetom rokovania budú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov; to neplatí, ak predmetom rokovania komisie je:

- 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.

(9) Pozvánka na zasadnutie komisie sa doručí najneskôr 3 dni pred jej zasadnutím. Najneskôr 3 dni pred zasadnutím komisie bude na úradnej tabuli mesta a na webovej stránke mesta zverejnená informácia o mieste a čase konania zasadnutia komisie, ako aj program zasadnutia komisie.

Pozvánka sa doručí:

- a) členom komisie
- b) predkladateľom materiálov, ktorí sú povinní sa zúčastniť na rokovaní prerokovávaní nimi predkladaných materiálov. V prípade, že predkladateľ nie je zároveň spracovateľ materiálu, prerokovania materiálu je povinný zúčastniť sa spracovateľ materiálu.
- c) primátorovi mesta, zástupcovi primátora/zástupcom primátora, hlavnému kontrolórovi mesta a prednostovi mestského úradu.

(10) Na rokovanie komisie môže predseda komisie z vlastného podnetu alebo na návrh iného člena komisie prizvať ďalších odborníkov z praxe.

(11) Mestské zastupiteľstvo si môže zriaďovať aj dočasné komisie na konzultovanie otázok a na prípravu stanovísk k veciam, ktoré patria do ich pôsobnosti. Členmi komisie môžu byť poslanci a iné osoby. Predsedom komisie je vždy poslanec. Na činnosť dočasných komisií sa primerane použijú ustanovenia tohto článku.

## **SIEDMA ČASŤ**

### **Článok 45**

#### **Hromadný prístup k informáciám**

(1) V záujme umožnenia hromadného prístupu k informáciám prostredníctvom siete internetu sa zverejňujú:

- a) termíny zasadnutia mestského zastupiteľstva, mestskej rady a rokovaní komisií mestského zastupiteľstva a návrh programu rokovania najmenej 5 dní pred zasadnutím
- b) schválené nariadenia do 20 dní a uznesenia mestského zastupiteľstva do 14 dní po zasadnutí,

### **Článok 46**

#### **Záverečné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok mestského zastupiteľstva v Čiernej nad Tisou, jeho zmeny a doplnky schvaľuje mestské zastupiteľstvo 3/5 väčšinou prítomných poslancov.

2. Ruší sa rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Čiernej nad Tisou schválený Mestským zastupiteľstvom v Čiernej nad Tisou uznesením č. 4 zo dňa 5.4.2011

3. Tento rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Čiernej nad Tisou bol schválený uznesením mestského zastupiteľstva č. 10/19/2018 zo dňa 4.9.2018 a účinnosť nadobúda dňa 1.9.2018.

Ing. Marta Vozáriková, v.r.  
primátor mesta