

Mestské zastupiteľstvo mesta Veľký Meder

Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva mesta Veľký Meder

Vypracoval:

Skupina poslancov MsZ vo Veľkom Mederi

Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva mesta Veľký Meder

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

PRVÁ ČASŤ

§ 1 Úvodné ustanovenia

Tento rokovací poriadok ustanovuje pravidlá rokovania a činnosti Mestského zastupiteľstva vo Veľkom Mederi (ďalej len „MsZ“) a jeho orgánov, najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa, prijímania všeobecne záväzných nariadení mesta (ďalej len „nariadenia“) a uznesení MsZ, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa samosprávy.

§ 2 Pôsobnosť mestského zastupiteľstva

Mestské zastupiteľstvo vykonáva pôsobnosť podľa zákona o obecnom zriadení, podľa osobitných zákonov, podľa štatútu mesta Veľký Meder a podľa všeobecne záväzných nariadení mesta

DRUHÁ ČASŤ

§ 3 Príprava zasadnutia mestského zastupiteľstva

- (1) Prípravu rokovania mestského zastupiteľstva organizuje primátor, zástupca primátora v súčinnosti s mestským úradom a poslancami MsZ.
- (2) Materiály určené na rokovanie MsZ musia byť prerokované v príslušnej komisii, resp. v komisiách. Materiály, ktoré nie sú prerokované v komisiách, môžu byť pripravené na rokovanie MsZ len v prípade, ak to žiada poslanec MsZ.
- (3) Za pridelenie materiálov na prerokovanie v jednotlivých komisiách zodpovedá primátor a zástupca primátora mesta. Okrem materiálov takto pridelených môžu komisie prerokovať ktorýkoľvek materiál pripravený pre rokovanie MsZ. Materiály určené na rokovanie MsZ musia byť komisiám k dispozícii najmenej 14 dní pred rokaním MsZ a doplnené na žiadosť poslanca alebo člena komisie najmenej 7 dní pred rokaním MsZ.
- (4) Za účelom prípravy zasadnutia MsZ, stanoviská odborných komisií sa vypracujú a doručia poslancom MsZ najneskôr deň pred zasadnutím MsZ.
- (5) Materiál predkladaný pre MsZ je členený na hlavný materiál a prílohy. Hlavný materiál musí obsahovať:
 - a) názov materiálu,
 - b) návrh na uznesenie,
 - c) meno, funkciu a podpis spracovateľa a predkladateľa,
 - d) samotný materiál,
 - e) dôvodovú správu
- (6) Materiál predkladaný pre MsZ súvisiace s majetkovoprávnymi záležitosťami musí obsahovať:

- a) návrh na uznesenie,
 - b) samotný materiál, žiadosť so všetkými prílohami, LV, Vyznačenú katastrálnu mapu.
 - c) dôvodovú správu
- všetky žiadosti majetkovoprávnych záležitostí musia byť doručené pre MsZ max. do 15 dní od doručenia žiadosti na MsÚ.
- (7) Písomné materiály spracovatelia odovzdávajú v stanovenej lehote elektronicky osobe zodpovednej za prípravu zasadnutí MsZ. Písomné materiály ktoré nie je možné alebo praktické rozoslať elektronicky, sa pripravujú v 15 exemplároch t.j. pre poslancov MsZ 13 exemplárov, pre primátora 1 exemplár a pre hlavného kontrolóra 1 exemplár. Všetky materiály sa pripravujú a poskytnú v 2 exemplároch v tlačenej verzii ako prílohy k zápisnici zo zasadnutia MsZ.
- (8) Ak je na programe rokovania MsZ nariadenie mesta, predloží sa návrh zmeny a jeho úplné znenie, s vyznačením navrhnutých zmien, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v meste.

§ 4 Materiály

- (1) Predkladať materiály a návrhy nariadení mestskému zastupiteľstvu môže primátor mesta, poslanci MsZ a hlavný kontrolór.
- (2) Materiály sú podávané mestskému zastupiteľstvu v elektronickej forme alebo na požiadanie poslanca mu budú zaslané písomne. Distribúciu návrhov zabezpečí mestský úrad.
- (3) Návrhy materiálov v mestskom zastupiteľstve odôvodňuje predkladateľ.
- (4) Ak žiada poslanec MsZ doplnenie materiálov, Mestský úrad poskytne tieto materiály na zasadnutie do 48 hodín od doručenia elektronickej žiadosti.
- (5) Materiál, ktorý mestské zastupiteľstvo neschválilo, môže byť do programu mestského zastupiteľstva zaradený najskôr o 6 mesiacov po jeho zasadnutí, na ktorom sa tak stalo. Toto neplatí, ak s tým súhlasí trojpäťtinová väčšina všetkých poslancov mestského zastupiteľstva.
- (6) Mestský úrad zabezpečí úplný návrh uznesenia 24 hodín pred zasadnutím MsZ. Distribúciu návrhov zabezpečí mestský úrad v elektronickej forme alebo na požiadanie poslanca písomne.

