

MESTO Zlaté Moravce	Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Zlatých Moravciach SE_001/2018	Účinnosť: 26.04.2018
--------------------------------	--	---------------------------------

Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Zlatých Moravciach

SE_001/2018

Meno	Funkcia	Podpis	Dátum
Vypracoval:			
JUDr. Uličná Ivanová Michaela	Právnik		10.04.2018
Schválilo: Mestské zastupiteľstvo v Zlatých Moravciach	35. zasadnutie	Uznesenie č. 837/2018	26.04.2018

Mesto Zlaté Moravce na základe samostatnej pôsobnosti podľa článku 68 Ústavy Slovenskej republiky a podľa § 6 ods.1, § 11 ods. 4 písm. g) a § 12 ods. 11 zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení a podľa č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“) vydáva tento

ROKOVACÍ PORIADOK MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA V ZLATÝCH MORAVCIACH

PRVÁ ČASŤ

§ 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Tento Rokovací poriadok ustanovuje podrobné pravidlá rokovania a činnosti Mestského zastupiteľstva v Zlatých Moravciach (ďalej len „mestské zastupiteľstvo“).
- (2) 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.

§ 2

Pôsobnosť mestského zastupiteľstva

- (1) Mestské zastupiteľstvo 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.

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 návrhy,
 - b) interpelovať primátora vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce,
 - c) požadovať od štatutárnych zástupcov právnických osôb založených alebo zriadených mestom vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa ich činnosti,
 - 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 poslaneckej funkcie.
- (3) Poslanec je povinný najmä:
- a) zložiť sľub na prvom zasadnutí mestského zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní,
 - b) zúčastňovať sa zasadnutím mestského zastupiteľstva a komisii do ktorých bol zvolený a pracovných stretnutí poslancov
 - c) dodržiavať štatút mesta, všeobecne záväzné nariadenia mesta, smernice mesta, rokovací poriadok mestského zastupiteľstva, zásady hospodárenia a nakladania s majetkom mesta, a zásady odmeňovania poslancov,
 - d) obhajovať záujmy mesta a jeho obyvateľov
 - e) dodržiavať zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov ako aj ďalšie všeobecne záväzné právne predpisy,
 - f) informovať na požiadanie voličov o svojej činnosti a činnosti mestského zastupiteľstva,
 - g) prehlbovať si vedomosti potrebné na výkon funkcie poslanca.
- (4) Poslancovi možno poskytnúť odmenu najmä vzhľadom na úlohy a časovú náročnosť výkonu funkcie podľa zásad odmeňovania poslancov.

§ 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 7 dní od jeho utvorenia primátorovi mesta Zlaté Moravce (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 kreovaní nových poslaneckých klubov podľa tohto paragrafu.
- (7) V mene poslaneckého klubu koná jeho predseda, v jeho neprítomnosti podpredseda alebo poverený člen klubu.

TRETIA ČASŤ ZASADNUTIA MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 5 Spoločné ustanovenia

- (1) Mestské zastupiteľstvo sa schádza podľa schváleného plánu práce, prípadne mimo schváleného plánu práce, 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 možno hrať alebo spievať štátnu hymnu.
- (3) Rokovacím jazykom na zasadnutiach mestského zastupiteľstva je štátny jazyk.
- (4) 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.
- (5) Pri týchto aktoch môže v zastúpení primátora používať insígnie aj poslanec poverený mestským zastupiteľstvom alebo primátorom. Poverenie musí mať písomnú formu.

§ 6

Pracovné komisie a overovatelia

- (1) Mestské zastupiteľstvo na každom svojom zasadnutí na návrh predsedajúceho alebo poslancov volí návrhovú komisiu a v prípade potreby ďalšie pracovné komisie (napr. volebná alebo mandátová) a predsedajúci určuje overovateľov zápisnice, prípadne skrutátorov a zapisovateľa.
- (2) Návrhová komisia pripravuje návrh znenia uznesení zo zasadnutia mestského zastupiteľstva. Návrhová komisia sa volí trojčlenná, pričom jeden z nich je zároveň predseda.
- (3) Volebná komisia sa volí najviac päťčlenná, pričom jej predsedu si určia spomedzi seba členovia komisie. Volebná komisia:
 - a) zabezpečuje priebeh tajného hlasovania pri voľbách do orgánov mestského zastupiteľstva, pri voľbe zástupcu primátora (ak primátor v zákonom stanovenej lehote nepoveril svojim zastupovaním žiadneho poslanca), pri voľbe hlavného kontrolóra, pri voľbe prísediacich okresného súdu, prípadne pri iných voľbách, ak tak ustanovuje osobitný právny predpis,
 - b) sčítava hlasy, vyhotovuje a predkladá mestskému zastupiteľstvu správu o výsledku volieb.
- (4) Mandátová komisia sa volí najviac päťčlenná, pričom jej predsedu si zvolia spomedzi seba členovia komisie. Mandátová komisia overuje či poslanci a primátor:
 - a) odovzdali osvedčenia o zvolení vydané Mestskou volebnou komisiou v Zlatých Moravciach,
 - b) zložili zákonom predpísaný sľub
 - c) nevykonávajú funkciu nezlučiteľnú s funkciou poslanca alebo primátora, a to na základe nimi vlastnoručne podpísaných čestných prehlásení.
- (5) Overovatelia dozerajú na správnosť a úplnosť zápisnice zo zasadnutia mestského zastupiteľstva, ďalej dozerajú na hlasovanie, príp. konanie volieb.

