

Rokovací poriadok

Mestského zastupiteľstva v Stupave

Mestské zastupiteľstvo v Stupave 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

§ 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Tento rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Stupave (ďalej len "rokovací poriadok") ustanovuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebeh rokovania Mestského zastupiteľstva v Stupave (ďalej len "mestské zastupiteľstvo"), spôsob prijímania uznesení a všeobecne záväzných nariadení, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečenia úloh mestskej samosprávy.
- (2) Mestské zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza z Ústavy Slovenskej republiky č. 460/1992 Zb. v znení neskorších ústavných zákonov (ďalej len "Ústava"), z ostatných ústavných zákonov, zo zákona o obecnom zriadení, a ostatných zákonov právne regulujúcich spoločenské vzťahy v územnej samospráve.
- (3) 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.
- (4) O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o podrobnejších pravidlách svojho rokovania, rozhoduje mestské zastupiteľstvo podľa zákona o obecnom zriadení.

§ 2

Pôsobnosť mestského zastupiteľstva

- (1) Mestské zastupiteľstvo je predovšetkým koncepčný a normotvorný orgán mesta, ktorý vykonáva pôsobnosť podľa zákona o obecnom zriadení, podľa osobitných zákonov, podľa štatútu mesta, všeobecne záväzných nariadení mesta (ďalej len "nariadenia") a podľa vnútroorganizačných 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 vnútroorganizačnými predpismi mestského zastupiteľstva (prednostovi mestského úradu, hlavnému kontrolórovi, náčelníkovi mestskej polície, štatutárnym orgánom mestom založených alebo zriadených právnických osôb).
- (3) Mestské zastupiteľstvo si môže vyhradit' rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, pokiaľ majú charakter zásadnej a základnej otázky, týkajúcej sa života v meste. Nesmie však zasahovať do výlučnej pôsobnosti primátora podľa § 13 zákona o obecnom zriadení v platnom znení.

DRUHÁ ČASŤ

§ 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:
 - a) predkladať mestskému zastupiteľstvu i ostatným orgánom mesta návrhy,
 - b) interpelovať primátora mesta, zástupcu primátora mesta, členov mestskej rady, prednostu mestského úradu, vedúcich oddelení mestského úradu, hlavného kontrolóra, náčelníka mestskej polície, riaditeľov mestom založených alebo zriadených právnických osôb vo veciach ich pôsobnosti a týkajúcich sa výkonu ich práce,
 - c) požadovať od prednostu mestského úradu, náčelníka mestskej polície, hlavného kontrolóra, štatutárnych zástupcov právnických osôb založených alebo zriadených mestom, vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa ich činnosti. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní mestského zastupiteľstva.
 - d) požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v meste podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v meste,
 - e) zúčastňovať sa na previerkach, na kontrolách, na vybavovaní sťažností a oznámení, ktoré uskutočňujú orgány mesta,
 - f) 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,
 - a) zúčastňovať sa zasadnutí mestského zastupiteľstva a jeho orgánov, do ktorých bol zvolený,
 - b) dodržiavať štatút mesta, rokovací poriadok mestského zastupiteľstva a zásady odmeňovania poslancov,
 - c) obhajovať záujmy mesta a jeho obyvateľov,
 - d) dodržiavať zákon o obecnom zriadení ako aj ďalšie všeobecne záväzné právne predpisy.

§ 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.
- (2) Poslanec môže byť členom len jedného poslaneckého klubu.
- (3) Na utvorenie poslaneckého klubu treba najmenej troch poslancov. O utvorení 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 utvorenia primátorovi mesta Stupava (ďalej len "primátor") utvorenie 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 vytvorení nových poslaneckých klubov podľa tohto ustanovenia. V prípade, ak klesne počet poslancov poslaneckého klubu pod minimálnu hranicu uvedenú v ods. 3 tohto článku, poslanecký klub zaniká.
- (7) V mene poslaneckého klubu koná jeho predseda, v jeho neprítomnosti podpredseda alebo poverený člen klubu.

TRETIA ČASŤ

§ 5

Spoločné ustanovenia

- (1) Mestské zastupiteľstvo spravidla zasadá podľa uznesením vopred schváleného harmonogramu (plánu práce mestského zastupiteľstva), 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 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.

