

Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva vo Veľkom Mederi

Predkladá:

Ivan Polgár
poslanec mesta Veľký Meder

Vypracoval:

Ivan Polgár
poslanec mesta Veľký Meder

Rokovací poriadok
Mestského zastupiteľstva vo Veľkom Mederi.

PRVÁ ČASŤ
Všeobecné ustanovenia

§ 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 svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou, najmä zákonom o obecnom zriadení, štatútom mesta, nariadení mesta a podľa vnútornoo-organizačných noriem schválených uznesením MsZ.

DRUHÁ ČASŤ
Príprava zasadnutí mestského zastupiteľstva

§ 3
Príprava zasadnutia mestského zastupiteľstva

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

(2) Materiály určené na rokovanie MsZ musia byť prerokované v príslušnej komisii, resp. v komisiách.

(3) Za pridelenie materiálov na prerokovanie v jednotlivých komisiách zodpovedá 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.

(4) Za účelom prípravy zasadnutia MsZ zvoláva primátor spravidla 7 dní pred zasadnutím MsZ prípravnú komisiu zloženú zo všetkých poslancov MsZ. Stanoviská odborných komisií sa vypracujú do zasadnutia prípravnej komisie.

(5) Materiál predkladaný do MsZ je členený na hlavný materiál a prílohy. Hlavný materiál musí obsahovať:

- a) číslo a názov materiálu,
- b) návrh na uznesenie,
- c) meno, funkciu a podpis spracovateľa a predkladateľa,
- d) samotný materiál,

e) dôvodová správa musí obsahovať zhodnotenie súčasného stavu a musí byť uvedený súlad návrhu s právnym poriadkom Slovenskej republiky a nariadeniami mesta.

(6) Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s Ústavou SR, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými predpismi, nariadeniami mesta, uzneseniami mestského zastupiteľstva a ďalšími normami mesta. Ak je navrhovateľom materiálu poslanec alebo skupina poslancov, za obsah predkladaného materiálu zodpovedá poslanec alebo skupina poslancov, ktorá materiál predkladá.

(7) Písomné materiály spracovatelia odovzdávajú v stanovenej lehote elektronicky osobe zodpovednej za prípravu zasadnutí MsZ. Všetky materiály sa pripravujú a poskytujú v 2 exemplároch v tlačenej verzii ako prílohy k zápisnici zo zasadnutia MsZ. Písomné materiály, ktoré nie je možné, alebo praktické rozoslať elektronicky sa pripravujú v 20 exemplároch. Za schválené, aktuálne znenie dokumentov, nariadení zodpovedá spracovateľ materiálu.

(8) Ak je na programe prejednanie nariadenia mesta, predloží sa 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, poslanci, 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) Materiál, pri ktorom mestské zastupiteľstvo opakovane schválilo rovnaké uznesenie, resp. potvrdilo uznesenie z predchádzajúceho rokovania, môže byť do programu mestského zastupiteľstva zaradený najskôr 6 mesiacov po jeho zasadnutí, na ktorom sa tak stalo, okrem prípadov riešených všeobecne záväzným predpisom. Toto neplatí, ak s tým súhlasí trojpäťtinová väčšina všetkých poslancov mestského zastupiteľstva.

§4 a/

Primátor mesta Veľký Meder zabezpečí úplný návrh uznesenia 24 hodín pred zasadnutím zastupiteľstva. 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 upravuje Zásady pre zriaďovanie a činnosť stálych komisií a výboru Mestského zastupiteľstva mesta Veľký Meder.

(2) Vyjadrenia a stanoviská komisií sa predkladajú v písomnej forme alebo elektronickej forme spracovateľovi a predkladateľovi materiálu najneskôr 8 dní pred rokovaním MsZ. Za doručenie stanovísk komisií predkladateľovi je zodpovedný predseda komisie.

(3) Stanoviská komisií na zasadnutí MsZ prezentuje predseda komisie, v prípade jeho neprítomnosti iný určený člen komisie môže.

TRETIA ČASŤ

Zasadnutia mestského zastupiteľstva

§ 6

Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva

(1) Ustanovujúce zasadnutie MsZ po uskutočnených voľbách do orgánov samosprávy zvolá primátor, ktorý zastával túto funkciu v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak primátor nezvolá zasadnutie MsZ podľa odseku 1 prvej vety, zasadnutie MsZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.

§ 7

Zvolávanie zasadnutí mestského zastupiteľstva

(1) Zasadnutie MsZ zvoláva primátor písomne, elektronickou poštou, ako aj oznamom na internetovej stránke mesta. Určí miesto, deň a hodinu jeho konania a navrhne program zasadnutia a poskytne všetky potrebné materiály poslancom.