§ 7

Účasť poslancov, ústavných činiteľov a iných osôb na zasadnutiach mestského zastupiteľstva

- (1) Poslanci mestského zastupiteľstva sú povinní zúčastňovať sa zasadnutí mestského zastupiteľstva.
- (2) Za neúčasť na rokovaní mestského zastupiteľstva alebo jeho časti sa poslanec vopred ospravedlní primátorovi mesta resp. zástupcovi primátora. Dôvod neúčasti sa vyznačí na prezenčnej listine.
- (3) Na rokovanie mestského zastupiteľstva môžu byť osobitne prizvaní zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, predseda a poslanci VÚC, zástupcovia štátnych orgánov.
- (4) Okruh ďalších pozývaných osôb môže určiť primátor alebo prednosta mestského úradu.

- (5) Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu slovo sa mu udelí.
- (6) Ak na rokovaní požiada o slovo predseda Nitrianskeho samosprávneho kraja alebo poslanec Nitrianskeho samosprávneho kraja, ktorý nie je poslancom mestského zastupiteľstva, slovo sa mu udelí po ukončení vystúpenia predrečníka.
- (7) Okrem poslancov mestského zastupiteľstva a primátora sa na celom zasadnutí mestského zastupiteľstva povinne zúčastňujú: hlavný kontrolór, prednosta mestského úradu, vedúci oddelení mestského úradu, náčelník mestskej polície, zástupcovia subjektov, ktorých zriaďovateľom je Mesto Zlaté Moravce, štatutárni zástupcovia právnických osôb, v ktorých má mesto majetkovú účasť a štatutárny zástupca alebo zástupca štatutárneho orgánu mestom založenej alebo zriadenej právnickej osoby (ďalej len „účastníci zasadnutia“), príp. iné osoby, ktorých účasť je na rokovaní mestského zastupiteľstva potrebná.
- (8) Ak sa niektorá z uvedených osôb nemôže zúčastniť zasadnutia mestského zastupiteľstva, poverí tým svojho zástupcu.
- (9) Pre poslancov sú v zasadacej miestnosti vyhradené osobitné miesta.
- (10) Za predsedníckym stolom sú vyhradené miesta pre primátora, zástupcu primátora, prednostu mestského úradu, a iné osoby, ktoré primátor určí.
- (11) V čase rokovania mestského zastupiteľstva nesmie miesta určené pre poslancov nikto iný obsadiť a poslanci sú povinní pri hlasovaní zdržiavať sa na týchto vyhradených miestach.

§ 8

Verejnosť rokovaní mestského zastupiteľstva

- (1) Rokovania mestského zastupiteľstva sú zásadne verejné.
- (2) Mestské zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy 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, alebo poslanec pred začatím rokovania o konkrétnom bode. Mestské zastupiteľstvo rozhoduje o tomto návrhu hlasovaním bez rozpravy.
- (4) Na zasadnutí mestského zastupiteľstva alebo jeho časti, ktorá bola vyhlásená za neverejnú, sa zúčastňuje, okrem predsedajúceho a poslancov mestského zastupiteľstva, 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.

§ 9

Poriadok v zasadacej miestnosti

- (1) Ak niekto ruší zasadnutie mestského zastupiteľstva, najmä svojím nevhodným správaním a porušovaním tohto rokovacieho poriadku, môže ho predsedajúci vykázat' zo zasadacej miestnosti po tom, čo ho predtým upozornil.

- (2) Proti vykázaníu kohokoľvek z miestnosti môže poslanec vzniesť námietku, o ktorej rozhoduje mestské zastupiteľstvo bez rozpravy hlasovaním.
- (3) Poslanec môže vyzvať predsedajúceho, aby vykázal toho, kto ruší nevhodným správaním priebeh zastupiteľstva.

§ 10

Právo podávať návrhy

- (1) Predkladať materiály, návrhy nariadení a ďalšie návrhy, ako aj podávať informácie mestskému zastupiteľstvu môžu primátor, poslanci, prípadne skupiny poslancov, komisie, hlavný kontrolór, prednosta mestského úradu, vedúci oddelení mestského úradu, náčelník mestskej polície, štatutárni zástupcovia mestom založených alebo zriadených právnických osôb, štatutárni zástupcovia právnických osôb, v ktorých má mesto majetkovú účasť, subjekty, ktorých je Mesto Zlaté Moravce zriaďovateľom.
- (2) Materiály a návrhy nariadení sú predkladané poslancom mestského zastupiteľstva na rokovanie komisie a mestského zastupiteľstva v elektronickej alebo písomnej forme; členom komisií, ktorí nie sú poslancami mestského zastupiteľstva sú materiály podávané v elektronickej alebo písomnej forme, ak o to požiadajú.
- (3) Ak návrh podáva poslanec, skupina poslancov, komisia, distribúciu materiálov zabezpečí v dostatočnom časovom predstihu a v elektronickej forme mestský úrad prostredníctvom povereného zamestnanca.
- (4) V prípade zasadnutia mestského zastupiteľstva:
 - a) konaného podľa schváleného plánu práce budú materiály a návrhy nariadení distribuované jednotlivým poslancom spravidla 3 dni pred zasadnutím komisií mestského zastupiteľstva,
 - b) konaného mimo schváleného plánu práce budú materiály a návrhy nariadení distribuované jednotlivým poslancom spravidla 24 hodín pred zasadnutím komisií a mestského zastupiteľstva, v mimoriadnych prípadoch v písomnej forme najneskôr pred zasadnutím týchto orgánov.
- (5) Návrhy materiálov a nariadení v mestskom zastupiteľstve odôvodňuje predkladateľ alebo spracovateľ.

Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva

§ 11

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.
- (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,

- c) doterajších poslancov mestského zastupiteľstva.
- (5) Doterajší primátor na ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva môže pozvať aj poslancov Národnej rady Slovenskej republiky, zástupcov vlády alebo štátnych orgánov, politických strán a hnutí, predstaviteľov ďalších inštitúcií a osobnosti pôsobiace vo verejnom živote mesta.
- (6) Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva je verejné.
- (7) Počas rokovania ustanovujúceho zasadnutie mestského zastupiteľstva predsedajúci používa insígnie.

§ 12

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 Zlaté Moravce 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 a poslanci predložia mandátovej komisii osvedčenie o svojom zvolení za primátora a poslanca vydané Mestskou volebnou komisiou v Zlatých Moravciach.
- (5) Mandátová komisia predloží mestskému zastupiteľstvu správu o overení platnosti voľby primátora a poslancov.
- (6) Primátor skladá sľub na ustanovujúcom zasadnutí.
- (7) Primátor skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu povie slovo „sľubujem“ a podá ruku doterajšiemu primátorovi a svojim podpisom potvrdí zloženie sľubu.
- (8) Po zložení sľubu, doterajší primátor slávnostne odovzdá novozvolenému primátorovi mestské insígnie a vedenie ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva. Novozvolený primátor sa následne ujme výkonu svojej funkcie.
- (9) 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.
- (10) Poslanec skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu povie slovo „sľubujem“ a podá ruku primátorovi. Poslanec svojim podpisom potvrdí zloženie sľubu.
- (11) Poslanec sa ujíma svojej funkcie a začína vykonávať svoj mandát zložením sľubu.
- (12) Po zložení sľubov, novozvolený primátor prednesie príhovor.
- (13) Po schválení programu zasadnutia mestského zastupiteľstva, mestské zastupiteľstvo zvolí mandátovú, volebnú a návrhovú komisiu.
- (14) 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.
- (15) Spravidla na ustanovujúcom zasadnutí mestského zastupiteľstva, mestské zastupiteľstvo schvaľuje:
 - a) zriadenie stálych komisií mestského zastupiteľstva

- b) počet členov stálych komisií mestského zastupiteľstva
 - c) predsedov stálych komisií mestského zastupiteľstva
 - d) schvaľuje plat primátora
 - e) schvaľuje poslancov vykonávajúcich občianske obrady
 - f) zriadenie výborov mestských častí.
- (16) Ak na ustanovujúcom zasadnutí mestského zastupiteľstva nedôjde k schváleniu bodov a) až f) podľa predchádzajúceho odseku, mestské zastupiteľstvo tieto body schváli na najbližšom zasadnutí mestského zastupiteľstva.

Príprava a priebeh zasadnutia mestského zastupiteľstva

§ 13

Príprava zasadnutia

- (1) Prípravu zasadnutia mestského zastupiteľstva organizuje primátor v súčinnosti s mestským úradom a poslancami.
- (2) Materiály určené na rokovanie mestského zastupiteľstva podľa plánu práce musia byť prerokované v príslušnej komisii, resp. v komisiách a doručené poslancom MsZ spravidla 6 dní pred zasadnutím mestského zastupiteľstva.
- (3) Primátor rozhodne, ktoré komisie prerokujú materiály zaradené na rokovanie mimo plánu práce.
- (4) Materiál predkladaný do mestského zastupiteľstva musí obsahovať najmä:
 - a) názov materiálu /bodu rokovania mestského zastupiteľstva/,
 - b) meno a funkciu spracovateľa,
 - c) meno a funkciu predkladateľa,
 - d) 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. V dôvodovej správe sa musí uviesť súlad návrhu s právnym poriadkom Slovenskej republiky a nariadeniami mesta. Pokiaľ materiál obsahuje variantné riešenia, treba uviesť výhody a nevýhody jednotlivých variantov a odporučiť optimálne riešenie podložené kvalifikovaným zdôvodnením,
 - e) návrh na uznesenie, ktoré musí byť obsahovo jasné a zrozumiteľné,
 - f) prípadne ďalšie listiny súvisiace alebo doplnujúce predkladaný materiál (napr. snímky z katastrálnej mapy, geometrický plány, atď.)
- (5) 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.
- (6) Materiály na rokovanie mestského zastupiteľstva musia byť spracované v elektronickej forme.
- (7) Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi, nariadeniami a inými predpismi Mesta Zlaté Moravce.