§ 6

Pracovné komisie a overovatelia

- (1) Mestské zastupiteľstvo na návrh predsedajúceho alebo poslancov volí návrhovú komisiu a v prípade potreby ďalšie pracovné komisie (napr. volebná a pod.). Predsedajúci určuje dvoch overovateľov zápisnice, zapisovateľa a prípadne potreby aj skrutátorov.
- (2) Mestský úrad pripravuje pre návrhovú komisiu návrh znenia uznesení v súlade s pozvánkou a materiálmi, ktoré sú predkladané. Návrhová komisia upraví návrh uznesení, len v prípade pozmeňujúcich alebo dopĺňujúcich návrhov zo strany poslancov. Návrhová komisia sa volí trojčlenná, pričom jej predsedu si zvolia spomedzi seba členovia komisie. Členov návrhovej komisie volí mestské zastupiteľstvo na bezprostredne predchádzajúcom zasadnutí mestského zastupiteľstva, aby členovia návrhovej komisie mali dostatok času oboznámiť sa s návrhom znenia uznesení predkladaných na zasadnutie mestského zastupiteľstva, pre ktoré boli zvolení za členov návrhovej komisie. Ak niektorý zo zvolených členov návrhovej komisie nebude prítomný na mestskom zastupiteľstve pre ktoré bol zvolený za člena návrhovej komisie, zastupiteľstvo zvolí na jeho miesto nového člena návrhovej komisie.
- (3) Volebná komisia sa volí najviac päťčlenná, pričom jej predsedu si zvolia spomedzi seba 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) 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 komisia alebo určení skrutátori).

§ 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 a prednostovi mestského úradu. Dôvod neúčasti sa vyznačí na prezenčnej listine.
- (3) Účasť poslancov na rokovaní mestského zastupiteľstva sa zverejňuje na webovej stránke mesta. – doplnené na základe zaslanej poslaneckej pripomienky.

§ 8

Účasť ústavných a ďalších činiteľov na zasadnutiach mestského zastupiteľstva

- (1) Na zasadnutia mestského zastupiteľstva sa v prípade potreby pozývajú poslanci Národnej rady Slovenskej republiky (z regiónu Stupava a okolie), poslanci Bratislavského samosprávneho kraja za mesto Stupava.
- (2) Okruh ďalších osobitne pozývaných osôb môže určiť primátor alebo mestská rada.
- (3) Ak na rokovaní požiadajú 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 požiadajú o slovo predseda Bratislavského samosprávneho kraja alebo poslanec Bratislavského samosprávneho kraja, ktorý nie je poslancom mestského zastupiteľstva, slovo sa mu udelí po ukončení vystúpenia predrečníka.

§ 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 a štatutárny zástupca alebo zástupca štatutárneho orgánu mestom založenej alebo zriadenej právnickej osoby (ďalej len "účastníci zasadnutia"), okrem riaditeľov škôl a školských zariadení zriadených mestom.
- (2) Ak sa niektorá z uvedených osôb nemôže zúčastniť zasadnutia mestského zastupiteľstva, poverí tým svojho zástupcu.

§ 10

- (1) Zasadnutia mestského zastupiteľstva sa môžu zúčastniť aj obyvatelia mesta a ďalšia verejnosť.

§ 11

Verejnosť rokovaní mestského zastupiteľstva

- (1) Rokovania mestského zastupiteľstva sú zásadne 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, mestská rada alebo poslanec. Mestské zastupiteľstvo rozhoduje o tomto návrhu hlasovaním bez rozpravy. Vyhlásenie rokovania za neverejné musí zastupiteľstvo stručne zdôvodniť.
- (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.

§ 12

Spolupráca orgánov mesta

- (1) Za splnenie jednotlivých úloh obsiahnutých v uznesení mestského zastupiteľstva zodpovedá ten, komu sú úlohy uložené v súlade s týmto rokovacím poriadkom.
- (2) Mestský úrad a mestské organizácie vytvárajú podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami mestského zastupiteľstva a vykonávajú všeobecne záväzné nariadenia mesta.
- (3) Kontrolu všeobecne záväzných nariadení mesta (ďalej len "nariadenia") vykonávajú aj pracovníci mestskej polície v rámci svojej pôsobnosti.

§ 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 vykázaníu kohokoľvek osoby z miestnosti môže poslanec vzniesť námietku, o ktorej rozhoduje mestské zastupiteľstvo bez rozpravy hlasovaním.
- (3) Mestské zastupiteľstvo svojim uznesením môže schváliť zasadací poriadok rokovania mestského zastupiteľstva.