(2) Mestské zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Mestské zastupiteľstvo zasadá v meste, v ktorom bolo zvolené. Ak primátor nezvolá zasadnutie MsZ podľa odseku 2 prvej vety, zvolá ho zástupca primátora alebo iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom. Ak primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie MsZ, vedie ho ten, kto zvolal mestské zastupiteľstvo.

(3) Ak požiada o zvolanie zasadnutia MsZ aspoň tretina poslancov, primátor zvolá zasadnutie MsZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.

Ak primátor nezvolá zasadnutie MsZ podľa odseku 3 prvej vety, zasadnutie MsZ sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.

(4) Návrh programu zasadnutia MsZ sa uverejňuje na úradnej tabuli v meste a na internetovej stránke mesta aspoň 3 dni pred zasadnutím MsZ.

§ 8

Riadenie zasadnutí mestského zastupiteľstva

(1) Zasadnutia MsZ riadi primátor, v prípade jeho neprítomnosti zástupca primátora alebo poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.

(2) Ak chce predsedajúci vystúpiť v rozprave, odovzdá riadenie zasadnutia zástupcovi primátora alebo 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 ospravedlnených poslancov MsZ a mená tých, ktorí nie sú prítomní a dosiaľ sa neospravedlnili. 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.

§ 9

Program zasadnutí mestského zastupiteľstva

(1) Mestské zastupiteľstvo na začiatku zasadnutia schvaľuje návrh programu zasadnutia navrhnutý predsedajúcim. Mestské zastupiteľstvo môže na návrh poslanca alebo primátora navrhnutý program doplniť alebo zmeniť. Schválený program nemožno v priebehu zasadnutia MsZ doplniť.

Ak primátor odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia MsZ 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 MsZ, vedie ho poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.

(2) Mestské zastupiteľstvo môže v priebehu zasadnutia hlasovaním bez rozpravy presunúť body programu rokovania alebo zlúčiť rozpravu o dvoch alebo viacerých bodoch programu.

(3) Na každom zasadnutí MsZ sa body programu zaraďujú do častí:

Časť I. - Otvorenie, voľba pracovného predsedníctva, určenie overovateľov zápisnice, kontrola uznesení, odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne a správa primátora.

Časť II. - Interpelácie poslancov

Časť III. - Predkladané materiály

A. Informačné materiály a správy

B. Všeobecne záväzné nariadenia, normy mesta, zmeny uznesení

C. Hospodárenie mesta

D. Majetkové záležitosti

E. Personálne záležitosti

F. Právne záležitosti

G. Volné návrhy

H. Diskusia

I. Vystúpenia verejnosti

Časť IV. – Ukončenie

§ 10

Pracovné predsedníctvo – volebná a návrhová komisia

- (1) Pracovné predsedníctvo je dvojčlenné, zabezpečuje priebeh tajného hlasovania do orgánov MsZ, sčítava hlasy, vyhotovuje a predkladá správu o výsledku volieb do orgánov MsZ.
- (2) Pripravuje a predkladá konečný návrh znenia uznesení zo zasadnutia MsZ.

§ 11

Rokovanie a rozprava

- (1) Pri prerokovávaní veci zaradenej do programu zasadnutia MsZ ako prvý vystúpi predkladateľ, resp. spracovateľ a zároveň mestskému zastupiteľstvu tlmočí stanovisko mestského úradu k prerokovávanej veci .
- (2) Po vystúpení predkladateľa MsZ vypočuje stanoviská príslušných komisií a predsedajúci otvorí rozpravu.
- (3) Do rozpravy o prerokovávanej veci sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky (stlačením tlačidla technického zariadenia) a ostatní účastníci zasadnutia (§ 12) zdvihnutím ruky po otvorení rozpravy a len 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 prerokovávanej 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 prerokovávania veci až dovtedy, kým k nim nezaujme stanovisko komisia, ktorú určí mestské zastupiteľstvo.
- (7) Poslanci MsZ nie sú povinný vypočúť si, ani sa zaoberať takým materiálom alebo témou, o ktorých neboli písomne oboznámení aspoň týždeň pred konaním zasadnutia.
- (8) Ak predsedajúci niekomu slovo neudelil, nesmie sa ho ujať.
- (9) Ak sa rečník odchyľuje od prerokovávanej 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) 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 prerokovávanej veci.
- (12) Na otázky poslanca vznesené v rozprave odpovedá predkladateľ, prípadne iná vyzvaná osoba.
- (13) 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.
- (14) 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.
- (15) Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, poslanec vyššieho územného celku, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, predsedajúci mu udelí slovo prednostne.
- (16) Zasadnutie poslancov Mestského zastupiteľstva sa má uskutočniť za podmienok, ktoré umožnia poslancom a primátorovi mesta vecne a úspešne rokovať s cieľom prijať rýchlo a

účinne rozhodnutia Mestského zastupiteľstva. Najdôležitejšou úlohou rokovania je dosiahnutie tohto cieľa.