§ 5 Komisie mestského zastupiteľstva

- (1) Komisie sú poradné a iniciatívne orgány MsZ. Aktívne sa podieľajú na príprave materiálov a kontrolách v súlade s kompetenciami vymedzenými mestským zastupiteľstvom. Činnosť komisií a ich kompetencie upravujú Zásady pre zriaďovanie a činnosť stálych komisií a výboru Mestského zastupiteľstva mesta Veľký Meder.
- (2) Vyjadrenia a stanoviská komisií sa predkladajú v elektronickej forme pre MsZ najneskôr deň pred rokovaním MsZ.
- (3) Stanoviská komisií na zasadnutí MsZ prezentuje predseda komisie, v prípade jeho neprítomnosti iný člen poverený predsedom komisie.

TRETIA ČASŤ

§ 6 Zvolávanie zasadnutí mestského zastupiteľstva

- (1) Zasadnutie MsZ zvoláva primátor písomne, elektronicou poštou, ako aj oznamom na webovom sídle mesta. Určí miesto, deň a začiatok jeho konania, navrhne program zasadnutia a poskytne všetky potrebné materiály poslancom.

- (2) Začiatok konania zasadnutia MsZ musí byť určený platným uznesením MsZ.
- (3) Mestské zastupiteľstvo aspoň raz ročne zasadá v každej mestskej časti mesta, ak to žiada príslušný poslanec mestskej časti.

§ 7 Vedenie zasadnutí mestského zastupiteľstva

- (1) Zasadnutiam MsZ predsedá primátor, zástupca primátora alebo poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.
- (2) Ak chce predsedajúci vystúpiť v rozprave, odovzdá vedenie zasadnutia inému poslancovi a ujme sa riadenia zasadnutia MsZ až po skončení rozpravy a hlasovania k tomuto bodu.
- (3) Ak do 30 minút po určenom začiatku zasadnutia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, zvolá primátor do 14 dní nové zasadnutie MsZ.
- (4) Po začatí zasadnutia predsedajúci oznámi mená, ktorí nie sú prítomní. Potom predsedajúci predloží návrh na zloženie pracovného predsedníctva – vykonávajúceho funkciu návrhovej a volebnej komisie a návrh programu rokovania. Ak je prítomný zástupca primátora mesta, je členom pracovného predsedníctva.
- (5) Predsedajúci ďalej určí dvoch overovateľov zápisnice.
- (6) Predsedajúci podá informáciu o zápisnici z predchádzajúceho zasadnutia MsZ. Informuje o tom, či bola podpísaná všetkými overovateľmi a či k nej boli vznesené námietky. Ak k zápisnici neboli podané námietky, pokladá sa za schválenú. Pokiaľ námietky boli podané, rozhodne o nich mestské zastupiteľstvo hlasovaním po vyjadrení overovateľov.
- (7) Ak predsedajúci počas zasadnutia zistí, že nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov a ak sa tak nestane ani do 15 minút po zisťovaní počtu prítomných poslancov, preruší predsedajúci zasadnutie MsZ s uvedením termínu pokračovania zasadnutia najneskôr v období do 7 dní.
- (8) Na návrh poslanca alebo primátora môže mestské zastupiteľstvo rokovanie prerušiť. O tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy. Uznesenie o prerušení rokovania musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy bude toto rokovanie pokračovať.
- (9) Po vyčerpaní programu rokovania MsZ vyhlási predsedajúci zasadnutie za skončené.

