

Rokovací poriadok

Mestského zastupiteľstva Turany

Prvá časť

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Tento rokovací poriadok v súlade s ustanovením § 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“/ upravuje pravidlá rokovania Mestského zastupiteľstva v Turanoch /ďalej len „MZ“/, najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa, prijímania všeobecne záväzných nariadení mesta /ďalej len „VZN“/ a uznesení MZ, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa samosprávy.

Druhá časť

Článok 2

Pôsobnosť mestského zastupiteľstva

1. Mestské zastupiteľstvo vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou, najmä s ustanovením § 11 ods. 4 zákona o obecnom zriadení.

Tretia časť

Zasadnutia mestského zastupiteľstva

Článok 3

Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva

1. Ustanovujúce, t.j. prvé zasadnutie MZ po uskutočnených voľbách do orgánov samosprávy mesta zvolá primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak ho primátor nezvolá v tejto lehote, zasadnutie MZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
2. Pred ustanovujúcim a posledným zasadnutím mestského zastupiteľstva v príslušnom volebnom období sa hrá alebo spieva štátna hymna.
3. Miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia MZ oznámi primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období.
4. Do zloženia sľubu primátora mesta riadi ustanovujúce MZ doterajší primátor mesta a v jeho neprítomnosti doterajší zástupca primátora mesta.

5. Na ustanovujúcom zasadnutí MZ predseda miestnej volebnej komisie alebo ním poverený člen miestnej volebnej komisie prednesie výsledky volieb do orgánov samosprávy mesta.
6. Novozvolený primátor a poslanci predložia predsedajúcemu osvedčenie o svojom zvolení za primátora a poslanca vydané Miestnou volebnou komisiou v Turanoch.
Mandátová komisia overí, či poslanci a primátor
 - a/ prevzali osvedčenia o zvolení vydané Miestnou volebnou komisiou v Turanoch
 - b/ zložili zákonom predpísaný sľub
 - c/ nevykonávajú funkciu nezlučiteľnú s funkciou poslanca alebo primátora, a to na základe vlastnoručne podpísaných čestných prehlásení.
7. Mandátová komisia predloží mestskému zastupiteľstvu správu o overení platnosti voľby primátora a poslancov.
8. Primátor skladá na ustanovujúcom zasadnutí MZ sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu povie slovo „sľubujem“ a podá ruku primátorovi alebo najstaršiemu členovi doterajšieho mestského zastupiteľstva. Zároveň svojim podpisom pod text sľubu potvrdí zloženie sľubu a z rúk doterajšieho primátora prevezme mestské insígnie.
9. Zvolení poslanci skladajú na ustanovujúcom zasadnutí sľub. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť ustanovujúceho zasadnutia MZ, skladá sľub na tom zasadnutí, na ktorom sa zúčastní prvýkrát.
10. Poslanec skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu najstarším poslancom v znení : „Sľubujem na svoju česť a svedomie, že budem riadne plniť svoje povinnosti, ochraňovať záujmy mesta, dodržiavať Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy a pri výkone svojej funkcie poslanca mestského zastupiteľstva ich budem uplatňovať podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia“ povie slovo „sľubujem“ a podá ruku primátorovi. Zloženie sľubu zároveň potvrdí svojim podpisom pod text sľubu.
11. Primátor a poslanec sa ujíma svojej funkcie a začína vykonávať svoj mandát zložením sľubu.
12. Po zložení sľubov a schválení programu zvolí mestské zastupiteľstvo mandátovú, volebnú a návrhovú komisiu.
13. Na ustanovujúce zasadnutie MZ sa okrem novozvolených poslancov pozývajú aj doterajší poslanci MZ a prípadne aj ďalší hostia. Pozvanie na toto zasadnutie pripravujú spoločne doterajší a novozvolený primátor mesta.
14. Pre ustanovujúce zasadnutie MZ sa odporúča nasledovný program:
 1. štátna hymna SR
 2. otvorenie ustanovujúceho MZ
 3. oboznámenie s výsledkami volieb do orgánov samosprávy mesta
 4. zloženie sľubu primátora mesta
 5. zloženie sľubu poslancov MZ
 6. schválenie programu zasadnutia MZ
 7. príhovor novozvoleného primátora mesta
 8. určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice
 9. voľba pracovných komisií- mandátovej, volebnej a návrhovej
 10. overenie platnosti voľby primátora mesta a poslancov MZ a zlučiteľnosti ich funkcií
 11. určenie platu primátora mesta

12. voľba členov mestskej rady
 13. voľba predsedov komisií MZ
 14. návrh na uznesenie, záver
- O schválení programu rozhoduje MZ hlasovaním.