§ 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, komisie, hlavný kontrolór, prednosta mestského úradu, vedúci odborov a samostatných oddelení, 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 elektronickej forme; členom komisií, ktorí nie sú poslancami mestského zastupiteľstva sú materiály podávané v elektronickej forme. Materiály v elektronickej forme sú spravidla predkladané vo formáte – docx. – doplnené na základe zaslanej poslaneckej pripomienky.
- (3) Ak návrh podáva poslanec, skupina poslancov, komisia, distribúciu materiálov zabezpečí v elektronickej forme mestský úrad prostredníctvom prednostu mestského úradu. Ak návrh podáva poslanec, tak jeho návrh sa na distribúciu a zverejnenie podáva prednostovi mestského úradu minimálne 7 dní pred rokaním 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 2 dni pred zasadnutím komisie,
 - b) najneskôr 3 dni pred zasadnutím mestskej rady,
 - c) najneskôr 7 dní pred zasadnutím mestského zastupiteľstva.
- (5) Ak z objektívnych príčin nebolo možné materiál včas pripraviť, poslanci ho obdržia na rokovaní MsZ s tým, že im bude poskytnutý potrebný priestor a čas na oboznámenie sa s ním. Súčasne bezprostredne druhý deň po rokovaní MsZ bude tento materiál doplnený aj na webovej stránke mesta.
- (6) Návrhy materiálov a nariadení v mestskom zastupiteľstve odôvodňuje predkladateľ, prípadne jeho spracovateľ.

ŠTVRTÁ ČASŤ

Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva

§ 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 Stupava.
- (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.

§ 16

Priebeh ustanovujúceho zasadnutie 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 Stupava a odovzdá novozvoleným poslancom a primátorovi osvedčenia o zvolení, pokiaľ novozvolený primátor a poslanci neobdržali osvedčenie o zvolení pred ustanovujúcim zasadnutím mestského zastupiteľstva.
- (4) Primátor skladá sľub na ustanovujúcom zasadnutí.
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) Poslanec skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu, povie slovo "sľubujem" a podá ruku primátorovi. Poslanec svojim podpisom potvrdí zloženie sľubu.
- (9) Poslanec sa ujíma svojej funkcie a začína vykonávať svoj mandát zložením sľubu.
- (10) Po zložení sľubov, novozvolený primátor prednesie príhovor.
- (11) Po schválení programu zasadnutia mestského zastupiteľstva, mestské zastupiteľstvo zvolí volebnú a návrhovú komisiu a primátor určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
- (12) Po zvolení 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.
- (13) Primátor zvolený pre príslušné volebné obdobie 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.
- (14) Ak na ustanovujúcom zasadnutí mestského zastupiteľstva bude okrem slávnostnej aj pracovná časť rokovania, 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 a podpredsedov – (doplnené na základe poslancovej pripomienky) stálych komisií mestského zastupiteľstva
 - f) schvaľuje plat primátora
 - g) schvaľuje poslancov vykonávajúcich občianske obrady.
- (15) Verejným hlasovaním určí mestské zastupiteľstvo počet členov mestskej rady a stále komisie mestského zastupiteľstva a počet ich členov.
- (16) Zástupcu primátora písomne vymenúva primátor mesta. Zástupca primátora je členom mestskej rady zo zákona.
- (17) Členov mestskej rady (okrem zástupcu primátora) volí mestské zastupiteľstvo na návrh primátora alebo poslancov v tajnom hlasovaní nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov. V zložení mestskej rady sa prihliada na zastúpenie politických strán, politických hnutí, a nezávislých poslancov v mestskom zastupiteľstve.
- (18) Ak niektorý z kandidátov do mestskej rady nezíska nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov, vykoná sa po vyhlásení výsledkov prvého kola druhé kolo volieb. Poslanci navrhnu nových kandidátov do mestskej rady, pričom môžu navrhnúť aj kandidátov z prvého kola. V druhom kole bude zvolený ten kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov, tzn. že na jeho zvolenie nie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných poslancov. V prípade rovnosti hlasov sa o zvolení člena mestskej rady rozhodne žrebovaním, ktoré vykoná volebná komisia.
- (19) Predsedovia a členovia komisií sa volia verejným hlasovaním. Na zvolenie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných poslancov. V prípade druhého kola volieb sa primerane použije § 16 ods. 18 tohto rokovacieho poriadku.

PIATA ČASŤ

§ 17

Rokovací deň zasadnutia mestského zastupiteľstva

- (1) Rokovacím dňom je deň schválený v uznesení mestského zastupiteľstva, ktorým je spravidla štvrtok.

