

## **Kontrola Rokovacieho poriadku mestského zastupiteľstva**

**Kontrolný orgán:** Hlavná kontrolórka mesta Nová Baňa  
**Meno a priezvisko:** Ing. Mgr. Eliška Vallová  
**Kontrolovaný subjekt:** Mestský úrad Nová Baňa  
**Skontrolované doklady:** Rokovací poriadok MsZ prijatý uznesením MsZ v Novej Bani č. 80/2014 zo dňa 15.12.2014

Na základe schváleného plánu kontrolnej činnosti hlavnej kontrolórky mesta Nová Baňa na I. polrok 2018, ktorý bol schválený uznesením mestského zastupiteľstva v Novej Bani č. 96/2017 zo dňa 13.12.2017, vykonala hlavná kontrolórka mesta Nová Baňa

### **kontrolu Rokovacieho poriadku mestského zastupiteľstva.**

Cieľ kontroly:

- overiť súlad Rokovacieho poriadku s právnymi predpismi upravujúcich kontrolovanú oblasť.

### **Výsledok kontroly**

Podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z.n.p. § 12, odsek 12 hovorí, že podrobné pravidlá o rokovaní obecného zastupiteľstva upraví rokovací poriadok obecného zastupiteľstva.

Na základe kontroly Rokovacieho poriadku odporúčam Mestskému zastupiteľstvu mesta Nová Baňa prijať nový Rokovací poriadok MsZ (ďalej len RP) z dôvodu sprehľadnenia niektorých častí RP, odstránenie opakujúcich sa informácií na rôznych miestach RP, odstránenie rozporu so zákonom o obecnom zriadení a zbytočné neopakovanie častí RP, ktoré sú priamo citáciou zo zákona o obecnom zriadení.

### **Kontrolné zistenia:**

Citácie zo zákona – v rokovacom poriadku majú byť upravené podrobné pravidlá rokovania mestského zastupiteľstva. Veľkú časť aktuálne platného RP tvoria vycitované state zo zákona o obecnom zriadení. RP by mal upravovať ďalšie náležitosti, tzn. tie, ktoré zákon priamo neupravuje, resp. nepomenováva. Citácia: napr. čl. III – bod 1, 6 (druhá veta), čl. V – bod 2, čl. VI – bod 1, 6, 7 (časť), 13, 15, čl. VIII – bod 13, 15 (druhá veta).

Rozpor so zákonom – čl. VII – bod 4 – Uznesením MsZ sa povinnosti spravidla ukladajú komisiám, hlavnému kontrolórovi, poslancom, prednostovi mestského úradu, náčelníkovi MsP a štatutárnym orgánom právnických osôb založených alebo zriadených mestom Nová Baňa, riaditeľom MŠ bez právnej subjektivity.

Podľa §25 odsek 4 poslanec je oprávnený najmä: .... b) interpelovať starostu a členovej obecnej rady vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce, c) požadovať od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených obcou vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa ich činnosti,...

Zdvojené informácie – napr. rokovanie MsZ vedie primátor (počas jeho neprítomnosti v rozsahu vymedzenom MsZ jeho zástupca, resp. poverený poslanec) – nachádza sa v Čl. VI. bod 4, rovnako aj v Čl. VI. bod 3 – tretia veta.

Z týchto zistených skutočností, ale najmä z dôvodu sprehl'adnenia Rokovacieho poriadku MsZ odporúčam, aby mal RP podobu uvedenú v prílohe.

Nová Baňa, 15. 03. 2018

**Ing. Mgr. Eliška Vallová**  
hlavná kontrolórka  
mesta Nová Baňa

Príloha:

## **Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva mesta Nová Baňa**

### **I. Úvodné ustanovenia**

- 1) Tento rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Novej Bani (ďalej len „mestského zastupiteľstva“) stanovuje podrobné pravidlá rokovania a činnosti mestského zastupiteľstva.
- 2) Rokovací poriadok je záväzný pre poslancov mestského zastupiteľstva (ďalej len „poslanec“) a primátora mesta.