§ 8 Program zasadnutí mestského zastupiteľstva

- (1) Na každom zasadnutí MsZ sa body programu zaraďujú do častí:
Časť I. - Otvorenie, voľba pracovného predsedníctva, určenie overovateľov zápisnice, kontrola uznesení, správy hlavného kontrolóra.
Časť II. - Predkladané materiály
 - a) Všeobecne záväzné nariadenia
 - b) Hospodárenie mesta
 - c) Majetkovoprávne záležitosti
 - d) Rozpočtové opatrenia
 - e) Informačné materiály a správy
 - f) Voľné návrhyČasť III. - Interpelácie poslancov
Časť IV. – Diskusia
Časť V. – Vystúpenie verejnosti
Časť VI. – Ukončenie

§ 9 Pracovné predsedníctvo – volebná a návrhová komisia

- (1) Pracovné predsedníctvo je dvojčlenné, jeden člen je s pravidla zástupca primátora a druhý člen je poslanec MsZ, Ak nie je prítomný zástupca primátora jeden člen je následne poslanec poverený vedením rokovania MsZ.
- (2) zabezpečuje priebeh tajného hlasovania, sčítava hlasy, vyhotovuje a predkladá správu o výsledku hlasovania.
- (3) Predsedajúci predkladá návrhy uznesení. Ak je zmena uznesenia pracovné predsedníctvo pripravuje konečný návrh znenia uznesení zo zasadnutia MsZ, ktoré predkladá predsedajúci zasadnutia.

§ 10 Rokovanie a rozprava

- (1) Pri prerokovávaní veci zaradenej do programu zasadnutia MsZ ako prvý vystúpi predkladateľ, resp. spracovateľ.
- (2) Po vystúpení predkladateľa, resp. spracovateľa MsZ vypočuje stanoviská príslušných komisií a predsedajúci otvorí rozpravu.
- (3) Do rozpravy o prerokovanej veci sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky (stlačením tlačidla technického zariadenia) a ostatní účastníci zasadnutia (§ 20) zdvihnutím ruky po otvorení rozpravy a na vyzvanie predsedajúceho.
Ak primátor neudelí slovo poslancovi, ktorý sa prihlásil do rozpravy, stráca právo viesť zasadnutie MsZ, ktoré ďalej vedie zástupca primátora. Ak zástupca primátora nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.
- (4) Predsedajúci udeľuje slovo účastníkom rokovania v poradí, v akom sa prihlásili.
- (5) Poslanec môže v rozprave podať k prerokovanej veci pozmeňujúce a doplňujúce návrhy. Návrhy musia byť vyhotovené písomne alebo ústne, riadne sformulované a predložené návrhovej komisii.
- (6) Poslanec alebo predkladateľ môže po podaní pozmeňujúceho alebo doplňujúceho návrhu navrhnúť prerušenie prerokovania veci až dotedy, kým k nim nezaujme stanovisko komisia, ktorú určí mestské zastupiteľstvo. O tomto návrhu musí hlasovať mestské zastupiteľstvo a rozhodnúť nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
- (7) Poslanci MsZ nie sú povinní vypočuť si, ani sa zaoberať takým materiálom alebo témou, o ktorých neboli písomne oboznámení vyhovujúcim spôsobom aspoň týždeň pred konaním zasadnutia, alebo ak materiál nebol doplnený podľa žiadosti poslancov.
- (8) Ak sa rečník odchyľuje od prerokovanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci.
- (9) Ak dôjde k odňatiu slova predsedajúcim, môže poslanec vzniesť námietku, o ktorej rozhodne mestské zastupiteľstvo bez rozpravy hlasovaním, ak poslanci hlasovaním potvrdia bezdôvodné odňatie slova, berie sa to tak že slovo poslancovi bolo neudelené.
- (10) Kto nie je prítomný v zasadacej miestnosti vtedy, keď mu predsedajúci udelí slovo, stráca svoje poradie. Vystúpiť bude môcť po návrate do rokovacej miestnosti po vystúpení všetkých prihlásených rečníkov v rámci rozpravy k prerokovanej veci podľa nového poradia.
- (11) Na otázky poslanca vznesené v rozprave odpovedá predkladateľ, prípadne iná vyzvaná osoba.
- (12) Predkladateľovi sa počas rozpravy udelí slovo, ak o to požiada. Ak neodznel poslanecký návrh na stiahnutie materiálu z rokovania, môže predkladateľ materiál z rokovania stiahnuť bez diskusie.
- (13) Poslanec, ktorý sa zúčastňuje na rokovaní MsZ o veci, na ktorej má osobný záujem, je povinný oznámiť svoj osobný záujem o vec predtým, ako na rokovaní vystúpi.