§ 18

Príprava zasadnutia

- (1) Prípravu zasadnutia mestského zastupiteľstva organizuje primátor v súčinnosti s mestským úradom a mestskou radou.
- (2) Materiály určené na rokovanie mestského zastupiteľstva podľa plánu práce musia byť prerokované v mestskej rade, v príslušnej komisii, resp. v komisiách, ak nerozhodne mestské zastupiteľstvo inak.
- (3) Materiál predkladaný do mestského zastupiteľstva spravidla obsahuje:
- a) názov materiálu a jeho samotný obsah /bodú rokovania mestského zastupiteľstva/
 - b) návrh uznesenia
 - c) meno a funkciu spracovateľa
 - d) návrh, kto má byť prizvaný k prerokovaniu materiálu
 - e) meno a funkciu spravodajcu, resp. predkladateľa.

- f) dôvodovú správu, ktorá musí obsahovať - informáciu o tom, aké uznesenia a opatrenia boli vo veci prijaté orgánmi mesta, najmä mestským zastupiteľstvom v predchádzajúcom období a ako boli realizované s uvedením, ktoré z týchto uznesení sa novým návrhom nahrádzajú, menia alebo dopĺňajú, zhodnotenie súčasného stavu najmä zo spoločenskej, ekonomickej a právnej stránky, hospodársky a finančný dopad na rozpočet, nároky na pracovné miesta a dopad na obyvateľov mesta. V dôvodovej správe sa musí uviesť súlad návrhu s právnym poriadkom SR a nariadeniami mesta. Pokiaľ materiál obsahuje variantné riešenia, treba uviesť výhody a nevýhody jednotlivých variantov a odporučiť optimálne riešenie podložené kvalifikovaným zdôvodnením.
- g) stanovisko príslušnej komisie, prípadne mestskej rady.
- (4) 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, ktoré sú číslované tak, aby bolo zrejmé ku ktorému materiálu (bodu programu rokovania) patria. – doplnené na základe zaslanej poslaneckej pripomienky.
- (5) Predbežný návrh uznesení z predkladaných materiálov pripraví poslancom na rokovanie ako pracovný materiál mestský úrad.
- (6) Ak sa predkladá návrh nariadenia alebo vnútorná norma musí materiál ďalej obsahovať paragrafové znenie, v prípade nariadenia mesta, predloží sa jeho úplné znenie.

§ 19

Zvolávanie zasadnutí mestského zastupiteľstva

- (1) Zasadnutie mestského zastupiteľstva zvoláva primátor, spravidla podľa uznesením vopred schváleného harmonogramu (plánu práce mestského zastupiteľstva), prípadne mimo schváleného harmonogramu, ak je to potrebné na prerokovanie dôležitých otázok týkajúcich sa mesta, najmenej raz za 3 mesiace, a to najneskôr 7 dní pred zasadnutím mestského zastupiteľstva. Návrh programu rokovania mestského zastupiteľstva vytvára primátor v súčinnosti s mestskou radou. Návrh programu a pozvánka na zasadnutie zastupiteľstva sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli a webovej stránke mesta (doplnené na základe zaslanej pripomienky) najneskôr 7 dní pred zasadnutím.
- (2) Ak primátor nezvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva podľa odseku 1, zvolá ho zástupca primátora alebo iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom. Ak primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal mestské zastupiteľstvo.
- (3) Ak primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva zvolané podľa odseku 2, vedie ho ten, kto zvolal mestské zastupiteľstvo (ďalej len "predsedajúci").
- (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. Ak primátor nezvolá ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva tak, aby sa konalo do 30 dní od vykonania volieb, zasadnutie mestského

zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané rokovanie mestského zastupiteľstva, vedie ho zástupca primátora. Pokiaľ sú dvaja zástupcovia primátora, tak zasadnutie vedú v poradí, ako boli poverení zastupovaním primátora. Ak nie je prítomný žiadny zo zástupcov alebo odmietnu viesť rokovanie, tak zasadnutie obecného zastupiteľstva vedie iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.

- (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.

§ 20

Uznávaniaschopnosť mestského zastupiteľstva

- (1) Mestské zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. 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 nezide dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom za začiatok rokovania mestského zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu vyhlási primátor 15 minútovú prestávku a zároveň vyzve poslancov, aby sa zišli v rokovacej sále a ak sa ani 15 minút po výzve primátora v sále nezide nadpolovičná väčšina poslancov, zvolá primátor do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne neprerokovaných bodov zasadnutia.

§ 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. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine. Následne predsedajúci oznámi výsledky volieb návrhovej komisie z predchádzajúceho zastupiteľstva a vyzve návrhovú komisiu, aby sa ujala svojej práce. Predsedajúci tiež predloží návrh na voľbu prípadných ďalších pracovných komisií a návrh programu rokovania, ktorý bol schválený v mestskej rade.
- (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, alebo na návrh niektorého z poslancov mestského zastupiteľstva.