### **II. Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva**

- 1) Na ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva<sup>1</sup> sú pozvaní:
  - a) novozvolený primátor a všetci poslanci zvolení do mestského zastupiteľstva,
  - b) poslanci zvolení v predchádzajúcom volebnom období,
  - c) predsedaestskej volebnej komisie.
- 2) Ustanovujúce zasadnutie otvorí a vedie primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období do zloženia sľubu novozvoleného primátora mesta (ďalej len „predsedajúci“).
- 3) Počas rokovania ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva predsedajúci používa insígnie primátora.
- 4) Program ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva je nasledovný:
  - zahájenie ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva prehraním slovenskej hymny,
  - informácia o ďalšom programe zasadnutia,
  - informácia predseduestskej volebnej komisie o výsledku volieb do mestského zastupiteľstva a volieb novozvoleného primátora mesta,

---

<sup>1</sup> §12 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení

- odovzdanie osvedčení o zvolení kandidátom, pokiaľ novozvolený primátor a poslanci neobdržali osvedčenie o zvolení pred ustanovujúcim zasadnutím mestského zastupiteľstva,
  - zloženie sľubu primátora,
  - odovzdanie insígnií primátora a vedenia zasadnutia novozvolenému primátorovi,
  - zloženie sľubu poslancov,
  - schválenie ďalšieho programu schôdze, ktorým je spravidla:
    - a) zriadenie komisií mestského zastupiteľstva a ďalších poradných, iniciatívnych a kontrolných orgánov,
    - b) určenie počtu členov týchto orgánov,
    - c) zvolenie členov stálych komisií mestského zastupiteľstva,
    - d) zvolenie predsedov stálych komisií.
- 5) Novozvolený primátor skladá sľub v zmysle zákona<sup>2</sup>, prečítaním textu sľubu a následne podpisom textu sľubu napísanom na osobitnom liste.
- 6) Novozvolení poslanci skladajú sľub tak, že primátor mesta vyzve jedného z novozvolených poslancov na prečítanie sľubu poslanca v zmysle zákona<sup>3</sup>, vyzvaný prečíta znenie sľubu poslanca a všetci novozvolení prítomní poslanci po prečítaní sľubu vyslovia slovo „sľubujem“, podajú ruku primátorovi a svojim podpisom k svojmu vytlačenému menu potvrdia zloženie sľubu poslanca.
- 7) Text sľubu poslanca je napísaný na osobitnom liste tak, že najprv je uvedený text sľubu a pod ním zoznam novozvolených poslancov v abecednom poradí.

#### IV.

#### Príprava zasadnutia mestského zastupiteľstva

- 1) Prípravu zasadnutia mestského zastupiteľstva organizuje primátor mesta v súlade so schváleným harmonogramom zasadnutí mestského zastupiteľstva v súčinnosti s poslanceckým grémiom, mestským úradom, prípadne komisiami zriadenými MsZ.
- 2) Prípravu zasadnutia mestského zastupiteľstva a návrh jeho programu primátor mesta zabezpečí tak, aby návrh programu bol zverejnený na úradnej tabuli a webovom sídle mesta v zákonnej lehote<sup>4</sup>. V prípade, že sa na rokovanie predkladá návrh všeobecne záväzného nariadenia mesta, tento musí prejsť procesom v zmysle zákona<sup>5</sup>.
- 3) Všetky materiály na rokovanie mestského zastupiteľstva musia byť vypracované prehľadne, zrozumiteľne a vecne správne.
- 4) Formu zasielania materiálov na rokovanie oznámi poslanec po prvej schôdzi novozvoleného MsZ. Táto forma platí pre všetky ďalšie schôdze. V prípade, že poslanec požiada o zmenu formy zasielania materiálov, bude mu vyhovené od najbližšieho zasadnutia MsZ, kedy bude možné túto zmenu technicky zabezpečiť.
- 5) Materiály musia obsahovať:
  - a) názov materiálu,
  - b) meno a funkciu predkladateľa a spracovateľa materiálu,
  - c) obsah materiálu,
  - d) návrh na uznesenie,
  - e) dôvodovú správu, ak to vyžaduje predkladaný materiál.