- (8) Predbežný súhrnný návrh uznesení z predkladaných materiálov pripraví poslancom na rokovanie ako pracovný materiál mestský úrad.
- (9) Mesto Zlaté Moravce je povinné chrániť osobné údaje fyzických osôb v zmysle príslušného zákona vzťahujúceho sa na ochranu osobných údajov. V prípade, že takéto osobné údaje sú sprístupnené v materiáli predkladanom na rokovaní zastupiteľstva, poslanci sú povinní zachovávať o nich mlčanlivosť v zmysle zákona.

§ 14

Program zasadnutí mestského zastupiteľstva

- (1) Program rokovania mestského zastupiteľstva vychádza z potrieb Mesta Zlaté Moravce, a navrhuje ho primátor mesta, pričom vychádza najmä:
 - a) z úloh zaradených v pláne práce mestského zastupiteľstva
 - b) z pôsobnosti mestského zastupiteľstva určenej zákonom a štatútom mesta,
 - c) z prijatých uznesení mestského zastupiteľstva
 - d) z iniciatívnych návrhov orgánov mestského zastupiteľstva a poslancov.
- (2) Návrh programu rokovania sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli a internetovej stránke Mesta Zlaté Moravce aspoň 6 dní pred zasadnutím mestského zastupiteľstva.
- (3) Mestské zastupiteľstvo na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia navrhnutý predsedajúcim a o jeho schválení rozhoduje hlasovaním. Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu programu. Na zmenu návrhu programu zasadnutia mestského zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.
- (4) Na každom zasadnutí zastupiteľstva, s výnimkou zasadnutí mimo schváleného plánu práce a ustanovujúceho zasadnutia, sa ako samostatné body programu vždy zaraďujú:
 - a) kontrola plnenia uznesení
 - b) rôzne
 - c) interpelácie
 - d) vystúpenie obyvateľov mesta.
- (5) Súčasťou kontrolnej činnosti mestského zastupiteľstva je aj kontrola plnenia uznesení mestského zastupiteľstva. Správu o plnení uznesení mestského zastupiteľstva predkladá mestskému zastupiteľstvu prednosta mestského úradu.
- (6) 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.
 - b) V bode rôzne sa prerokujú najmä :
 - 1. problémy menšieho významu, ktoré nevyžadujú prerokovanie v príslušných komisiách
 - 2. podnety, ktoré predložia poslanci
 - 3. príspevky štatutárnych zástupcov mestom založených a zriadených právnických osôb
 - 4. príspevky obyvateľov mesta, ktoré predložili písomne pred rokovaním mestského zastupiteľstva.
- (7) 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, prednostu mestského úradu, vedúcich oddelení mestského úradu, hlavného kontrolóra, náčelníka mestskej polície, štatutárnych zástupcov mestom založených alebo zriadených právnických osôb vo veciach ich pôsobnosti.
- c) Interpeláciu poslanec podáva písomne, prípadne ju môže predniesť aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia mestského zastupiteľstva určeného na interpelácie. Interpelácie podané ústne v rámci bodu programu zasadnutia mestského zastupiteľstva zasielajú poslanci v elektronickej forme najneskôr do 48 hodín po rokovaní mestskému zastupiteľstvu mestskému úradu. Ak interpelujúci nezašle do 48 hodín po rokovaní mestského zastupiteľstva svoju interpeláciu v písomnej podobe a na písomnej odpovedi trvá, nie je interpelovaný povinný písomne odpovedať na interpeláciu v prípade, ak na ňu odpovedal v rámci programu zasadnutia mestského zastupiteľstva určeného na interpelácie.
- d) Interpelovaný je povinný na interpeláciu odpovedať do 30 dní odo dňa doručenia písomnej interpelácie interpelujúcemu elektronicou formou, ak na písomnej odpovedi trvá.
- 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.
- 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 interpelujúci vyjadrí, či považuje odpoveď za uspokojivú.
- h) Po doručení odpovede na interpeláciu, pred vyjadrením na najbližšom mestskom zastupiteľstve o tom, či možno odpoveď považovať za uspokojivú, nie je interpelujúci oprávnený podať doplňujúce príp. ďalšie otázky súvisiace s pôvodnou interpeláciou.

§ 15

Zvolávanie zasadnutí mestského zastupiteľstva

- (1) Mestské zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
- (2) Rokovací dňom je spravidla štvrtok. Začiatok mestského zastupiteľstva sa určuje spravidla na 16:00 hod.
- (3) Pred každým rokovaním mestského zastupiteľstva sa uskutočňuje pracovné stretnutie poslancov. Dňom pracovného stretnutia poslancov je spravidla utorok. Začiatok pracovného stretnutia sa určuje spravidla na 16:00 hod. Pracovné stretnutie poslancov je neverejné.
- (4) Zasadnutie mestského zastupiteľstva zvoláva primátor písomne najneskôr 6 dni pred zasadnutím mestského zastupiteľstva. Určí miesto, deň a hodinu jeho konania a navrhne program zasadnutia.
- (5) Ak primátor nezvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva podľa bodu 3, zvolá ho zástupca primátora alebo iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.

- (6) Ak primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva zvolané podľa bodu 3, vedie ho ten, kto zvolal mestské zastupiteľstvo (ďalej len „predsedajúci“).
- (7) 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.
- (8) Ak primátor nezvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva podľa bodu 7, zasadnutie mestského zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.