§ 23 Program zasadnutí mestského zastupiteľstva

- (1) Program rokovania mestského zastupiteľstva sa schvaľuje v mestskej rade a navrhuje ho primátor mesta, pričom vychádza najmä:
 - a) z úloh zaradených v pláne práce mestského zastupiteľstva a mestskej rady
 - b) z pôsobnosti mestského zastupiteľstva určenej zákonom a štatútom mesta,
 - c) z prijatých uznesení mestského zastupiteľstva a mestskej rady,
 - d) z iniciatívnych návrhov orgánov mestského zastupiteľstva a poslancov.
- (2) Návrh programu rokovania sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli a webovej stránke mesta (doplnené na základe pripomienky) aspoň 7 dní 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 podanom 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 § 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) informácia o plnení uznesení z predchádzajúceho mestského zastupiteľstva
 - b) rôzne
 - c) interpelácie
- (8) Súčasťou kontrolnej činnosti mestského zastupiteľstva je aj kontrola plnenia uznesení mestského zastupiteľstva. Informáciu o plnení uznesení mestského zastupiteľstva predkladá mestskému zastupiteľstvu hlavný kontrolór mesta alebo prednosta mestského úradu, ak hlavný kontrolór nie je prítomný.
- (9) Rôzne
- a) 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.
 - b) V bode rôzne sa prerokujú najmä :
 1. problémy menšieho významu, ktoré nevyžadujú prerokovanie v mestskej rade a v príslušných komisiách
 2. podnety, ktoré predložia poslanci
 3. príspevky štatutárnych zástupcov mestom založených a zriadených právnických osôb
 4. príspevky obyvateľov mesta
 - c) V bode rôzne nemožno prerokovávať:
 1. majetkovo-právne veci
 2. návrhy s dopadom na výdajovú časť rozpočtu mesta
 3. personálne návrhy
- (10) Interpelácie poslancov
- a) 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.
 - b) 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.
 - c) Interpeláciu poslanec podáva spravidla písomne, prípadne ju môže predniesť aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia mestského zastupiteľstva určeného na interpelácie. V zápisnici sa zaznamená celé znenie interpelácie prednesenej ústne. doplnené na základe zaslanej pripomienky.
 - d) Interpelovaný je povinný na interpeláciu odpovedať písomne do 30 dní odo dňa doručenia resp. ústneho prednesenia interpelácie interpelujúcemu a zároveň elektronickou formou prostredníctvom internetovej stránky mesta.
 - e) 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. Odpoveď interpelovaného sa zaznamená v zápisnici.(doplnené na základe zaslanej pripomienky)
 - f) Ak prejav poslanca nemá náležitosti interpelácie predsedajúci poslanca upozorní, že nejde o interpeláciu a môže mu odňať slovo.
 - g) 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.

§ 24

Predkladanie materiálu

- (1) Pri prerokovávaní veci zaradenej do programu zasadnutia mestského zastupiteľstva vystúpi ako prvý predkladateľ materiálu a po ňom spravidla poverený člen 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 aj predseda, resp. podpredseda 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 v elektronickej podobe a v rozsahu podľa tohto rokovacieho poriadku.
- (5) Predkladateľ môže svoj návrh vziať späť, až kým mestské zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o návrhu ako celku.

§ 25

Rozprava

- (1) Po vystúpení predkladateľa, prípadne povereného člena mestskej rady, resp. predsedu príslušnej komisie alebo ním povereného člena komisie, na ktorej bol materiál prerokovaný, otvorí predsedajúci rozpravu.
- (2) Do rozpravy o prerokovanej veci sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky, resp. stlačením tlačítka technického zariadenia (ak je takéto technické zariadenie zriadené), ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky po otvorení rozpravy spravidla 20 sekúnd. Po uplynutí lehoty predsedajúci uzavrie možnosť prihlásiť sa do rozpravy.
- (3) Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v poradí v akom sa prihlásili. Ostatným účastníkom rokovania a obyvateľom mesta udeľí 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. V odôvodnených prípadoch kedy poslanec nemal možnosť písomne pripraviť návrh uznesenia, tento návrh uznesenia nadiktuje ústne do zápisnice, aby ho návrhová komisia mohla predložiť na schválenie.
- (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 prerokovanému bodu vystúpiť maximálne dva krát, ak mestské zastupiteľstvo hlasovaním bez rozpravy nerozhodne inak.
- (8) Ak predsedajúci niekomu slovo neudelil, nesmie sa ho ujať.
- (9) Ak sa rečník odchyľuje od prerokovanej 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 § 25 ods. (10) a § 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.