<sup>2</sup> §13 ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení

<sup>3</sup> §26 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení

<sup>4</sup> §12 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení

<sup>5</sup> §6 ods. 3 až 7 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení

6) Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s ústavou, zákonmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi, nariadeniami a inými predpismi Mesta a taktiež, že predkladaný návrh neodporuje dovtedy prijatým uzneseniam mestského zastupiteľstva.

7) Materiály určené na zasadnutie mestského zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby boli doručené poslancom najmenej 7 kalendárnych dní pred termínom zasadnutia mestského zastupiteľstva. Materiály sa doručujú vo forme podľa odseku 2 tohto článku.

- 8) Materiály sa doručujú týmto účastníkom rokovania:
- |   |    |
|---|----|
| a) primátor   | 1  |
| b) prednosta  | 1  |
| c) sekretariát  | 1  |
| d) poslanci   | 13 |
| e) hlavný kontrolór                                     | 1  |
| f) právnik  | 1  |
| g) vedúci oddelení, vrátane náčelníka MsP               | 5  |
| h) Mestský bytový podnik Nová Baňa s.r.o.               | 1  |
| i) Mestské lesy spol. s r.o. Nová Baňa                  | 1  |
| j) Technické služby mesta Nová Baňa                     | 1  |
| k) školy a školské zariadenia zriadené mestom Nová Baňa | 4  |

V prípade škôl a školských zariadení sa zasielajú len materiály, ktoré sa ich dotýkajú.

9) Materiály na rokovanie mestského zastupiteľstva sú oprávnení predkladať primátor mesta, zástupca primátora, poslanci mestského zastupiteľstva, hlavný kontrolór, prednosta mestského úradu, vedúci oddelení mestského úradu, náčelník mestskej polície a štatutárne orgány právnických osôb založených alebo zriadených mestom, resp. štatutárne orgány právnických osôb, kde má mesto majetkovú účasť a predkladatelia schválení mestským zastupiteľstvom alebo určení primátorom mesta.

10) O zaradení prerokovania materiálov, ktoré neprešli procesom podľa predchádzajúceho bodu, ale Mestské zastupiteľstvo považuje za dôležité ho prerokovať sa rozhodne hlasovaním na začiatku schôdze hlasovaním o zmene programu.

11) Zverejnenie všetkých materiálov na webovom sídle Mesta Nová Baňa ([www.novabana.sk](http://www.novabana.sk)) predkladaných na rokovanie mestského zastupiteľstva zabezpečí mestský úrad najneskôr sedem dní pred termínom zasadnutia mestského zastupiteľstva.

## V.

### Zvolávanie a vedenie zasadnutí mestského zastupiteľstva

1) Návrh programu zasadnutia mestského zastupiteľstva je povinne zverejňovaný v zmysle osobitného predpisu<sup>6</sup>.

2) Zvolávanie zasadnutí mestského zastupiteľstva upravuje osobitný predpis<sup>7</sup>.

3) Zasadnutia mestského zastupiteľstva sa zvolávajú písomnou pozvánkou zaslanou 7 kalendárnych dní pred konaním zasadnutia.

4) Pozvánka na zasadnutie mestského zastupiteľstva sa doručí poslancom, hlavnému kontrolórovi mesta, prednostovi mestského úradu, právnikovi mestského úradu, vedúcim oddelení mestského úradu, náčelníkovi mestskej polície, štatutárnym orgánom právnických osôb založených alebo zriadených mestom (TS mesta Nová Baňa, MsBP Nová Baňa s.r.o., MSL spol. s r.o., školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Nová Baňa) a ostatným pozvaným podľa určenia zvolávateľom.

<sup>6</sup> §12 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení

<sup>7</sup> §12 ods. 1. 2. a 3. zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení

- 5) V pozvánke je uvedené miesto, hodina a návrh programu zasadnutia.
- 6) Pozvánka sa zverejňuje zároveň s návrhom programu.
- 7) Mestské zastupiteľstvo v Novej Bani zasadá spravidla v stredu so začiatkom zasadnutia mestského zastupiteľstva o 15:00 hod., okrem zasadnutí zvolaných pri slávnostných príležitostiach, významných výročiach mesta alebo štátu. Začiatok takýchto zasadnutí určí zvolávateľ.