§ 16

Uznášaniaschopnosť mestského zastupiteľstva

- (1) Mestské zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznášať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
- (2) Ak do 30 minút po určenom začiatku zasadnutia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov mestského zastupiteľstva, mestské zastupiteľstvo sa nekoná.
- (3) Ak predsedajúci počas zasadnutia pri zisťovaní počtu prítomných poslancov pred hlasovaním zistí, že nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov a ak sa tak nestane ani do 15 minút po zisťovaní počtu prítomných poslancov preruší predsedajúci zasadnutie mestského zastupiteľstva s uvedením termínu a miesta pokračovania zasadnutia.

§ 17

Vedenie zasadnutí mestského zastupiteľstva

- (1) Zasadnutia mestského zastupiteľstva vedie primátor, v prípade jeho neprítomnosti zástupca primátora príp. iný poslanec mestského zastupiteľstva (ďalej len „predsedajúci“).
- (2) Ak predsedajúci opustí v priebehu rokovania svoje miesto, odovzdá pred opustením miesta vedenie zasadnutia mestského zastupiteľstva zástupcovi primátora, prípadne inému poslancovi 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.

§ 18

Priebeh zasadnutia

- (1) Po začatí zasadnutia predsedajúci oznámi mená ospravedlnených poslancov mestského zastupiteľstva. Potom predsedajúci predloží návrh na voľbu návrhovej, resp. ďalších pracovných komisií (mandátnej, volebnej a pod.) a návrh programu rokovania.
- (2) Predsedajúci ďalej určí dvoch overovateľov zápisnice a jedného skrutátora.
- (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) Počas rokovania mestského zastupiteľstva poslanci používajú hlasovací lístok. Hlasovací lístok je označený číslom a menom, ktoré bolo pridelené každému poslancovi.
- (5) Pri prerokovávaní bodu programu zasadnutia mestského zastupiteľstva vystúpi ako prvý predkladateľ materiálu príp. jeho spracovateľ.
- (6) 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 predseda príslušnej komisie. V prípade, ak predseda komisie nie je prítomný na rokovaní mestského zastupiteľstva, vystúpi poslanec, ktorý je zároveň členom príslušnej komisie.
- (7) 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 na základe uznesenia.
- (8) Návrh predložený mestskému zastupiteľstvu musí byť vyhotovený písomne v elektronickej podobe a v rozsahu podľa tohto rokovacieho poriadku.
- (9) Nepretržité rokovanie mestského zastupiteľstva môže trvať najviac 120 minút. Po uplynutí tejto doby bude predsedajúcim vyhlásená prestávka v trvaní 5 minút. Po ukončení prestávky mestské zastupiteľstvo pokračuje v rokovaní v súlade so schváleným programom rokovania. O vyhlásenie prestávky môže predsedajúceho požiadať aj poslanec, pričom poslanec navrhne aj dĺžku prestávky.

§ 19

Rozprava

- (1) Po vystúpení predkladateľa príp. spracovateľa môže vystúpiť v súlade s § 18 bod 6 predseda príslušnej komisie alebo ním poverený člen komisie, na ktorej bol materiál prerokovaný. Po ich vystúpení otvorí predsedajúci rozpravu.
- (2) Do rozpravy o prerokovanej veci sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky s hlasovacím lístkom a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky po otvorení rozpravy spravidla 20 sekúnd. Pred koncom časového limitu predsedajúci upozorní poslancov a ostatných účastníkov zasadnutia na poslednú možnosť prihlásiť sa do rozpravy a následne ukončí možnosť prihlásiť sa do rozpravy. Po ukončení takejto možnosti už nebude poslancovi a ostatným účastníkom zasadnutia umožnené vystúpiť v rozprave.
- (3) Predsedajúci zaznamená poradie poslancov prihlasných do rozpravy a udeľuje im slovo v poradí v akom sa prihlásili. Obyvateľom mesta sa udeľí slovo až po vystúpení poslancov na základe podmienok uvedených v § 22 a uznesenia mestského zastupiteľstva.
- (4) Ak o slovo v rámci prerokúvaného bodu programu požiada poslanec, slovo sa mu udeľí. Ak predsedajúci neudeľí slovo poslancovi, 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) Rečník je povinný v rozprave hovoriť na mikrofón.
- (6) Poslanec, ktorý sa prihlásil do rozpravy, môže v rozprave podať k prerokovanej veci pozmeňujúce a doplňujúce návrhy. Návrhy musia byť vyhotovené písomne, riadne

sformulované a odovzdané návrhovej komisii. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť, pokiaľ mestské zastupiteľstvo neprišlo k hlasovaniu o ňom.