(14) Zasadnutie poslancov Mestského zastupiteľstva sa má uskutočniť za podmienok, ktoré umožnia poslancom a predsedajúcemu vecne a úspešne rokovať s cieľom prijať rýchlo a účinne rozhodnutia Mestského zastupiteľstva. Najdôležitejšou úlohou rokovania je dosiahnutie tohto cieľa.

(15) Mestské zastupiteľstvo a primátor mesta spravidla raz ročne pre každú mestskú časť zvolajú zhromaždenie občanov, na ktorom budú informovať obyvateľov o vykonanej práci a kde si vypočujú názor každého, kto bude mať záujem ho vyjadriť a poskytnúť odpoveď na položené otázky.

§ 11 Stanoviská k materiálom

Mestské zastupiteľstvo je oprávnené vyžiadať si k prerokovávaným materiálom alebo k jednotlivým otázkam, ktoré sú obsiahnuté v materiáloch, stanovisko mestského úradu, hlavného kontrolóra, náčelníka mestskej polície a riaditeľov mestom založených alebo zriadených právnických osôb.

§ 12 Pozmeňujúce návrhy

(1) Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy podľa §10, 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.

(2) Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako celku.

(3) 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. Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté a o nich sa už nehlasuje.

§ 13 Poslanecký návrh

(1) Poslanecký návrh je návrh poslanca MsZ podaný ústne a písomne k prerokovávanej problematike, sformulovaný tak, aby sa o ňom dalo hlasovať k veci samej.

(2) Poslanecký návrh sa podáva počas rozpravy ešte pred hlasovaním.

§ 14 Skončenie rozpravy

(1) Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení rečníci, predsedajúci rozpravu ukončí.

§ 15 Hlasovanie

(1) Hlasovanie je verejné alebo tajné.

(2) Verejne sa hlasuje zdvihnutím ruky (použitím technického zariadenia).

(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.

(4) Tajne sa hlasuje ak o tom rozhodne mestské zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov na základe požiadavky poslanca MsZ alebo v prípadoch ustanovených zákonom, týmto rokovacím poriadkom.

(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.
- (7) Hlasovania jednotlivých poslancov, okrem prípadov tajného hlasovania, sú zverejňované na internetovej stránke mesta.

§ 16 Spôsob hlasovania na zasadnutiach mestského zastupiteľstva

- (1) Mestské zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Hlasovanie sa uskutoční bezprostredne po skončení rozpravy.
- (2) Pred každým hlasovaním predsedajúci upozorní poslancov a oznámi ich, o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné znenie návrhu a potom prikročí k hlasovaniu. Pokiaľ si to povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby MsZ hlasovalo o jednotlivých bodoch návrhu uznesenia, poradie určí pracovné predsedníctvo.

§ 17 Hlasovanie per rollam

- (1) V prípade vyhlásenia mimoriadnej situácie vládou SR podľa zákona o civilnej ochrane obyvateľstva a zákona o podpore a rozvoji verejného zdravia, v prípade prijatia opatrení ústredným krízovým štábom, krízovým štábom Trnavského samosprávneho kraja, Okresným krízovým štábom v Dunajskej Strede, Krízovým štábom mesta Veľký Meder sa môže postupovať pri rozhodovaní o neodkladných a pre mesto dôležitých otázkach podľa odseku (2) až (10) tohto paragrafu.
- (2) V prípade uvedenom v odseku (1) na základe rozhodnutia primátora mesta môže mestské zastupiteľstvo uskutočniť hlasovanie per rollam.
- (3) Nepoužijú sa ustanovenia tohto rokovacieho poriadku o prerokovaní predloženého materiálu na zasadnutí mestskej rady a príslušnej komisie mestského zastupiteľstva.
- (4) Vyjadrenie k návrhom sa uskutočňuje elektronickou formou. Lehota na vyjadrenie sa k jednotlivým návrhom je do 24.00 hod. kalendárneho dňa nasledujúceho po doručení návrhov do e-mailovej schránky poslancov mestského zastupiteľstva.
- (5) Prípadné pozmeňujúce a doplňujúce návrhy poslancov mestského zastupiteľstva spracovateľ materiálu zapracuje do návrhu v 3. pracovný deň po doručení pôvodného návrhu a prepracovaný návrh najneskôr v nasledovný deň prepošle do e-mailovej schránky poslancov mestského zastupiteľstva.
- (6) Lehota na hlasovanie poslancov mestského zastupiteľstva je do 24.00 hod. nasledujúceho kalendárneho dňa po doručení nového návrhu.
- (7) Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov zastupiteľstva, v prípadoch v ktorých sa podľa tohto rokovacieho poriadku vyžaduje trojpäťtinová väčšina, je na prijatie uznesenia potrebný súhlas trojpäťtinovej väčšiny všetkých poslancov mestského zastupiteľstva.
- (8) Výsledky hlasovania majú rovnakú vypovedaciu hodnotu ako hlasovania uskutočnené na zasadnutiach mestského zastupiteľstva.
- (9) Po ukončení procesu rozhodovania zapisovateľ do 3 pracovných dní elektronicky informuje všetkých poslancov mestského zastupiteľstva o výsledku hlasovania.
- (10) O rozhodovaní „per rollam“ vyhotoví zapisovateľ mestského zastupiteľstva zápisnicu a overovatelia dozerajú na správnosť a úplnosť zápisnice zo zasadnutia mestského zastupiteľstva per rollam.
- (11) Na prijaté uznesenia, zápisnicu a zverejňovanie informácií platia ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 18 Uznesenia mestského zastupiteľstva