15. Voľba členov rady a predsedov komisií sa uskutoční hlasovaním, pričom zvolený je ten, kto získa nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov. Rovnako sa postupuje pri voľbe členov komisií. Návrhy na obsadenie komisií predkladá primátor mesta a poslanci MZ.

Článok 4

Zvolávanie zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Zasadnutie MZ zvoláva primátor mesta písomnou pozvánkou. Zasadnutie možno uskutočniť aj vtedy, ak ho primátor nezvolá. V takomto prípade sa zvolá v súlade so zákonom o obecnom zriadení.
2. Primátor určí miesto, deň a hodinu konania zasadnutia a navrhne jeho program.
3. V miestnosti, v ktorej sa uskutočňuje zasadnutie MZ, musí byť umiestnená štátna zástava a preambula Ústavy SR tak, aby nebola narušená ich dôstojnosť.
4. MZ zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
5. Zasadnutie MZ sa uskutoční aj vtedy, ak o jeho zvolanie požiada písomne aspoň tretina poslancov MZ. Primátor zvolá zasadnutie MZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak primátor v tomto prípade nezvolá zasadnutie MZ, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
6. Návrh programu rokovania MZ sa zverejňuje na úradnej tabuli mesta a na internetovej stránke mesta aspoň tri dni pred zasadnutím MZ.
7. MZ zasadá v meste Turany.
8. Rokovacím dňom MZ je spravidla streda a začiatok rokovania je o 15:00 hodine. Primátor môže zavolať zasadnutie MZ aj na iný deň, prípadne so začiatkom rokovania na inú hodinu.

Článok 5

Príprava zasadnutia mestského zastupiteľstva

1. Prípravu zasadnutia MZ organizuje primátor mesta v súčinnosti s mestskou radou, zamestnancami mesta, poslancami MZ, prípadne ďalšími osobami určenými primátorom mesta.
2. Písomné materiály na rokovanie MZ sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby boli doručené spolu s pozvánkou poslancom najmenej 7 kalendárnych dní pred zasadnutím MZ. To neplatí, ak ide o neplánované zasadnutie MZ. Písomný materiál určený na zasadnutie MZ obsahuje najmä: názov materiálu, obsah materiálu, meno, funkciu predkladateľa,

prípadne aj spracovateľa, stanovisko príslušnej komisie MZ, stanovisko mestskej rady, odôvodnenie a návrh uznesenia.

3. Materiály na rokovanie MZ sa doručujú:
 - a/ poslancom MZ
 - b/ primátorovi mesta
 - c/ hlavnému kontrolórovi
 - d/ ďalším osobám, ktorých určí primátor mesta.
4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah vrátane návrhu na uznesenie je v súlade s platnou legislatívou SR vrátane VZN a uznesení MZ.
5. Komisie ako poradné a iniciatívne orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými mestským zastupiteľstvom. Stanovisko príslušnej komisie k predkladanému materiálu na rokovanie MZ sa vyžaduje v prípadoch:
 - a/ že to vyplýva z uznesenia MZ
 - b/ že to vyplýva z nariadenia mesta alebo iných právnych predpisov
 - c/ že o tom rozhodne primátor z vlastného podnetu alebo na podnet predsedu komisie.
6. Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na zasadnutie MZ zabezpečuje mestský úrad. Za organizáciu prípravy a priebehu MZ zodpovedá zástupca primátora.

Článok 6

Verejnosc' zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Zasadnutia MZ sú zásadne verejné.
2. MZ vyhlási rokovanie za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. To neplatí, ak predmetom rokovania 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 činnosť pre mesto za odplatu,
 - b/ nakladanie s majetkom vo vlastníctve mesta, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve mesta, nadobudnutie majetku do vlastníctva mesta alebo prenechanie majetku mesta do užívania iným osobám.

Článok 7

Vedenie zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Zasadnutie MZ vedie primátor. Ak nie je prítomný alebo odmietne viesť rokovanie MZ, vedie ho zástupca primátora alebo iný poslanec poverený MZ /ďalej len „predsedajúci“/.
2. Po začatí zasadnutia MZ predsedajúci oboznámi s počtom prítomných poslancov, s menami poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí. Určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice a predloží návrh na zloženie návrhovej komisie a programu rokovania.

3. MZ rokuje vždy v zbore. Je spôsobilé rokovať a uznávať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.
4. Ak do pol hodiny po oznámenom začiatku zasadnutia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, alebo ak MZ počas zasadnutia prestane byť spôsobilé rokovať a uznávať sa, predsedajúci ukončí zasadnutie MZ. Nové zasadnutie MZ zvolá primátor do 14 dní na prerokovanie celého alebo zostávajúceho programu rokovania.