## VI.

### Zasadnutia mestského zastupiteľstva a priebeh rokovania

- 1) Zvolávanie a vedenie zasadnutí mestského zastupiteľstva je upravené zákonom<sup>8</sup>.
- 2) Z priebehu zasadnutí mestského zastupiteľstva v Novej Bani je vyhotovovaný zvukový aj obrazový záznam, ak sú na to vytvorené technické podmienky.
- 3) Ak vedie zasadnutie mestského zastupiteľstva primátor a na rokovaní je prítomný aj riadne zvolený zástupca primátora, môže ho primátor počas schôdze poveriť dočasným vedením schôdze z osobných, pracovných alebo technických príčin a to aj v situácii, že ostane na schôdzi prítomný.
- 4) Účasť verejnosti na zasadnutí mestského zastupiteľstva je upravená zákonom<sup>9</sup>.
- 5) Údaje o účasti poslancov na zasadnutí mestského zastupiteľstva sa zverejnia do 3 dní po skončení zasadnutia na úradnej tabuli v meste a na webovom sídle Mesta.
- 6) Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu. V prípade, ak sa nezíde nadpolovičná väčšina všetkých poslancov do 30 minút po čase určenom na začiatok rokovania, predsedajúci konštatuje, že „zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa“.
- 7) Ak klesne počet hlasujúcich poslancov počas rokovania pri hlasovaní pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov, primátor vyhlási prestávku v trvaní 5 minút, po ktorej sa hlasovanie o tej istej veci zopakuje. Ak počet hlasujúcich poslancov nedosiahne nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov ani po zopakovaní hlasovania, primátor vyhlási zasadnutie mestského zastupiteľstva za neuznášania schopné a za skončené. Všetky neprerokované body programu sa prerokujú na najbližšom zasadnutí mestského zastupiteľstva.
- 8) Poslanci ospravedlňujú svoju neprítomnosť na zasadnutí mestského zastupiteľstva vopred primátorovi alebo jeho zástupcovi.
- 9) Na začiatku zasadnutia oznámi primátor počet prítomných poslancov, predloží návrh na člena pracovného predsedníctva, návrh na voľbu návrhovej komisie a dvoch overovateľov zápisnice a zapisovateľa priebehu rokovania zastupiteľstva. Následne potom predloží návrh na schválenie návrhu programu rokovania.
- 10) Za overovateľov zápisnice môžu byť navrhnutí len poslanci prítomní na zasadnutí mestského zastupiteľstva. Overovatelia dozerajú na správnosť a úplnosť zápisnice zo zasadnutí mestského zastupiteľstva.
- 11) Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu, uvedie stručným výkladom predkladateľ materiálu, prípadne predsedajúci.
- 12) Po správe predkladateľa, prípadne predsedajúceho, otvorí predsedajúci rozpravu, pričom slovo udeľuje v poradí, ako sa poslanci oň prihlásili.
- 13) Do rozpravy sa poslanci hlásia prostredníctvom hlasovacieho zariadenia, ak nie je k dispozícii hlasovacie zariadenie zdvihnutím ruky.
- 14) Poslanec môže v rozprave podať k prerokúvanej veci pozmeňovacie a doplňujúce návrhy. Návrhy musia byť riadne sformulované, vyhotovené písomne, odovzdané predsedajúcemu, zapisovateľovi priebehu rokovania a návrhovej komisii.

<sup>8</sup> §13 ods. 4a) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení

<sup>9</sup> §12 ods. 9 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení

- 15) Predsedajúci je oprávnený prerušiť vystúpenie poslanca alebo iného rečníka v rozprave, ak si myslí, že sa svojím prejavom odchyľuje od prerokovanej problematiky a vyzve ho, aby hovoril k veci.
- 16) Predsedajúci môže aj počas vystúpenia poslanca alebo iného rečníka prerušiť jeho vystúpenie a požiadať predkladateľa, spracovateľa alebo iného zamestnanca Mesta o vysvetlenie a doplnenie údajov k prerokovanej veci.
- 17) Poslanci majú právo reagovať v rozprave na vystúpenie ostatného rečníka faktickou poznámkou v trvaní jednej minúty. Rečník, na ktorého poslanci reagovali, môže vystúpiť so svojim stanoviskom k vystúpeniam poslancov v trvaní jednej minúty.
- 18) Poslanci majú právo podať procedurálny návrh, ktorý sa týka spôsobu prerokovania veci, časového a vecného postupu rokovania mestského zastupiteľstva s výnimkou hlasovania o veci samej.
- 19) Právo vystúpiť v rozprave alebo uplatniť faktickú poznámku má hlavný kontrolór v prípade, že zistí v priebehu rozpravy nezrovnalosti s ústavou, s platnými právnymi predpismi, nariadeniami Mesta, platným rokovacím poriadkom a uzneseniami mestského zastupiteľstva. Slovo sa mu udelí hneď po skončení predchádzajúceho príspevku prednostne.
- 20) Prednostovi mestského úradu, ďalším zamestnancom Mesta a k veci prizvaným osobám udelí slovo predsedajúci, ak sú vyčerpané príspevky poslancov, alebo ak je potrebné podanie vysvetlenia k veci.
- 21) Rozprava končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení rečníci a predsedajúci rozpravu ukončí.
- 22) Počas hlasovania je faktická poznámka neprípustná.
- 23) Účastníci rokovania mestského zastupiteľstva nesmú rušiť pri prejave predsedajúceho, primátora, poslancov a iných rečníkov.
- 24) Ak poslanec prihlásený do rozpravy nie je prítomný v rokovacej miestnosti, bude mu udelené slovo na konci rozpravy.
- 25) Ak niekto ruší zasadnutie mestského zastupiteľstva, najmä nevhodným správaním a porušovaním rokovacieho poriadku, môže ho predsedajúci vykázat' zo zasadacej miestnosti po tom, čo ho na takúto možnosť upozornil.

## VII.

### Hlasovanie mestského zastupiteľstva

- 1) Mestské zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním<sup>10</sup>. Hlasovanie sa uskutočňuje bezprostredne po ukončení rozpravy k danej veci.
- 2) Hlasovanie môže byť verejné alebo tajné.
- 3) Hlasovanie mestského zastupiteľstva je spravidla verejné. O tajnom spôsobe hlasovania rozhoduje mestské zastupiteľstvo samostatným hlasovaním, alebo ak tak určuje zákon, alebo tento rokovací poriadok.
- 4) Verejné hlasovanie:
  - a) hlasuje sa spravidla s použitím technického zariadenia, prípadne zdvihnutím ruky
  - b) pred každým hlasovaním návrhová komisia prečíta návrh na uznesenie, o ktorom sa bude hlasovať
  - c) výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci rokovania tak, že oznámi počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a počet poslancov, ktorí nehlasovali.
- 5) Tajné hlasovanie:
  - a) použijú sa hlasovacie lístky, ktoré poverení poslanci, spravidla členovia návrhovej

---

<sup>10</sup> §12 ods. 7 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení

- komisie, vydajú poslancom pred uskutočnením hlasovania,
- b) na priebeh tajného hlasovania dozerajú poverení poslanci, ktorí spočítavajú hlasy a vyhotovujú zápisnicu o výsledku tajného hlasovania,
  - c) výsledky tajného hlasovania oznámi po sčítaní hlasov predsedajúci, alebo predseda komisie pre tajné hlasovanie tak, že oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, počet poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky a počet neplatných hlasov.
- 6) Informácia z technického zariadenia o výsledkoch verejného hlasovania a zápisnica o výsledkoch tajného hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia mestského zastupiteľstva.
- 7) Výsledky verejného hlasovania poslancov sa zverejnia na úradnej tabuli v meste a webovom sídle Mesta. Výsledky tajného hlasovania na neverejnom zasadnutí sa nezverejňujú.