(1) Uznesenie MsZ obsahuje:

- a) vyjadrenie MsZ k prerokovanej problematike alebo materiálu, v ktorom mestské zastupiteľstvo podľa potreby, napr.: konštatuje, berie na vedomie, súhlasí, schvaľuje, odporúča, zriaďuje, zrušuje, vymenováva, odvoláva, vyhlasuje, ukladá, žiada, poveruje, vyzýva a pod.
- b) samotný text uznesenia

§ 19 Zverejňovanie uznesení a nariadení

- (1) Uznesenia a nariadenia MsZ sú zverejňované na internetovej stránke mesta do 12 dní od ukončenia rokovania a sú k dispozícii k nahliadnutiu na mestskom úrade v písomnej forme a distribuované elektronickou poštou občanom, ktorí o to písomne alebo elektronicky požiadali.
- (2) Uznesenia MsZ sa písomne doručujú do 12 dní od ukončenia rokovania MsZ subjektom, ktorých sa priamo dotýkajú.
- (3) Zápisnica z posledného rokovania MsZ a uznesenia MsZ sa elektronicky doručujú do 11 dní pre poslancov od ukončenia rokovania MsZ.
- (4) Ak primátor pozastaví výkon uznesenia, je nutné okamžite o tom informovať poslancov MsZ a to s dôvodovou správou.

§ 20 Verejnosť na rokovaní

- (1) Občan mesta môže vystúpiť v rozprave k prerokovávanému materiálu, ak sa prihlási do rozpravy u pracovného predsedníctva pred začiatkom prerokovania materiálu a nadpolovičnou väčšinou odhlasuje jeho vystúpenie MsZ.
- (2) Ak občan navrhne uznesenie, o návrhu dá predsedajúci hlasovať iba v prípade osvojenia si návrhu aspoň jedným poslancom. Občan môže v rozprave vystúpiť k danému bodu len jedenkrát, vystúpenie môže trvať max. 3 min.
- (3) Vystúpeniu občana môže zamedziť mestské zastupiteľstvo hlasovaním, ak o to požiadajú niektorý z poslancov alebo predsedajúci a to v prípade nevhodného správania sa občana.
- (4) Občan mesta môže vystúpiť na rokovaní MsZ 1x aj v bode programu Vystúpenia verejnosti, ktorý je súčasťou každého rokovania MsZ. V tomto prípade nemusí nahlasovať tému svojho vystúpenia, ktoré môže trvať maximálne 5 minút.

§ 21 Verejnosť na zasadnutí mestského zastupiteľstva

- (1) Návrh na vyhlásenie zasadnutia alebo jeho časti za neverejnú môže predložiť predsedajúci a poslanec MsZ. Mestské zastupiteľstvo rozhoduje o tomto návrhu hlasovaním bez rozpravy.
- (2) Na zasadnutí MsZ alebo jeho časti, ktorá bola vyhlásená za neverejnú, sa zúčastňuje hlavný kontrolór, predkladateľ materiálu a zapisovateľ. Iné osoby môžu byť prítomné len so súhlasom MsZ, o čom mestské zastupiteľstvo rozhodne hlasovaním.