Článok 8

Program zasadnutí mestského zastupiteľstva

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

Článok 9

Zasadnutie mestského zastupiteľstva

1. Pri prerokovávaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ. Predkladať materiály môže primátor, poslanec, hlavný kontrolór, náčelník MP, zamestnanec mesta poverený primátorom mesta, veliteľ DHZM, štatutárny orgán organizácie zriadenej mestom.
2. O prerokovávanom materiáli po výstupe predkladateľa predsedajúci otvorí diskusiu.
3. Do diskusie o prerokovanom materiáli sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky.
4. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v takom poradí, v akom sa prihlásili.
5. Ak poslanec pri udelení slova nie je prítomný v rokovacej miestnosti, stráca poradie a bude zaradený ako posledný prihlásený.
6. Predsedajúci môže počas diskusie udeliť slovo aj spracovateľovi materiálu, ak je potrebné podať podrobnejšie vysvetlenie k prerokovávanému materiálu.
7. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Európskeho parlamentu, NR SR, zástupca štátneho orgánu alebo samosprávneho kraja, predsedajúci mu slovo udelí.
8. Poslanec môže v diskusii vystúpiť alebo podať k prerokovávanej veci pozmeňujúce prípadne doplňujúce návrhy viackrát. Mestské zastupiteľstvo môže túto možnosť v jednotlivých prípadoch hlasovaním obmedziť.

9. Ak má poslanec k prerokovávanej veci, pozmeňujúcemu alebo doplňujúcemu návrhu faktickú poznámku, táto môže trvať maximálne dve minúty.
10. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým MZ nepristúpi k hlasovaniu o ňom.
11. Ak požiada o slovo hlavný kontrolór, predsedajúci mu slovo udelí. V prípade, že požiada o možnosť vystúpiť na zasadnutí MZ náčelník MP, veliteľ DHZM, alebo obyvateľ mesta predsedajúci im môže slovo udeliť. Pokiaľ predsedajúci slovo neudelí, na návrh poslanca MZ môže MZ rozhodnúť o udelení slova hlasovaním.
12. Pred prijatím rozhodnutia vo veci môže MZ požiadať o odborné stanovisko príslušného zamestnanca mesta, hlavného kontrolóra alebo predsedu komisie mestského zastupiteľstva.
13. Ak sa diskutujúci odchyľuje od prerokovávanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu slovo.
14. Ak v diskusii vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci diskusiu ukončí. Návrh na ukončenie diskusie môže dať každý poslanec MZ. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.
15. Predsedajúci ukončí zasadnutie mestského zastupiteľstva po vyčerpaní programu rokovania.
16. Na slávnostnom zasadnutí MZ primátor používa mestské insígnie. Pri týchto aktoch v prípade neprítomnosti primátora môže v zastúpení primátora používať insígnie poslanec poverený primátorom mesta.

Článok 10

Hlasovanie na zasadnutiach mestského zastupiteľstva

1. MZ rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
2. Jednotlivé hlasovania nemožno prerušiť. Počas neho nemôže predsedajúci nikomu udeliť slovo.
3. Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako celku. V prípade, že nebude prijatý žiadny pozmeňujúci návrh, dá predsedajúci hlasovať o pôvodnom návrhu.
4. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Tajne sa hlasuje v prípade, že sa na tom uznesie nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
5. Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky.
6. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré vopred zvolená komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Na celý priebeh tajného hlasovania dozerá komisia zvolená MZ.
7. Predseda komisie oboznámi MZ s počtom vydaných hlasovacích lístkov, s počtom poslancov, ktorí hlasovali za navrhnutého kandidáta alebo za návrh, s počtom poslancov

- hlasujúcich proti navrhnutému kandidátovi alebo návrhu, s počtom poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, ako aj s počtom poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky a s počtom neplatných hlasov. Predsedajúci následne vyhlási výsledky tajného hlasovania.
8. Informácie o výsledku verejného hlasovania, ako aj tajného hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia MZ.
 9. Na prijatie uznesenia MZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie VZN je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.
 10. Uznesenie, ktorého výkon pozastavil primátor, môže potvrdiť mestské zastupiteľstvo trojpäťinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov mestského zastupiteľstva do dvoch mesiacov od jeho schválenia.
 11. Na prijatie uznesenia MZ o vyhlásení hlasovania obyvateľov mesta o odvolaní primátora je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov mestského zastupiteľstva.
 12. Na zvolenie a odvolanie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov mestského zastupiteľstva. Ak ani jeden z kandidátov pri voľbe takú väčšinu nezískal, MZ ešte na tej istej schôdzi vykoná druhé kolo volieb, do ktorého postúpia dvaja kandidáti, ktorí získali v prvom kole volieb najväčší počet platných hlasov. V prípade rovnosti hlasov do druhého kola postupujú všetci kandidáti s najväčším počtom hlasov. V druhom kole je zvolený ten kandidát, ktorý získal najväčší počet platných hlasov. Pri rovnosti hlasov v druhom kole volieb sa rozhoduje žrebom. Podrobnosti o spôsobe a vykonaní voľby hlavného kontrolóra, ako aj náležitosti prihlášky ustanoví MZ uznesením.
 13. Hlavného kontrolóra volí MZ na šesť rokov. Hlavný kontrolór môže byť odvolaný len z dôvodov uvedených v zákone o obecnom zriadení.