- (7) Poslanec, ktorý sa prihlásil do rozpravy, môže v rozprave k prerokúvanému bodu vystúpiť len jedenkrát. Následne bude mať možnosť v danom bode reagovať na vystúpenie predkladateľa alebo rečníkov zapojených do rozpravy faktickou poznámkou v trvaní 1 minúty. Možnosť vystúpiť s faktickou poznámkou k prerokúvanému bodu má aj ten poslanec, ktorý sa do rozpravy neprihlásil.
- (8) Ak predsedajúci niekomu slovo neudelil, nesmie sa ho ujať.
- (9) Ak sa rečník odchyľuje od prerokúvanej 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 počas jeho vystúpenia, keď hovorí prerušovaný. Rečníka môže prerušiť iba predsedajúci.
- (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 poslancov vznesené v rozprave odpovedá predkladateľ, predsedajúci, spracovateľ prípadne iná vyzvaná osoba.
- (14) Predkladateľovi alebo spracovateľovi sa počas rozpravy udelí slovo, kedykoľvek o to požiada.
- (15) Predsedajúci sa môže kedykoľvek vecne zapojiť do rozpravy.
- (16) Predsedajúci môže kedykoľvek udeliť slovo odborníkovi z danej oblasti, ak je to potrebné na vysvetlenie prerokúvanej veci.

§ 20

Faktická poznámka

- (1) Poslanci majú v rozprave právo na jednu faktickú poznámku, ktorou reagujú na vystúpenie rečníka. Poslanec sa prihlasuje s faktickou poznámkou počas vystúpenia rečníka. Slovo na prednesenie faktickej poznámky udelí predsedajúci po vystúpení rečníka.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) Prednesenie faktickej poznámky nesmie trvať dlhšie ako 1 minútu.

§ 21

Procedurálny návrh

- (1) Poslanci majú právo podávať procedurálny návrh, ktorý sa týka spôsobu prerokúvania veci, časového a vecného postupu rokovania mestského zastupiteľstva s výnimkou hlasovania o veci samej. Za procedurálny návrh sa považuje žiadosť o uskutočnenie tajného hlasovania konkrétneho bodu, žiadosť

- (1) o vyhlásenie prestávky, žiadosť o ukončenie rozpravy a iné. Predsedajúci je po podaní procedurálneho návrhu povinný dať o tomto bezodkladne hlasovať. Ak predsedajúci odmietne dať hlasovať za procedurálny návrh, stráca možnosť ďalej viesť zasadnutie MsZ. Procedurálny návrh musí byť schválený nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
- (2) Vystúpenie poslanca, v ktorom podáva procedurálny návrh, môže trvať najviac jednu minútu. O procedurálnom návrhu sa hlasuje bez rozpravy.

§ 22

Vystúpenia obyvateľov mesta

- (1) Obyvatelia s trvalým pobytom v Meste Zlaté Moravce môžu vystúpiť v rámci rozpravy k prerokovávanému bodu programu rokovania mestského zastupiteľstva alebo v rámci samostatnej časti programu rokovania mestského zastupiteľstva „Vystúpenie obyvateľov mesta“.
- (2) V rámci bodu rokovania mestského zastupiteľstva „Vystúpenie obyvateľov mesta“, obyvatelia mesta vystúpia v poradí, v akom sa prihlásili o slovo. Vystúpenie jedného obyvateľa môže trvať najviac 5 minút.
- (3) Obyvatelia mesta sa môžu prihlásiť do rozpravy k prerokovávanému bodu programu rokovania mestského zastupiteľstva, len v prípade, ak po zverejnení programu rokovania mestského zastupiteľstva na úradnej tabuli mesta, zašlú svoje pripomienky, návrhy alebo vyjadrenia
 - a) elektronicky na e-mailovú adresu sekretariat@zlatemoravce.eu, najneskôr v deň rokovania MsZ, avšak nie neskôr ako 120 minút pred začiatkom rokovania,
 - b) telefonicky na č. telefónu 037/6923925 v pracovných dňoch od 8.00 hod. do 15.00 hod., najneskôr v deň rokovania MsZ, avšak nie neskôr ako 60 minút pred začiatkom rokovania.
- (4) Pri prihlásení sa do rozpravy je obyvateľ mesta povinný oznámiť meno, priezvisko a tému vystúpenia. Zároveň je povinný najneskôr 5 minút pred vystúpením preukázať zapisovateľke svoju totožnosť pre účely overenia trvalého pobytu v Meste Zlaté Moravce.
- (5) Po vystúpení obyvateľov nasleduje rozprava. Ak vystúpi obyvateľ mesta s návrhom na uznesenie, o návrhu dá predsedajúci hlasovať len v prípade, ak si návrh osvojí aspoň jeden poslanec.
- (6) Bod programu rokovania mestského zastupiteľstva Vystúpenia obyvateľov mesta je zaradený v trvaní najviac 30 minút.
- (7) Mestské zastupiteľstvo sa môže na návrh predsedajúceho alebo poslanca bez rozpravy uznieť aj na inej dĺžke rečnickeho času, ako aj dĺžky času vystúpenia obyvateľov mesta.
- (8) Pri vystúpení sa obyvateľ nesmie odkloniť od témy, ktorú uviedol pri nahlasovaní sa do rozpravy, najmä nie je prípustné, aby robil reklamu politickým a komerčným aktivitám. V prípade nedodržania uvedených podmienok mu predsedajúci po predchádzajúcom upozornení odoberie slovo.

§ 23
Skončenie rozpravy

- (1) Po ukončení vystúpení všetkých prihlásených rečníkov môže mať predsedajúci záverečné slovo, po ktorom predsedajúci rozpravu ukončí.
- (2) O ukončení rozpravy pred ukončeným vystúpením všetkých prihlásených rečníkov môže rozhodnúť mestské zastupiteľstvo bez rozpravy na návrh predsedajúceho alebo poslanca. Takýto návrh musí byť schválený nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.

§ 24
Prerušenie a skončenie 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) Po vyčerpaní programu rokovania mestského zastupiteľstva vyhlási predsedajúci zasadnutie za skončené.

§ 25
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.
- (3) Pred každým hlasovaním predsedajúci alebo predseda návrhovej komisie oznámi o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné znenie návrhu, 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) Všetci poslanci sú povinní byť počas hlasovania na svojich miestach, hlasovať zo svojho miesta prostredníctvom zdvihnutia hlasovacieho lístka.
- (6) Výsledok hlasovania sa ponechá svietiť najmenej 10 sekúnd.
- (7) Hlasovanie je verejné alebo tajné.
- (8) Verejne sa hlasuje spravidla použitím hlasovacieho lístka, a následným sčítaním hlasov skrutátormi.
- (9) 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.
- (10) Tajne sa hlasuje v prípadoch ustanovených zákonom, týmto rokovacím poriadkom alebo ak o tom rozhodne mestské zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov. Tajné hlasovanie riadi komisia, ktorú na tento účel zriadilo mestské zastupiteľstvo. Komisia sa volí spravidla trojčlenná /max. päť členná/, pričom jej predsedu si určia spomedzi seba členovia komisie.
- (11) Hlasovania jednotlivých poslancov, okrem prípadov tajného hlasovania, sú zverejňované na internetovej stránke mesta.

- (12) Ak boli k návrhu písomne alebo ústne počas rokovania podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané. To neplatí v prípade hlasovania o bode programu rokovania.
- (13) Ak prijatý pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, už sa o nich nehlasuje.
- (14) Ak to vyplýva z povahy veci (napr. nariadenia, vnútroorganizačné predpisy), po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako celku.
- (15) 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.
- (16) Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté a o nich sa už nehlasuje.
- (17) O procedurálnych návrhoch sa hlasuje bez rozpravy.
- (18) Procedurálne návrhy, ku ktorým sa neprijíma uznesenie v písomnej forme (napr. ukončenie rozpravy, vyhlásenie prestávky a pod.) sú prijaté, ak za ne hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

§ 26

Prijímanie uznesení a nariadení

- (1) O každom návrhu rozhoduje mestské zastupiteľstvo hlasovaním.
- (2) Na prijatie uznesenia, vrátane pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov k jednotlivým prerokovávaným bodom rokovania je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov zastupiteľstva, ak zákon alebo tento rokovací poriadok neustanovuje inak.
- (3) V prípade pozmeňujúceho a lebo doplňujúceho návrhu týkajúceho sa programu rokovania mestského zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.
- (4) Na prijatie nariadenia vo forme je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov mestského zastupiteľstva.
- (5) Na prijatie uznesenia je pri prevodoch a nájme majetku mesta z dôvodu hodného osobitného zreteľa, potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny všetkých poslancov.
- (6) Na potvrdenie pozastaveného uznesenia primátorom mesta je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny všetkých poslancov mestského zastupiteľstva.
- (7) 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.
- (8) 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.
- (9) Mestské zastupiteľstvo môže svoje uznesenie zmeniť, a to na návrh poslanca, primátora, prednostu, náčelníka mestskej polície alebo predkladateľa pôvodného materiálu, ak odo dňa jeho schválenia došlo k takým zmenám, ktoré majú vplyv na vznik, zmenu alebo zánik práv a povinností.

- (10) Uznesenia mestského zastupiteľstva sú číslované chronologicky od začiatku volebného obdobia. Uznesenie podpisuje primátor mesta a prednosta mestského úradu.
- (11) Nariadenia mesta podpisuje primátor.
- (12) Uznesenia a nariadenia mestského zastupiteľstva sú trvalo zverejnené na internetovej stránke mesta. Nariadenia sú po ich schválení zverejnené na úradnej tabuli mesta.

§ 27

Zápisnice zo zasadnutí mestského zastupiteľstva

- (1) Organizačné a technické zabezpečenie zasadnutí mestského zastupiteľstva vykonáva mestský úrad.
- (2) Z každého zasadnutia mestského zastupiteľstva sa vyhotovuje zvukový záznam a zápisnica.
- (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) Zápisnica je vecná a stručná. V prípade, požiadavky ktoréhokoľvek poslanca alebo skupiny poslancov o vyhotovenie zápisnice v „doslovnom“ znení, je tento poslanec oprávnený pripojiť k zápisnici formou dodatku k zápisnici tú časť mestského zastupiteľstva, ktorú požaduje v „doslovnom“ znení. Za vyhotovenie tohto dodatku zodpovedá poslanec alebo skupina poslancov, ktorá tento dodatok žiadala. Kontrolu takéhoto dodatku vykonávajú overovatelia zápisnice.
- (5) Zápisnica zo zasadnutia mestského zastupiteľstva sa vyhotoví najneskôr do 10 dní od jeho uskutočnenia.
- (6) Zápisnicu podpisujú overovatelia, prednosta mestského úradu, primátor a zapisovateľka.
- (7) Zvukový záznam zo zasadnutia mestského zastupiteľstva sa uchováva najmenej po dobu 4 rokov.
- (8) Overená a schválená zápisnica je písomným záznamom o zasadnutí mestského zastupiteľstva a je uložená spoločne s príslušnými podkladmi, prílohami a uzneseniami na príslušnom odbornom útvare, ktorý vedie agendu mestského zastupiteľstva.
- (9) Súčasťou zápisnice sú prezenčné listiny, úplné texty písomne predložených návrhov, uznesení a iných dokumentov, ktoré boli predmetom rokovania mestského zastupiteľstva.
- (10) Za uloženie a nakladanie s uloženými zápisnicami a súvisiacimi materiálmi zodpovedá príslušné oddelenie mestského úradu.

ŠTVRTÁ ČASŤ

§ 28

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.
 - (3) Nastúpenie náhradníka vyhlási mestské zastupiteľstvo po tom, čo sa dozvie, že sa uprázdnil mandát. Na najbližšom zasadnutí mestského zastupiteľstva náhradník zloží poslanecký sľub do rúk primátora a primátor mu odovzdá osvedčenie o tom, že sa stal poslancom.

§ 29

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.
- (2) Návrh na voľbu zástupcu primátora mestským zastupiteľstvom môžu predkladať predsedovia poslaneckých klubov a poslanci MsZ.
- (3) Zástupcu primátora volí mestské zastupiteľstvo v tajnom hlasovaní nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.
- (4) Ak ani jeden z kandidátov takúto väčšinu nezískal, mestské zastupiteľstvo ešte na tom istom zasadnutí 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 volieb postupujú všetci kandidáti s najväčším počtom platných hlasov. V druhom kole volieb je zvolený ten kandidát, ktorý získal najväčší počet platných hlasov. Pri rovnosti hlasov v druhom kole volieb sa rozhoduje žrebovom.

§ 30

Komisie pri mestskom zastupiteľstve

- (1) Mestské zastupiteľstvo určí verejným hlasovaním stále komisie pri mestskom zastupiteľstve a počet ich členov spravidla na ustanovujúcom zasadnutí mestského zastupiteľstva.
- (2) Predsedovia poslaneckých klubov a poslanci predkladajú návrhy:
 - a) na zriadenie stálych komisií mestského zastupiteľstva
 - b) na počet členov stálych komisií mestského zastupiteľstva
 - c) kandidátov na voľbu predsedov stálych komisií mestského zastupiteľstva
- (3) Predsedovia a členovia komisií sa volia verejným hlasovaním. Zvolený predseda komisie navrhuje členov komisie. Na zvolenie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných poslancov.
- (4) Iniciatívne návrhy, vyjadrenia a stanoviská komisií sa predkladajú v elektronickej forme zamestnancovi poverenému distribúciou materiálov najneskôr tri dni pred distribúciou materiálov podľa rokovacieho poriadku.
- (5) Rozsah pôsobnosti, pravidiel rokovania a prijímania uznesení komisii pri mestskom zastupiteľstve upravuje Rokovací poriadok komisii pri mestskom zastupiteľstve v Zlatých Moravciach.

§ 31
Voľba hlavného kontrolóra

- (1) Hlavného kontrolóra volí a odvoláva mestské zastupiteľstvo. Výsledok hlasovania o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra je vyjadrený v uznesení.
- (2) Na zvolenie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov mestského zastupiteľstva. Ak ani jeden z kandidátov takúto väčšinu nezískal, mestské zastupiteľstvo ešte na tom istom zasadnutí 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 volieb postupujú všetci kandidáti s najväčším počtom platných hlasov. V druhom kole volieb je zvolený ten kandidát, ktorý získal najväčší počet platných hlasov. Pri rovnosti hlasov v druhom kole volieb sa rozhoduje žrebovom.
- (3) Hlavného kontrolóra volí mestské zastupiteľstvo na dobu šesť rokov.

§ 32
Záverčné ustanovenia

- (1) Ak sa počas zasadnutia mestského zastupiteľstva vyskytne pochybnosť o správnosti postupu podľa tohto rokovacieho poriadku rozhoduje v jednotlivých prípadoch predsedajúci.
- (2) Pokiaľ nie je v tomto rokovacom poriadku stanovené inak, bude sa mestské zastupiteľstvo riadiť všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- (3) Ak je jeho rozhodnutie sporné, môžu poslanci požiadať o zaujatie stanoviska subjekty s hlasom poradným. Po vypočutí ich stanoviska rozhodne mestské zastupiteľstvo o správnosti postupu hlasovaním bez rozpravy.
- (4) Predsedajúci môže na základe predchádzajúceho hlasovania poslancov MsZ o udelení slova občanovi, udeliť slovo každému občanovi, ktorý o to požiada v rámci bodu programu „Vystúpenia obyvateľov mesta“, ako aj v rámci rozpravy iného bodu rokovania v časovom limite max 5 min.
- (5) Zrušuje sa Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Zlatých Moravciach schválený Mestským zastupiteľstvom v Zlatých Moravciach uznesením č. 8/2011 zo dňa 27.01.2011, vrátane jeho dodatku.
- (6) Tento Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Zlatých Moravciach bol schválený na 35. zasadnutí mestského zastupiteľstva a to uznesením č. 837/2018 zo dňa 26.04.2018.




PaedDr. Dušan Husár
primátor mesta