§ 26

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. alebo ak poslanec prekročí ustanovený čas, v takom prípade mu predsedajúci odoberie slovo. Ku každému bodu rokovania môže poslanec predniesť maximálne 3 faktické poznámky.

§ 27

Procedurálny návrh

- (1) Poslanci majú právo podávať zdvihnutím ruky procedurálny návrh, ktorý sa týka spôsobu prerokovania veci, 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.

§ 28

Žiadosť o vyjadrenie

- (1) Mestské zastupiteľstvo je oprávnené vyžiadať si k prerokovanej 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.

§ 29

Vystúpenia obyvateľov mesta

- (1) Obyvatel' mesta môžu vystúpiť v rozprave k prerokovávanému bodu či materiálu alebo v rámci bodu rôzne. Obyvatel' mesta má právo vystúpiť na zasadnutí mestského zastupiteľstva do ukončenia rozpravy k príslušnému bodu programu aj bez súhlasu mestského zastupiteľstva.
- (2) Pri prihlásení sa do rozpravy obyvateľ mesta oznámi meno, priezvisko, resp. názov organizácie ktorú zastupuje, bod programu, ku ktorému chce v rámci rozpravy vystúpiť a ak má záujem vystúpiť v rámci bodu rôzne, nahlási tému vystúpenia. Pravidlá týkajúce sa počtu vystúpení v rozprave a ich dĺžky k tomu istému bodu rokovania sú pre poslanca a obyvateľa mesta rovnaké.
- (3) Ak na obsah vystúpenia obyvateľa mesta zareaguje v rozprave poslanec alebo iný obyvateľ mesta, dotknutý má právo zareagovať faktickou poznámkou. Pravidlá týkajúce sa počtu faktických poznámok a ich dĺžky sú pre poslanca a obyvateľa mesta rovnaké.
- (4) Ak obyvateľ mesta predloží na rokovaní zastupiteľstva návrh uznesenia, predsedajúci dá o ňom hlasovať, iba ak si tento návrh osvojí aspoň jeden poslanec.
- (5) V rámci bodu "Rôzne" môžu obyvatelia mesta navyše vystúpiť so svojimi príspevkami, ktoré sa dotýkajú ich potrieb, požiadaviek, návrhov aktivít a pod. a smerujú ich na orgány samosprávy alebo organizácie v jej zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti.
- (6) Vystúpeniu obyvateľa mesta k jednotlivým bodom programu rokovania alebo v bode "Rôzne" môže mestské zastupiteľstvo zamedziť hlasovaním na návrh poslanca alebo predsedajúceho, ak príslušný obyvateľ nehovorí k téme alebo nedodržiava rámec slušného vystupovania.

§ 30

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.

§ 31

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 § 16 ods. 14 a § 20 ods. 3 tohto rokovacieho poriadku.

§ 32

Skončenie zasadnutia

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

§ 33

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 prezentuje na hlasovacom zariadení pred hlasovaním o návrhu (ak je takéto technické zariadenie zriadené), alebo ktorý sa nachádza v rokovacej sále, ak ide o hlasovanie bez technického zariadenia alebo technické zariadenie nie je zriadené.
- (3) Pred každým hlasovaním predsedajúci alebo predseda návrhovej komisie oznámi o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné znenie návrhu s jeho zobrazením prostredníctvom projektoru ak je to technicky možné (doplnené na základe zaslanej poslaneckej pripomienky), ak návrh nebol vopred poslancom odovzdaný písomne. Predsedajúci potom prikróčí k riadeniu hlasovania.
- (4) Jednotlivé hlasovania nemožno prerušiť, počas neho predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
- (5) Poslanci hlasujú zo svojho miesta technickým zariadením, ak je zriadené, prípadne zdvihnutím ruky.
- (6) Výsledok hlasovania realizovaného technickým zariadením sa ponechá svietiť najmenej na dobu 10 sekúnd.
- (7) O tej istej veci je možné na tom istom rokovaní mestského zastupiteľstva hlasovať len raz.