(17) Mestské zastupiteľstvo a primátor mesta spravidla 2x ročne 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.

(18) Ak sa primátor domnieva, že uznesenie mestského zastupiteľstva odporuje zákonu, alebo je pre mesto zjavne nevýhodné, môže pozastaviť výkon uznesenia nepodpísaním v lehote 10 dní. Ak sa pozastaví výkon uznesenia, primátor mesta okamžite informuje o tom poslancov MsZ. Takéto uznesenie môže zastupiteľstvo potvrdiť trojpätinovou väčšinou všetkých hlasov v lehote do 2 mesiacov od schválenia (ods 8, §13 zákona č. 369/1990 Zb.)

§ 12

Verejnosť na zasadnutí mestského zastupiteľstva

(1) Zasadnutia MsZ sú zásadne verejné.

(2) Ak majú byť predmetom rokovania MsZ informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov, mestské zastupiteľstvo vyhlási rokovanie za neverejné. Návrh na vyhlásenie zasadnutia alebo jeho časti za neverejné môže predložiť primátor. Mestské zastupiteľstvo rozhoduje o tomto návrhu hlasovaním bez rozpravy.

(3) Na zasadnutí MsZ alebo jeho časti, ktorá bola vyhlásená za neverejnú, sa zúčastňuje prednosta mestského úradu, hlavný kontrolór, predkladateľ materiálu a zapisovateľ. Iné osoby môžu byť prítomné len so súhlasom MsZ, o čom mestské zastupiteľstvo rozhodne hlasovaním.

§ 13

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.

§ 14

Faktická poznámka

(1) Poslanci majú právo na faktickú poznámku, ktorou reagujú na vystúpenie predrečníka v rozprave. Faktická poznámka sa signalizuje zdvihnutím rúk spojených do písmena „T“ (pomocou hlasovacieho zariadenia). Faktickou poznámkou nemožno reagovať na inú faktickú poznámku. Po vystúpení poslancov s faktickými poznámkami poskytne predsedajúci možnosť reagovať i rečníkovi, na ktorého reagovali poslanci faktickými poznámkami.

(2) Vo faktickej poznámke sa nemôžu podávať návrhy na doplnenie alebo zmenu programu zasadnutia MsZ, na zmenu a doplnenie prerokovávaného materiálu ani návrh na uznesenie MsZ.

(3) Faktická poznámka trvá max 1 min, a poslanec ju môže dať nie viac ako 3 krát ku konkrétnemu bodu.

§ 15

Procedurálny návrh

- (1) Poslanci majú právo podávať proceduralný návrh, ktorý sa týka spôsobu prerokovania vecí, časového a vecného postupu rokovania MsZ (napr. zmena programu, vyhlásenie prestávky) s výnimkou hlasovania o veci samej.
- (2) Prihlasujú sa k nej zdvihnutím ruky (pomocou hlasovacieho zariadenia).
- (3) O proceduralných návrhoch sa hlasuje bez rozpravy.

§ 16

Pozmeňujúce návrhy

- (1) Ak boli k návrhu písomne podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Ak prijatý pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, už sa o nich nehlasuje.
- (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.

§ 17

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 zdvihnutím ruky (pomocou hlasovacieho zariadenia) počas rozpravy ešte pred hlasovaním.

§ 18

Skončenie rozpravy

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

§ 19

Hlasovanie

- (1) Hlasovanie je verejné a k tajnému hlasovaniu sa pristupuje podľa ods. 4.
- (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 v prípadoch ustanovených týmto rokovacím poriadkom, alebo ak o tom rozhodne mestské zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
- (5) Predseda volebnej komisie oznámi výsledky tajného hlasovania.

§ 20

Spôsob hlasovania 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. Hlasovanie nemožno prerušiť.

(3) Pred každým hlasovaním predsedajúci alebo člen návrhovej komisie oznámi, o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné znenie návrhu. Pracovné predsedníctvo potom prikróčí k riadeniu hlasovania.

Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby MsZ hlasovalo o jednotlivých bodoch návrhu uznesenia, poradie určí pracovné predsedníctvo.

§ 21

Uznesenia a nariadenia 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 a pod.

b) samotný text uznesenia

c) odvolanie sa na príslušný bod programu, ku ktorému je uznesenie prijaté spolu s uvedením údaju o tom, či ho mestské zastupiteľstvo prerokovalo.

(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 MsZ (mestskému úradu, hlavnému kontrolórovi, náčelníkovi mestskej polície a odborným komisiám MsZ).

(3) Uznesenia a nariadenia MsZ nesmú odporovať Ústave SR, zákonom ani iným právnym predpisom a musia byť v súlade so štatútom mesta, nariadeniami a ďalšími vnútro-organizačnými normami.