§ 22 Voľby do orgánov mestského zastupiteľstva

- (1) Poslanci predkladajú návrhy mestskému zastupiteľstvu na:
 - a) zriadenie stálych alebo dočasných komisií MsZ,
 - b) voľbu predsedov a členov stálych a dočasných komisií MsZ,
- (2) Predsedovia a členovia komisií sú volení verejným hlasovaním. Na zvolenie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných poslancov. V prípade rovnosti hlasov o zvolení kandidáta rozhodne ďalšie hlasovanie. Ak na ďalšom hlasovaní kandidát dostane rovnaký počet hlasov, viackrát už o ňom nehlasuje.

§ 23 Účasť poslancov na zasadnutiach mestského zastupiteľstva

(1) Poslanci MsZ sú povinní zúčastňovať sa zasadnutí MsZ a orgánov MsZ, príslušných komisiách. Neúčasť na rokovaní MsZ ospravedlňuje poslanec vopred primátorovi mesta, resp. zástupcovi primátora alebo poslancovi MsZ.

§ 24 Poriadok na rokovaní

(1) Ak niekto ruší zasadnutie MsZ, najmä svojim nevhodným správaním môže ho predsedajúci vykázať zo zasadacej miestnosti po predchádzajúcom upozornení.

(2) Proti vykázaniu kohokoľvek z miestnosti môže poslanec vzniesť námietku, o ktorej rozhoduje mestské zastupiteľstvo bez rozpravy hlasovaním.

ŠTVRTÁ ČASŤ

§ 25 Kontrolná činnosť

(1) Mestské zastupiteľstvo, komisie alebo poslanci vykonávajú kontrolnú činnosť v rozsahu pôsobnosti vymedzenej všeobecne záväznými právnymi predpismi.

(2) Správu o plnení uznesení MsZ predkladá mestskému zastupiteľstvu hlavný kontrolór mesta.

§ 26 Interpelácie poslancov

(1) Interpeláciou sa na účely tohto rokovacieho poriadku rozumie otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie nariadení mesta, rozhodnutí mesta, uznesení MsZ, pôsobnosti mestského úradu a právnických osôb založených alebo zriadených mestom.

(2) Poslanec MsZ môže interpelovať primátora mesta, zástupcu primátora, vedúcich vnútorných organizačných jednotiek mestského úradu, hlavného kontrolóra, náčelníka mestskej polície, konateľov a riaditeľov mestom založených alebo zriadených právnických osôb vo veciach ich pôsobnosti.

(3) Poslanec môže predniesť interpeláciu aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia MsZ určeného na interpelácie.

(4) Interpelovaný je povinný písomne odpovedať do 14 dní odo dňa doručenia interpelácie interpelujúcemu a poslancom MsZ. Interpelovaný môže predniesť svoju odpoveď aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia MsZ určeného na interpelácie.

(5) Ak prejav poslanca nemá náležitosti interpelácie, predsedajúci poslanca upozorní, že nejde o interpeláciu a môže mu odňať slovo ak o tom rozhodne nadpolovičná väčšina poslancov.

PIATA ČASŤ

§ 27 Zánik členstva v orgánoch mestského zastupiteľstva

(1) Mestské zastupiteľstvo môže kedykoľvek nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov odvolať predsedov a členov komisií. Dôvodom na odvolanie môže byť najmä to, že uvedený orgán, resp. jeho člen si neplní svoje základné povinnosti stanovené zákonom a ďalšími vnútro-organizačnými predpismi schválenými mestským zastupiteľstvom.

ŠIESTA ČASŤ

§ 28 Záverečné ustanovenia

- (1) Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje mestské zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov mestského zastupiteľstva .
- (2) Ak sa počas zasadnutia MsZ vyskytne pochybnosť o správnom postupe podľa tohto rokovacieho poriadku, rozhoduje v jednotlivých prípadoch predsedajúci a pracovné predsedníctvo podľa hlasovania mestského zastupiteľstva. Ak je jeho rozhodnutie sporné, môžu poslanci požiadať o zaujatie stanoviska subjekty s hlasom poradným. Po vypočutí ich stanoviska rozhodne mestské zastupiteľstvo o správnom postupe hlasovaním bez rozpravy. O správnom postupe hlasovania rozhodne nadpolovičná väčšina poslancov.
- (3) Tento rokovací poriadok bol schválený Mestským zastupiteľstvom vo Veľkom Mederi dňa 12. 05. 2021 a účinnosť nadobúda dňom schválenia.
- (4) Dňom 12. 05. 2021 sa ruší doterajší Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva vo Veľkom Mederi zo dňa 26. 01. 2015.

primátor mesta Veľký Meder