§ 34

- (1) Hlasovanie je verejné alebo tajné. Pred každým hlasovaním sa vykoná prezentácia.
- (2) Verejne sa hlasuje spravidla použitím technického zariadenia, ak je zriadené, prípadne zdvihnutím ruky a 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. Predsedajúci zároveň uvedie, či bol návrh schválený alebo nie.
- (4) Každý poslanec môže bezprostredne po verejnom hlasovaní podať námietku z dôvodu nefunkčnosti technického zariadenia, ak je takéto zariadenie zriadené. O námietke rozhodne mestské zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov hlasovaním bez rozpravy. Ak mestské zastupiteľstvo námietke vyhovie, musí sa verejné hlasovanie opakovať pomocou technického zariadenia, ak mestské zastupiteľstvo nerozhodne inak.
- (5) Tajne sa hlasuje v prípadoch ustanovených zákonom o obecnom zriadení, týmto rokovacím poriadkom alebo ak o tom rozhodne mestské zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
- (6) Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré volebná komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na hlasovanie.
- (7) Predseda volebnej komisie oznámi výsledky tajného hlasovania tak, že oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet vhozených hlasovacích lístkov, z toho počet platných hlasovacích lístkov, počet hlasovacích lístkov za návrh, počet hlasovacích lístkov proti návrhu a počet neplatných hlasovacích lístkov.
- (8) Hlasovania jednotlivých poslancov, okrem prípadov tajného hlasovania, sú zverejňované na webovej stránke mesta.

§ 35

- (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 trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov, alebo ak je v prípadoch ustanovených zákonom o obecnom zriadení potrebný súhlas aspoň trojpäťinovej väčšiny všetkých poslancov, mestské zastupiteľstvo môže schváliť pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy len takouto väčšinou.

§ 36

- (1) O procedurálnych návrhoch (§ 27 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.

§ 37

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 alebo tento rokovací poriadok neustanovuje inak.
- (3) Na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej 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 trojpäťinovej 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 trojpäťinovou 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 slúži na stanovenie úlohy smerujúcej k zabezpečeniu potrieb mesta, alebo na posúdenie predkladaného materiálu. Uznesenie nemá normatívnu povahu a dotýka sa právneho postavenia určitého subjektu, t.j. práv, povinností a oprávnených záujmov

konkrétnej osoby, či už fyzickej alebo právnickej. Ak sa uznesením stanovuje úloha, obsahuje znenie úlohy, označenie nositeľa a uvedenie termínu splnenia úlohy. Uznesenie mestského zastupiteľstva obsahuje :

- a) odvolanie sa na príslušný bod programu, ku ktorému je uznesenie prijaté spolu s uvedením údajov 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, komisiám, hlavnému kontrolórovi, poslancom, prednostovi mestského úradu, náčelníkovi Mestskej polície, štatutárnym orgánom mestom založených alebo zriadených právnických osôb.
- (8) Nariadenia mesta majú charakter normatívneho právneho aktu, t.j. regulujú správanie sa adresátov verejnej správy a slúžia na stanovenie záväzných pravidiel správania sa v pôsobnosti mesta. Nariadenie má všeobecné náležitosti právnych noriem, najmä obsahuje účel pre ktorý sa vydáva, vymedzenie predmetu úpravy, stanovenie práv a povinností, a údaj o jeho účinnosti. Nariadenie tiež môže obsahovať sankcie za nespĺnenie povinnosti a prechodné ustanovenia, ktoré riešia kontinuitu stavu pred a počas účinnosti nariadenia. Prijímanie nariadení sa spravuje ust. § 6 zákona o obecnom zriadení.
- (9) Nariadenie a uznesenie mestského zastupiteľstva musia byť vyhotovené do 7 dní od konania mestského zastupiteľstva a podpisuje ich primátor najneskôr do 10 dní od ich schválenia mestským zastupiteľstvom. Do piatich dní od podpisu uznesení mestského zastupiteľstva sa tieto elektronicky zašlú poslancom mestského zastupiteľstva.
- (10) 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.

§ 38

- (1) Schválené uznesenia mestského zastupiteľstva sú číslované chronologicky od začiatku do konca kalendárneho roka a podpisujú ich overovatelia zápisnice, 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.

§ 39

Zápisnice zo zasadnutí mestského zastupiteľstva

- (1) Organizačné a technické zabezpečenie zasadnutí mestského zastupiteľstva vykonáva mestský úrad a zodpovedá za neho prednosta mestského úradu.
- (2) Z každého zasadnutia mestského zastupiteľstva sa vyhotovuje zvukový záznam, obrazový záznam, ak je to technicky možné a zápisnica. V zápisnici sa na príslušnom mieste, z dôvodu rýchlejšej a presnejšej orientácie, uvedie príslušný názov alebo číslo obrazového alebo zvukového záznamu.(doplnené na základe zaslanej poslaneckej pripomienky)
- (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 vyhotovuje mestský úrad do 10 dní od konania mestského zastupiteľstva a podpisuje ju primátor spolu s prednostom mestského úradu a dvoma overovateľmi zápisnice zo zasadnutia mestského zastupiteľstva do 5 dní od jej vyhotovenia.
- (5) Obrazový a zvukový záznam zo zasadnutia mestského zastupiteľstva sa uchováva najmenej po dobu 10 rokov.
- (6) Overená a schválená zápisnica je autentickým písomným záznamom o zasadnutí mestského zastupiteľstva a je uložená spoločne s príslušnými podkladmi, prílohami a uzneseniami na príslušnom odbore mestského úradu.
- (7) Súčasťou zápisnice sú prezenčné listiny, úplné 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 so súhlasom prednostu mestského úradu, ak osobitný právny predpis neustanovuje inak.
- (9) Za uloženie a nakladanie s uloženými zápisnicami a súvisiacimi materiálmi zodpovedá prednosta mestského úradu.