(4) Uznesenia a nariadenia MsZ podpisuje primátor najneskôr do 10 dní od ich schválenia mestským zastupiteľstvom.

§ 22

Prijímanie a zverejňovanie uznesení a nariadení

(1) Nariadenia mesta prijímajú poslanci 3/5 väčšinou prítomných poslancov.

(2) Na zvolenie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov MsZ.

(3) Uznesenie MsZ, jeho zmena alebo zrušenie, poslanecký návrh a procedurálny návrh prijímajú poslanci nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.

(4) Trojpätinovej väčšiny všetkých poslancov rozhoduje MsZ aj pri priamom predaji majetku v tzv. prípadoch hodných osobitného zreteľa, v zmysle zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí a pri rozhodovaní o uznesení, ktoré pozastavil primátor.

(5) Nariadenia mesta podpisuje primátor. Výpis z uznesenia MsZ - za správnosť vyhotovenia podpisuje poverený zamestnanec mestského úradu.

(6) Uznesenia a nariadenia MsZ sú zverejňované na internetovej stránke mesta a sú k dispozícii k nahliadnutiu na mestskom úrade v písomnej forme a distribuované elektronickou poštou občanom, ktorí o to písomne alebo elektronicky požiadali.

(7) Návrhová komisia potvrdí správnosť uznesenia svojim podpisom a odovzdá ako prílohu k zápisnici zo zasadnutia MsZ.

(8) Uznesenia MsZ sa písomne doručujú do 12 dní od ukončenia rokovania MsZ subjektom, ktorých sa priamo dotýkajú, t. j. pokiaľ zodpovedajú za plnenie úloh uložených uznesením alebo je účelné ich s uznesením oboznámiť.

(9) Hlasovanie o návrhoch týkajúcich sa konkrétnych osôb mesta Veľký Meder prebieha zásadne tajne.

§ 23

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.

(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 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.

§ 24

Voľby do orgánov mestského zastupiteľstva

(1) Ak primátor mesta nepoverí vykonávaním funkcie zástupcu primátora žiadneho poslanca do 60 dní odo dňa zloženia sľubu primátora, zvolí zástupcu primátora mestské zastupiteľstvo. Návrhy na voľbu zástupcu primátora môžu predkladať poslanci MsZ.

(2) Poslanci predkladajú návrhy mestskému zastupiteľstvu na:

- a) zriadenie stálych alebo dočasných komisií MsZ,
- b) voľbu predsedov a členov stálych a dočasných komisií MsZ,

(3) Predsedovia a členovia komisií sú volení tajným hlasovaním. Na zvolenie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných poslancov. V prípade rovnosti hlasov o zvolení kandidáta rozhodne žrebovanie. Žrebovanie vykoná pracovné predsedníctvo.

§ 25

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.

§ 26

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

Kontrolná činnosť a poslanecké interpelácie

§ 27

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.

§ 28

Interpelácie

- (1) Interpeláciou sa na účely tohto rokovacieho poriadku rozumie kvalifikovaná 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, 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 primátorovi mesta. 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.

PIATA ČASŤ

Zmeny v členstve mestského zastupiteľstva a jeho orgánov

§ 29

Zánik a zmena mandátu poslanca

- (1) Mandát poslanca zaniká len z dôvodov uvedených v zákone.

(2) Ak sa uvoľní mandát poslanca, nastupuje za poslanca MsZ ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov pri voľbách do MsZ v tom istom volebnom obvode, ale nebol zvolený za poslanca. Nastúpenie náhradníka vyhlási mestské zastupiteľstvo.

(3) Na najbližšom zasadnutí MsZ primátor odovzdá danému náhradníkovi osvedčenie o tom, že sa stal poslancom. Náhradník na prvom zasadnutí MsZ, ktorého sa zúčastní, zloží poslanecký sľub.

§ 30

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 vnútorno-organizačnými predpismi schválenými mestským zastupiteľstvom.

ŠIESTA ČASŤ **Záverečné ustanovenia**

§ 31

(1) Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje mestské zastupiteľstvo 1/2 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.

(3) Ak je jeho rozhodnutie sporné, môžu poslanci požiadať o zaujatie stanoviska subjektu s hlasom poradným. Po vypočutí ich stanoviska rozhodne mestské zastupiteľstvo o správnom postupe hlasovaním bez rozpravy.

(4) Tento rokovací poriadok bol schválený Mestským zastupiteľstvom vo Veľkom Mederi dňa 26.1.2015 a účinnosť nadobúda dňom schválenia.

(5) Dňom 26.1.2015 sa ruší doterajší Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva vo Veľkom Mederi zo dňa 11.4.2011 .

primátor mesta