## **IX.**

### **Pripomienky a pozmeňovacie návrhy**

- 1) Počas rozpravy k jednotlivým prerokovávaným bodom programu môžu poslanci a primátor predkladať pripomienky a pozmeňovacie návrhy.
- 2) Pripomienkou sa pre účely tohto rokovacieho poriadku rozumie konkrétne vyjadrenie doplňujúceho charakteru k prerokovávanej veci.
- 3) Pozmeňovacím návrhom sa pre účely tohto rokovacieho poriadku rozumie návrh k prerokovávanej veci, ktorý by mal obsahovať jasne sformulovanú požiadavku na zmenu oproti predloženému materiálu, na ktorej sa má mestské zastupiteľstvu uznieť.
- 4) O každom pozmeňovacom návrhu musí dať predsedajúci schôdze hlasovať, ak je vznesených viac pozmeňovacích návrhov k jednému prerokovávanému bodu programu, hlasuje sa o nich v poradí ako boli podané.
- 5) Ak z povahy prijatého pozmeňovacieho návrhu vyplýva, že je ďalšie hlasovanie o ostatných vo veci podaných návrhov bezpredmetné, už sa o nich nehlasuje.
- 6) V prípade, že autor pripomienky resp. pozmeňovacieho alebo doplňovacieho návrhu namieta poradie alebo obsah v interpretácii svojho návrhu, má právo kontroly záznamu.
- 7) Poslanec môže vziať späť pozmeňovací alebo doplňovací návrh alebo pripomienku, pokiaľ mestské zastupiteľstvo nepristúpilo k hlasovaniu o ňom.
- 8) V prípade, že vznesených pripomienok alebo pozmeňovacích alebo doplňovacích návrhov je väčší počet a závažným spôsobom sa mení charakter predloženého materiálu, má predsedajúci právo mimo poradia dať hlasovať o odročení prerokovávanej veci z programu a vrátiť materiál na dopracovanie predkladateľovi.
- 9) Predkladateľ má právo počas rozpravy požiadať o odročenie ním predloženého materiálu z rokovania.
- 10) Hlavný kontrolór môže dať návrh na odročenie materiálu z rokovania v prípade, že zistí v predloženom materiály rozpory so zákonom, iným všeobecne záväzným právnym predpisom, všeobecne záväzným nariadením alebo iným predpisom Mesta Nová Baňa, ktoré sa nedajú odstrániť priamo na rokovaní mestského zastupiteľstva.

## **X.**

### **Interpelácie**

- 1) Interpeláciou sa pre účely tohto rokovacieho poriadku rozumie písomná alebo ústna požiadavka na vysvetlenie ku konkrétnej veci, spravidla je to kvalifikovaná otázka, ktorá sa týka riešenia závažných otázok a úloh rozvoja mesta, dodržiavania zákonov, plnenia

všeobecne záväzných nariadení Mesta, plnenia uznesení mestského zastupiteľstva a riešenia iných verejných záležitostí.

- 2) Písomná interpelácia obsahuje meno poslanca, dátum podania interpelácie a spôsob akým požaduje interpelujúci odpoveď (písomne alebo elektronicky), ústna interpelácia sa zaznamená do zápisnice z rokovania zastupiteľstva.
- 3) Na každú podanú interpeláciu je mestský úrad povinný vypracovať odpoveď do 30 dní od konania mestského zastupiteľstva, ktorá sa doručuje všetkým poslancom.

## **XI.**

### **Informácie a vysvetlenia**

- 1) Rozsah práva poslanca požadovať informácie a vysvetlenia je určený zákonom<sup>11</sup>.

## **XII.**

### **Zriadovanie komisií ako dočasných poradných orgánov**

- 1) Mestské zastupiteľstvo zriaďuje ako svoj dočasný poradný orgán komisie ako svoje poradné, iniciatívne alebo kontrolné orgány<sup>12</sup>.
- 2) Stále komisie sú kreované a ich členovia sú volení spravidla na ustanovujúcom zasadnutí mestského zastupiteľstva.
- 3) Dočasné komisie sú kreované a ich členovia sú volení podľa potreby.

## **XIII.**

### **Uznesenia mestského zastupiteľstva**

- 1) Hlasovanie o uzneseniach, spôsob a lehota ich podpísania je upravená zákonom<sup>13</sup>.
- 2) Prijaté uznesenie mestského zastupiteľstva je možné zrušiť hlasovaním o zrušení uznesenia. Na prijatie uznesenia o zrušení uznesenia je potrebné rovnaké kvórum ako na prijatie uznesenia.
- 3) Uznesenia mestského zastupiteľstva sú číslované chronologicky od začiatku do konca kalendárneho roka. Tvar čísla je poradové číslo uznesenia / rok prijatia uznesenia.