ŠIESTA ČASŤ

§ 40

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) Prednosta mestského úradu je povinný po tom, čo mesto obdrží oznámenie o zániku mandátu poslanca túto skutočnosť oznámiť na najbližšom zasadnutí mestského zastupiteľstva, na ktoré zároveň pozve poslanca nastupujúceho na uprázdnený mandát. Náhradník na prvom zasadnutí mestského zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní, zloží poslanecký sľub do rúk primátora, tak, že po verejnom prečítaní sľubu povie slovo „sľubujem“ a podá ruku primátorovi a svojim podpisom potvrdí zloženie sľubu. Po zložení sľubu mu primátor odovzdá osvedčenie o tom, že sa stal poslancom.

§ 41

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 poveriť zastupovaním dvoch zástupcov primátora, pričom určí ich poradie. Primátor môže zástupcu primátora kedykoľvek odvolať. Ak primátor odvolá zástupcu primátora, poverí zastupovaním ďalšieho poslanca do 60 dní od odvolania zástupcu primátora.

§ 42

Mestská rada a jej členovia

- (1) Mestská rada je iniciatívnym a výkonným orgánom mestského zastupiteľstva. Plní úlohy podľa rozhodnutia mestského zastupiteľstva. Zároveň plní funkciu poradného orgánu primátora.
- (2) Zasadnutia mestskej rady sú verejné, ak mestská rada v odôvodnených prípadoch nerozhodne inak
- (3) Pôsobnosť mestskej rady, prípravu a spôsob jej rokovania bližšie upravuje rokovací poriadok Mestskej rady v Stupave schválený mestským zastupiteľstvom.

§ 43

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) Zasadnutia komisií sú verejné, ak príslušná komisia v odôvodnených prípadoch nerozhodne inak. Za neverejné možno vyhlásiť zasadnutie komisií len v prípade, ak predmetom rokovania majú byť informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov.
- (3) Pravidlá týkajúce sa vystúpenia obyvateľov mesta na zasadnutí mestského zastupiteľstva upravené v tomto rokovacom poriadku sa primerane použijú v prípadoch vystúpenia obyvateľov mesta na zasadnutí komisií mestského zastupiteľstva.
- (4) Pôsobnosť komisií, prípravu a spôsob ich rokovania bližšie upravuje štatút komisií schválený mestským zastupiteľstvom.

SIEDMA ČASŤ

§ 44

Hromadný prístup k informáciám

- (1) V záujme umožnenia hromadného prístupu verejnosti k informáciám o činnosti orgánov mesta prostredníctvom siete internetu, mestské zastupiteľstvo dňa 17.9.2015 uznesením č. 105/2015 schválilo Zásady zverejňovania informácií o činnosti orgánov mesta na webovom sídle mesta.
- (2) Zásady sú internou normou na úrovni mestskej samosprávy, ktorá transparentným spôsobom zabezpečuje včasnú a komplexnú informovanosť občianskej verejnosti o zasadnutiach všetkých samosprávnych orgánov mesta.
- (3) Zásady sú záväzné pre poslancov mestského zastupiteľstva, pre komisie a mestskú radu, pre orgány mesta Stupava a mestský úrad.

§ 45

Záverečné ustanovenia

- (1) Rokovací poriadok mestského zastupiteľstva v Stupave, jeho zmeny a doplnky schvaľuje mestské zastupiteľstvo.

- (2) Poslanci a orgány mesta sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dodržiavať jeho ustanovenia.
- (3) Ruší sa rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Stupave schválený Mestským zastupiteľstvom v Stupave uznesením pod bodom B/59 záverov zo dňa 11.03.2013.
- (4) Tento rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Stupave bol schválený uznesením mestského zastupiteľstva č. 141/2015 zo dňa 26.11.2015 a účinnosť nadobúda dňom jeho schválenia.

Ing., Mgr. art. Roman Maroš, v.r.
primátor mesta