Článok 11

Zápisnice a uznesenia zo zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Z každého zasadnutia MZ sa vyhotovuje zápisnica a uznesenia.
2. V zápisnici sa uvedie kto viedol zasadnutie, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci ospravedlnili svoju neúčast' na zasadnutí, mená overovateľov, členov návrhovej komisie, meno zapisovateľa, program zasadnutia, diskusia k jednotlivým materiálom a výsledok hlasovania.
3. Všeobecne záväzné nariadenia a uznesenia MZ podpisuje primátor mesta najneskôr do 10 dní od ich schválenia MZ.
4. Zápisnica zo zasadnutia sa vyhotovuje do 10 dní od uskutočnenia MZ a podpisuje ju primátor a overovatelia zápisnice.
5. Návrh uznesenia MZ sa pripravuje súčasne s podkladmi predkladanými mestskému zastupiteľstvu. Za ich včasnú prípravu zodpovedá sekretariát primátora mesta.
6. Konečné znenie návrhu uznesenia predkladá zastupiteľstvu návrhová komisia.

7. Uznesenia MZ sa formulujú stručne, s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínom pre ich plnenie.
8. Uznesením MZ sa povinnosti spravidla ukladajú zástupcovi primátora, konkrétnym zamestnancom mesta, komisiám, hlavnému kontrolórovi, poslancom MZ a ďalším subjektom. Primátorovi mesta sa úlohy uznesením odporúčajú, prípadne ho zastupiteľstvo splnomocní na rokovanie alebo konanie v konkrétnej veci.
9. Originál zápisnice je záznamom o zasadnutí MZ a odovzdáva sa spolu s uzneseniami na archivovanie sekretariátu primátora mesta. Súčasťou zápisnice sú úplné texty predkladaných materiálov, schválených uznesení, prezenčná listina o účasti poslancov na zasadnutí MZ a výsledky hlasovania.
10. Z každého zasadnutia vyhotovuje zapisovateľka zvukový záznam slúžiaci výlučne na vypracovanie zápisnice a jej overenie pre potreby zapisovateľky a overovateľov.
11. Zápisnica z rokovania MZ je prístupná po jej podpísaní overovateľmi na sekretariáte primátora mesta. Zverejní sa na úradnej tabuli mesta. Na webovej stránke mesta sa zverejní po dobu štyroch rokov od konania zasadnutia MZ.
12. Uznesenia z predchádzajúceho rokovania mestského zastupiteľstva dostávajú poslanci spolu s pozvánkou a materiálmi na najbližšie zasadnutie MZ.

Článok 12 **Interpelácie**

1. Interpeláciou je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, VZN a interných noriem mesta.
2. Poslanec môže interpelovať primátora a členov mestskej rady vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce. Je zároveň oprávnený požadovať od zamestnancov mesta vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
3. Interpelácie sú pravidelnou súčasťou zasadnutí MZ.
4. Interpelácia sa podáva písomne predsedajúcemu. Poslanec môže predniesť interpeláciu aj ústne v rámci bodu programu určeného na interpelácie. Písomné znenie interpelácie poslanec doručí zapisovateľke.
5. Pokiaľ interpelovaný subjekt požiadaný o vysvetlenie neodpovie priamo na zasadnutí MZ, je povinný odpovedať písomne do 15 dní od konania MZ.

Štvrtá časť
Článok 13
Kontrola plnenia uznesení

1. Mestská rada v úzkej súčinnosti s primátorom rozpracováva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení a nariadení MZ.
2. Mestský úrad vytvára podmienky, rozpracováva a vykonáva úlohy stanovené uzneseniami a nariadeniami MZ a rozhodnutia primátora mesta.
3. Kontrolu plnenia uznesení zabezpečuje hlavný kontrolór predložením správy o plnení uznesení MZ na každom zasadnutí MZ.

Článok 14
Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok mestského zastupiteľstva bol schválený Mestským zastupiteľstvom v Turanoch dňa 09.03.2016
2. Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Turanoch nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia.
3. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok OZ v Turanoch zo dňa 26.01.2011

V Turanoch dňa 09.03.2016

Ing. Miroslav Blahušiak
primátor mesta