## **XIV.**

### **Kontrola plnenia uznesení mestského zastupiteľstva**

- 1) Právo a povinnosť kontrolovať uznesenia mestského zastupiteľstva sú dané zákonom<sup>14</sup>.

## **XV.**

### **Vyhotovovanie zápisnice z rokovania mestského zastupiteľstva**

- 1) Zápisnicu z rokovania mestského zastupiteľstva vyhotovuje zapisovateľ, spravidla zamestnanec Mesta, ktorého určí predsedajúci.
- 2) Zápisnicu zo zasadnutia mestského zastupiteľstva podpisuje primátor mesta a overujú ju na to určené overovatelia.

---

<sup>11</sup> §25 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení

<sup>12</sup> §15 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení

<sup>13</sup> Napr. §12 ods. 7 a 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení, §9a ods. 8e) zákona č. 369/1990 Zb. o majetku obcí v platnom znení

<sup>14</sup> §18d ods. 1, §25 ods. 4e) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení



3) Zápisnice zo zasadnutia mestského zastupiteľstva sa zverejňujú na webovom sídle Mesta v lehote do 30 dní od ukončenia zasadnutia mestského zastupiteľstva.

## **XVI.**

### **Podrobnosti pri prijímaní Všeobecne záväzných nariadení**

- 1) Spôsob, akým mestské zastupiteľstvo vydáva nariadenia je upravený v zákone<sup>15</sup>.
- 2) Pred hlasovaním o vydaní nariadenia prečíta predkladateľ alebo spracovateľ materiálu všetky riadne doručené pripomienky k zverejnenému návrhu nariadenia.
- 3) Po vypočutí pripomienok poslanci podajú, resp. nepodajú pripomienky na zmeny v predkladanom návrhu nariadenia.
- 4) Nariadenia podpisuje primátor mesta.

## **XVII.**

### **Spoločné ustanovenia**

- 1) Mestský úrad spolupracuje s poslancami pri spracovaní materiálov do mestského zastupiteľstva.
- 2) Na otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok sa môže mestské zastupiteľstvo uznieť osobitne. Takto prijaté uznesenie nesmie byť v rozpore s platným rokovacím poriadkom, má jednorazovú platnosť a nestáva sa súčasťou rokovacieho poriadku.
- 3) Na návrh predsedajúceho alebo poslanca mestské zastupiteľstvo môže odhlasovať ukončenie svojho rokovania alebo prerušenie rokovania. Uznesenie o prerušení rokovania musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy bude toto rokovanie pokračovať.
- 4) Po vyčerpaní programu rokovania mestského zastupiteľstva vyhlási predsedajúci zasadnutie za skončené.
- 5) Poslanci môžu vytvoriť svoje poslanecké kluby. K založeniu klubu sú potrební najmenej štyria poslanci. Poslanec môže byť členom len jedného klubu. Na čele klubu stojí predseda klubu, ktorého si spomedzi seba volia členovia poslaneckého klubu. Predseda koná v mene poslaneckého klubu, v jeho neprítomnosti túto úlohu vykonáva poverený člen poslaneckého klubu.
- 6) Založenie klubu, jeho názov a zloženie oznámi predseda do 7 dní od jeho založenia primátorovi mesta písomne. Písomné oznámenie obsahuje najmä názov klubu, meno a priezvisko predsedu klubu a mená a priezviská poslancov, ktorí sa stali jeho členmi.
- 7) Počas volebného obdobia predseda poslaneckého klubu v rovnakej lehote oznámi aj mená a priezviská poslancov, ktorí prestali byť členmi poslaneckého klubu, alebo ktorí sa stali jeho novými členmi.
- 8) Rovnako platí postup pri kreovaní nových poslaneckých klubov počas volebného obdobia.

## **XVIII.**

### **Záverečné ustanovenia**

- 1) Ruší sa ...
- 2) Tento rokovací poriadok je prijatý uznesením....

---

<sup>15</sup> §6 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení