



## **ROKOVACÍ PORIADOK MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA V MOLDAVE NAD BODVOU**

Mestské zastupiteľstvo v Moldave nad Bodvou v zmysle ust. § 11 ods. 4 písm. k) a § 12 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších právnych predpisov a zmien (ďalej len „Zákon“) a Štatútu Mesta Moldava nad Bodvou vydáva tento **Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Moldave nad Bodvou** (ďalej len „Rokovací poriadok“).

### **PRVÁ ČASŤ VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

#### **Čl. I**

#### **Úvodné ustanovenia**

(1) Mestské zastupiteľstvo v Moldave nad Bodvou (ďalej len „MsZ“) je zastupiteľský zbor, pozostávajúci z poslancov zvolených v priamych voľbách občanmi mesta Moldava nad Bodvou na štvorročné volebné obdobie.

(2) Rokovací poriadok mestského zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky a spôsob prípravy a priebehu rokovania mestského zastupiteľstva, jeho uznášaní sa a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa miestnej samosprávy.

(3) O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania o svojich vnútorných veciach rozhoduje mestské zastupiteľstvo podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. v znení neskorších zmien a doplnkov (ďalej len zákona o obecnom zriadení), resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí mestského zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

(4) Mestskému zastupiteľstvu patrí pôsobnosť a funkcie podľa zákona o obecnom zriadení, ďalej podľa štatútu mesta a ďalších vnútroorganizačných noriem schválených mestským zastupiteľstvom ako aj podľa osobitných zákonov. Mestské zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovať aj o ďalších otázkach bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovených štatútom mesta Moldava nad Bodvou, respektíve inými vnútroorganizačnými normami Mesta Moldavy nad Bodvou, nesmie však pritom zasahovať do vnútornej právomoci primátora mesta.

#### **Čl. II**

#### **Zmeny v zložení mestského zastupiteľstva a jeho orgánov**

(1) Mandát poslanca zaniká v súlade s platnou právnou úpravou.

(2) Poslanec sa môže svojho mandátu vzdať z akýchkoľvek dôvodov alebo bez uvedenia dôvodu.

(3) Mandát poslanca zanikne vzdaním sa len vtedy, ak vzdanie sa bolo urobené ústne do zápisnice alebo písomne. Pri písomnom vzdaní sa mandátu jeho účinky nastávajú dorúčením mestskému úradu v Moldave nad Bodvou (ďalej len „MsÚ“). Vzdanie sa mandátu nemožno vziať späť.

(4) K zániku poslaneckého mandátu prijíma MsZ uznesenie, v ktorom konštatuje zánik mandátu poslanca.

(5) Ak sa uvoľní v MsZ mandát, nastupuje za poslanca ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov pri voľbách do MsZ v tom istom volebnom obvode, ale nebol zvolený za poslanca. V prípade rovnosti hlasov sa postupuje v súlade s platnou právnou úpravou.

(6) Nastúpenie náhradníka vyhlási MsZ uznesením do 15 dní po tom, čo sa uprázdnil mandát poslanca. Túto skutočnosť potvrdí osvedčením vydaným Mestskou volebnou komisiou.

## **DRUHÁ ČASŤ**

### **ZASADNUTIA MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

#### **Čl. III**

#### **Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva**

(1) Ustanovujúce zasadnutie MsZ po voľbách do orgánov samosprávy mesta zvolá primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.

(2) Ak primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období nezvolá ustanovujúce zasadnutie MsZ podľa ods. 1, zasadnutie MsZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.

(3) Ustanovujúce zasadnutie MsZ otvorí a uvedie až do zloženia sľubu novozvoleného primátora, primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období. Ak nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie MsZ, vedie ho zástupca primátora. Ak ani ten nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie MsZ, vedie ho iný poslanec poverený MsZ.

(4) Po otvorení ustanovujúceho zasadnutia MsZ predseda mestskej volebnej komisie alebo ním poverený člen mestskej volebnej komisie oboznámi MsZ s výsledkami volieb do orgánov samosprávy mesta. Novozvolený primátor skladá sľub doterajšiemu primátorovi a ak je opätovne zvolený predchádzajúci primátor, skladá sľub verejne, podľa možnosti najstaršiemu prítomnému poslancovi MsZ. Poslanci MsZ skladajú sľub novozvolenému primátorovi. Predseda mestskej volebnej komisie alebo ním poverený člen mestskej volebnej komisie im odovzdá osvedčenia o zvolení.

(5) Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť prvého zasadnutia MsZ skladá sľub na zasadnutí MsZ, na ktorom sa zúčastňuje po prvý raz.

(6) Predseda mestskej volebnej komisie alebo ním poverený člen mestskej volebnej komisie

alebo iná poverená osoba odovzdá novozvolenému primátorovi po zložení sľubu mestské insígnie a ten sa ujíma vedenia ustanovujúceho zasadnutia MsZ.

(7) Novozvolený primátor dá návrh na voľbu mandátovej komisie, ktorá overí platnosť komunálnych volieb.

(8) Novozvolený primátor predloží na schválenie program ustanovujúceho zasadnutia MsZ, ktorý je zameraný na ustanovenie všetkých orgánov potrebných k riadnemu fungovaniu samosprávy v príslušnom volebnom období s nasledujúcim minimálnym rozsahom:

- a) návrh a voľba návrhovej komisie;
- b) návrh a voľba volebnej komisie;
- c) návrh na zriadenie Mestskej rady a voľba jej členov (ďalej "MsR");
- d) návrh na zriadenie komisií MsZ, voľba členov a predsedov komisií;
- e) poverenie primátora na zastupovanie primátora jeho zástupcom; pokiaľ novozvolený primátor do 60 dní od zloženia sľubu nepoverí svojim zastupovaním svojho zástupcu, zvolí ho MsZ;
- f) vyzve MsZ, aby hlasovaním poverilo jedného z poslancov zvolávať a viesť zasadnutie MsZ v prípadoch, keď primátor resp. zástupca primátora zasadnutie MsZ nezvolá alebo ho odmietne viesť alebo nie je prítomný.

(9) Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení a o zmene a doplnení neskorších predpisov.

#### Čl. IV

##### Príprava zasadnutia mestského zastupiteľstva

(1) Prípravu zasadnutia MsZ organizuje primátor a prednosta mestského úradu v súčinnosti s MsR, komisiami MsZ a poslancami podľa schváleného časového plánu. Najneskôr 14 dní pred stanoveným termínom riadneho zasadnutia zabezpečí:

- a) miesto, čas a program zasadnutia, sp
- b) spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu,
- c) návrh uznesení mestského zastupiteľstva k jednotlivým bodom programu
- d) komisie alebo jednotlivých poslancov, ktorí budú spolupracovať na príprave alebo posudzovaní pripravovaných materiálov a návrh uznesení alebo nariadení.

(2) Ku každému bodu programu sa pripravujú materiály, odborné podklady a iné písomnosti, ktoré zabezpečuje MsÚ. Tieto sú spracovávané príslušnými organizačnými útvarmi MsÚ, hlavným kontrolórom mesta, prednostom MsÚ, Mestskou políciou a mestskými organizáciami a prerokovávané s primátorom, v príslušných komisiách MsZ a v MsR na zaujatie stanoviska. Kompletný návrh materiálu napokon zodpovedný spracovateľ predloží prednostovi MsÚ, a to najneskôr 10 kalendárnych dní pred zasadnutím MsZ. Zodpovedným spracovateľom je primátor prostredníctvom mestského úradu, poslanci mestského zastupiteľstva.

(3) Materiály určené na zasadnutie MsZ sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie MsZ, resp. nariadenie mesta. Obsahujú najmä názov materiálu, obsah materiálu, dôvodovú správu, stanovisko MsR, príp. príslušnej komisie, návrh na uznesenie, meno spracovateľa materiálu s vlastnoručným podpisom, meno predkladateľa materiálu s vlastnoručným podpisom.

(4) Spracovateľ materiálu predkladá jeho obsah, ktorý musí byť v súlade s Ústavou SR, zákonmi, medzinárodnými zmluvami, všeobecne záväznými právnymi predpismi, Štatútom Mesta Moldavy nad Bodvou a vnútroorganizačnými normami mesta.

(5) Podpísanú pozvánku s návrhom programu zasadnutia MsZ primátorom mesta a materiálmi na prerokovanie doručí MsÚ v elektronickej forme prostredníctvom elektronickej pošty poslancom MsZ spravidla 7 dní pred dňom konania zasadnutia MsZ. V rovnakom termíne musia byť návrh programu a materiály na prerokovanie zverejnené aj na webovom sídle mesta.

(6) V odôvodnených prípadoch hodných osobitného zreteľa môže primátor mesta doplniť a zmeniť program rokovania a primerane skrátiť lehotu na doručenie materiálov poslancom.

(7) Zasadnutia MsZ sa konajú najmä podľa každoročne schváleného plánu zasadnutí.

## **Čl. V**

### **Zvolanie zasadnutí mestského zastupiteľstva**

(1) Zasadnutie MsZ sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však jedenkrát za tri mesiace, spravidla v súlade s plánom práce MsZ. Zasadnutie MsZ zvoláva primátor pozvánkou aj v elektronickej forme na určenú elektronickú adresu doručenou spolu s návrhom programu a materiálmi na prerokovanie.

(2) Ak primátor nezvolá zasadnutie MsZ podľa prvej vety ods. 1 tohto článku Rokovacieho poriadku, zvolá ho zástupca primátora alebo iný poslanec poverený MsZ. Ak primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie MsZ, vedie ho ten, kto zvolal MsZ.

(3) Ak požiada o zvolanie zasadnutia MsZ aspoň 1/3 poslancov, primátor zvolá zasadnutie MsZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.

(4) Ak primátor nezvolá zasadnutie MsZ podľa predchádzajúceho odseku tohto článku tohto rokovacieho poriadku, zasadnutie MsZ sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie MsZ, vedie ho zástupca primátora. Ak ten nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie MsZ, vedie ho iný poslanec poverený MsZ.

## **Čl. VI**

### **Zasadnutia mestského zastupiteľstva**

(1) Zasadnutia MsZ sú plánované a neplánované a obe sú zásadne verejné. Vyhlásiť zasadnutie MsZ alebo jeho časť za neverejné je možné na základe rozhodnutia MsZ alebo ak predmetom zasadnutia sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov; to neplatí, ak je predmetom zasadnutia MsZ:

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 majetku vo vlastníctve mesta, nadobudnutie majetku do vlastníctva mesta alebo prenechanie majetku mesta do užívania iným osobám.

(2) Rokovania mestského zastupiteľstva sa zúčastňujú primátor mesta, poslanci MZ, prednosta mestského úradu, hlavný kontrolór mesta a zapisovateľka. Medzi ďalšie osoby, ktoré môžu byť pozvané na rokovanie MZ sú náčelník mestskej polície, ostatní zamestnanci mestského úradu, riaditelia mestských rozpočtových alebo príspevkových organizácií, štatutárne orgány obchodných spoločností s väčšinovou účasťou mesta, prípadne inej právnickej osoby, ktorej je mesto jediným, prípadne väčšinovým zakladateľom, resp. zriaďovateľom. Okrem týchto sa môžu na zasadnutie MsZ pozývať zástupcovia vlády SR, poslanci Európskeho parlamentu, poslanci NR SR, zástupcovia orgánov štátnej správy, zástupcovia orgánov územnej samosprávy, okresný prokurátor, zahraniční hostia, ako aj zástupcovia právnických osôb a fyzické osoby s činnosťou týkajúcou sa záujmov mesta a jeho obyvateľov a zástupcovia médií. Zasadnutí MsZ sa môže zúčastňovať každý obyvateľ mesta.

(3) Okruh ďalších osobitne pozvaných subjektov určí primátor, prípadne predkladateľ materiálu.

(4) Na zasadnutí mestského zastupiteľstva alebo jeho časti, ktorá bola vyhlásená za neverejnú, sa okrem primátora a poslancov zúčastňuje prednosta mestského úradu, zapisovateľka, hlavný kontrolór a predkladateľ materiálu. Iné osoby môžu byť prítomné len so súhlasom mestského zastupiteľstva, o čom mestské zastupiteľstvo rozhodne hlasovaním bez rozpravy.

## Čl. VII

### Rokovanie mestského zastupiteľstva

(1) Mestské zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere. Rokovanie vedie primátor mesta počas jeho neprítomnosti jeho zástupca alebo iný poverený poslanec.

(2) Primátor otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je prítomná podľa prezentácie nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

(3) V prípade, ak sa do polhodiny po čase určenom na začatie rokovania nezíde nadpolovičná väčšina poslancov mestského zastupiteľstva alebo ak počas rokovania klesne pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov primátor zasadnutie ukončí.

(4) V úvode zasadnutia MsZ predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, mená poslancov, ktorí sa mu vopred ospravedlnili z neúčasti na zasadnutí a dôvod neúčasti, skonštatuje schopnosť MsZ prijímať uznesenia. Následne predloží na schválenie návrh zverejneného programu zasadnutia, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice, predloží na schválenie návrh na voľbu návrhovej, resp. ďalších pracovných komisií (mandátovej, volebnej a pod.)

(5) Mestské zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia. Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu programu podľa odseku 4 §12 zákona 369/1990 Zb. o obecnom zriadení. Na zmenu návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

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

(7) Na každom plánovanom zasadnutí mestského zastupiteľstva sa ako samostatné body programu vždy zaraďujú:

- a) interpelácie poslancov,
- b) diskusia alebo rôzne
- c) vystúpenie verejnosti.

(8) Do programu neplánovaného zasadnutia mestského zastupiteľstva sa tieto body zaradia iba vtedy, ak o tom rozhodnú poslanci hlasovaním bez rozpravy priamo na zasadnutí.

(9) Interpeláciou sa na účely tohto rokovacieho poriadku rozumie kvalifikovaná otázka poslanca MsZ, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie nariadení mesta, rozhodnutí mesta, uznesení MsZ, pôsobnosti mestského úradu a právnických osôb založených alebo zriadených mestom, resp. s majetkovou účasťou mesta. V rámci interpelácie majú poslanci právo klásť otázky primátorovi, prednostovi mestského úradu, vedúcim ostatných právnických subjektov, ako aj fyzickým a právnickým osobám, ktoré vykonávajú v meste podnikateľskú činnosť, a to vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v meste. 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 písomne.

(10) Pokiaľ je potrebné k prerokovanej problematike predložiť stanovisko a ak MsZ zriadilo poradné orgány /MsR, komisie/, MsZ na podnet predsedu predmetnej komisie si vypočuje stanovisko komisie, ak to považuje za vhodné pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil. O odborné stanovisko vo veciach patriacich MsÚ, požiada MsZ prednostu MsÚ, príp. určených vedúcich zamestnancov organizačných útvarov MsÚ.

(11) Prerokovanie akéhokolvek bodu programu plánovaného zastupiteľstva MsZ sa nemôže začať, ak tento nebol prerokovaný buď v mestskej rade alebo príslušných komisiách mestského zastupiteľstva.

(12) Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, stručne uvedie spravidla predsedajúci, resp. iná poverená osoba (príslušný predseda komisie MsZ, ak ide o jej správy alebo návrhy, príslušný vedúci zamestnanec organizačného útvaru MsÚ, hlavný kontrolór, iný člen komisie zriadenej MsZ atď.), ďalej len „predkladateľ“.

(13) Pri každom bode schváleného programu predsedajúci otvára rozpravu k prerokovanému materiálu. Do rozpravy sa prihlasujú poslanci zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo poslancovi v poradí, v akom sa do rozpravy prihlásili a až po nich ostatným účastníkom zasadnutia MsZ. O tom, komu sa slovo neudelí rozhodujú poslanci MZ hlasovaním. Ak primátor slovo poslancovi neudelí, stráca právo viesť zasadnutie MsZ, ktoré

ďalej vedie zástupca primátora. Ak ten nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie MsZ, vedie ho iný poslanec poverený MsZ.

(14) Ak na zasadnutí MsZ požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, predsedajúci mu slovo udelí.

(15) Ak sa udelí slovo ktorémukoľvek poslancovi, kontrolórovi mesta alebo prednostovi úradu, tí využijú udelený priestor na vyjadrenie svojho názoru tak, aby bol jasný, týkal sa konkrétneho bodu programu, bol zrozumiteľný a stručný. V prípade, ak by udelenie slova viedlo k porušovaniu základných práv a slobôd, osočovaniu a inému hrubému správaniu, bolo zmätočné a neviedlo by k podstate veci konkrétne prerokovávaného programu ani po upozornení predsedajúceho, predsedajúci im môže odňať slovo.

(16) Každý obyvateľ mesta, alebo iný účastník zasadnutia má právo k diskutovanej téme vzniesť faktickú poznámku po udelení slova predsedajúcim. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku a nesmie presiahnuť dĺžku 2 minúty. V prípade, že faktická poznámka presiahne uvedený časový limit alebo sa nehovorí k prerokovávanej téme, predsedajúci odoberie slovo. Počet faktických poznámok je obmedzený predsedajúcim. Tento odsek sa nevzťahuje na poslanca MsZ a primátora mesta.

(17) Ako záverečný bod programu sa vždy zaradí vystúpenie verejnosti. V rámci tohto bodu program majú všetci obyvatelia mesta právo vystúpiť k akejkoľvek téme týkajúcej sa obce a samosprávy. Počas programu vystúpenia verejnosti sa primerane použije Čl. VII ods. 15 tohto rokovacieho poriadku.

(18) Účastník rokovania, ktorému sa slovo udelí, môže hovoriť v úradnom jazyku alebo v materinskom jazyku. Predsedajúci zabezpečí preklad do úradného jazyka.

(19) Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci rozpravu ukončí. Návrh na ukončenie rozpravy môže podať každý poslanec a predsedajúci, o tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy. Po ukončení rozpravy sa predkladá návrh na uznesenie.

(20) Uznesením MsZ je možné jeho zasadnutie v niektorých bodoch prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať dôvody prerušenia a ustanovenie o termíne, mieste a čase pokračovania prerušeného zasadnutia. Po prijatí takého uznesenia predsedajúci zasadnutie MsZ ukončí. Na novom zasadnutí MsZ sa pokračuje prerokovaním neprerokovaných bodov programu prerušeného zasadnutia.

(21) V prípadoch ak sú k prerokovanému bodu programu nejasnosti, alebo ak je k prerokovanému bodu programu veľa pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov, ktoré zásadne menia obsah predkladaného bodu programu, môže sa MsZ uznieť počas rozpravy na prerušení rokovania o tomto bode programu, pričom v uznesení o prerušení bodu programu zároveň určí buď:

- a) že má byť návrh bodu programu prepracovaný so zapracovaním pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhov, alebo
- b) čo je potrebné doplniť alebo aké informácie je potrebné získať ( napr. rozhodnutia alebo stanoviská iných orgánov a pod.), aby mohlo byť prijaté konečné rozhodnutie o bode programu.

(22) V uznesení o prerušení rokovania k bodu programu MsZ určí, kedy sa bude pokračovať v rokovaní o prerušenom bode s prihliadnutím na časovú náročnosť získania potrebných

dokumentov alebo informácií, prípadne prepracovania návrhu bodu programu.

(23) Po vyčerpaní všetkých bodov programu predsedajúci zasadnutie MsZ ukončí. Návrh na ukončenie rozpravy a diskusie môže dať každý poslanec mestského zastupiteľstva. O tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy.

## **Čl. VIII** **Prerokovanie petície**

(1) MsZ je povinné na zasadnutí MsZ prerokovať všetky petície a iné iniciatívy obyvateľov mesta adresované MsZ, ktoré obsahujú všetky náležitosti podľa zákona č. 85/1990 Zb. O petičnom práve podporenú 1 000 osôb, alebo aspoň 8% osôb oprávnených voliť do orgánov samosprávy mesta.

(2) MsZ na svojom rokovaní prejedná petíciu podľa Čl. VIII ods. (1) tohto rokovacieho poriadku aj v prípade, ak nie je adresovaná MsZ, alebo je podporená osobami oprávnenými voliť do orgánov samosprávy mesta nepresahujúcich 8%, a primátor ju navrhne zaradiť do bodu programu z dôvodu, že predmetom petície je dôležitý verejný a spoločenský záujem hodný osobitného zreteľa.

(3) Petície sa zaradia do bodu programu zasadnutia MsZ tak, aby sa mohli prešetriť a vybaviť do stanovenej lehoty určenej osobitným zákonom, v opačnom prípade primátor zvolá mimoriadne zasadnutie.

(4) Zasadnutie MsZ na ktorom sa má prejednať petícia alebo iná iniciatíva podľa Čl. VIII ods. (1) a (2) je vždy verejné.

(5) Na zasadnutí je MsZ povinné udeliť zástupcom a členom petičného výboru dostatočný priestor na to, aby mohli verejne vystúpiť so svojimi návrhmi, podnetmi a sťažnosťami na začiatku prerokovávaného bodu programu.

## **Čl. IX** **Príprava a postup prijímania uznesení mestského zastupiteľstva**

(1) Návrhy uznesení MsZ sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá spracovateľ materiálu a za ich včasné doručenie poslancom prednosta MsÚ. Poslancom sa poskytnú materiály na prerokovanie spolu s návrhmi uznesení 7 dní pred plánovaným zasadnutím MsZ. Pri zasadnutí MsZ, ktoré súvisí so vznikom mimoriadnej situácie podľa zákona č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva, sa poslancom môžu poskytnúť materiály na prerokovanie spolu s návrhmi uznesení aj priamo na rokovaní neplánovaného MsZ.

(2) Uznesenia MsZ sa formulujú stručne, ich zmysel musí byť jednoznačný s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie. Uznesenia MsZ sa prijímajú osobitne ku každému prerokovávanému bodu, každé uznesenie má svoje poradové číslo a rok schválenia, pričom číslovanie začína každý kalendárny rok číslom



jeden.

(3) Návrhy na uznesenie MsZ predkladá na zasadnutí MsZ predkladateľ a MsZ ho môže zmeniť podľa pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhov poslancov MsZ.

(4) O každom návrhu uznesenia rozhoduje MsZ hlasovaním.

(5) Hlasovanie je verejné alebo tajné.

(6) Verejné hlasovanie sa uskutočňuje spravidla zdvihnutím ruky alebo hlasovacím zariadením. V prípade tajného hlasovania sa hlasuje prostredníctvom hlasovacích lístkov.

(7) Pri každom hlasovaní sa zisťuje:

- a) počet prítomných poslancov,
- b) počet poslancov hlasujúcich za návrh,
- c) počet poslancov hlasujúcich proti návrhu,
- d) počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania,
- e) počet poslancov, ktorí nehlasovali a sú prítomní na zasadnutí.

(8) O pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch k návrhu uznesenia sa hlasuje prednostne a v poradí, v akom boli prednesené.

(9) Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu uznesenia ako celku.

(10) V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch alebo viacerých variantoch, hlasuje MsZ najprv o prvom variante predloženom predkladateľom materiálu. Schválením jedného variantu alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté a nedáva sa o nich už hlasovať. V prípade neschválenia prvého variantu uznesenia sa o ďalších variantoch uznesenia dáva hlasovať postupne v poradí ako boli prednesené.

(11) Keď MsZ neprijme navrhované uznesenie alebo žiadne z navrhovaných variantov, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží MsZ na schválenie.

(12) Úlohy vyplývajúce z prijatých uznesení MsZ a výkon nariadení mesta zabezpečujú a plnia zamestnanci mesta, ako aj riaditelia príspevkových a rozpočtových organizácií zriadených mestom a štatutárnym orgánom obchodných spoločností s väčšinou účasťou mesta, prípadne inej právnickej osoby, ktorej je mesto jediným alebo väčšinovým zakladateľom alebo zriaďovateľom, pričom ich prácu organizuje primátor prostredníctvom oddelení mestského úradu.

(13) Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na schválenie uznesenia týkajúceho sa majetku mesta, ak tak ustanovuje zák. č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších právnych predpisov a zmien a na potvrdenie uznesenia MsZ, ktorého výkon primátor pozastavil, je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny všetkých poslancov. Na prijatie uznesenia o zmene návrhu programu zasadnutia MsZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.

(14) Uznesenie MsZ podpisuje primátor najneskôr do 10 dní od jeho schválenia MsZ.

(15) Primátor môže pozastaviť výkon uznesenia MsZ /tzv. sistačné právo primátora/, ak sa

domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre mesto zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše najneskôr v lehote 10 dní od jeho schválenia MsZ. Vetované uznesenie primátor vyvesí na verejne dostupnom mieste pre verejnosť. Nezákonnosť uznesenia sa písomne zdôvodní. Toto sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra mesta a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní primátora. Ak bol výkon uznesenia MsZ primátorom pozastavený z dôvodu, že odporuje zákonu alebo je pre mesto zjavne nevýhodné, môže MsZ toto uznesenie trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak MsZ uznesenie nepotvrdí do troch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia primátor nemôže pozastaviť, okrem uznesení, ktorých výkonom by sa páchala zjavne trestná činnosť alebo porušovali základné ľudské práva.

(16) Uznesenie MsZ sa zverejní na úradnej tabuli MsÚ po jeho podpísaní primátorom, s trvalým oznamom o možnosti nahliadnutia do uznesení MsZ, ďalej na internetovej stránke mesta a iným v meste obvyklým spôsobom, a to do 7 dní odo dna overenia zápisnice zo zasadnutia.

## **Čl. X**

### **Príprava a postup prijímania nariadení mesta**

(1) Na plnenie úloh územnej samosprávy mesta alebo vo veciach, v ktorých mesto plní úlohy štátnej správy na základe splnomocnenia zákona a v jeho medziach, môže mesto vydávať nariadenia.

(2) Na prijímanie nariadení mesta sa vzťahuje § 6 zákona č. 369/1990 Zb. O obecnom zriadení.

(3) Návrh nariadenia mesta, o ktorom má rokovať MsZ, zverejní mesto jeho vyvesením na úradnej tabuli v meste najmenej 15 dní pred zasadnutím MsZ o návrhu nariadenia. Návrh nariadenia mesta sa zverejní aj na webovom sídle mesta v tej istej lehote. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia mesta začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia mesta v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na mestskom úrade. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ nariadenia mesta s príslušnou komisiou, ak je zriadená. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom MsZ najneskôr 3 dni pred rokovaním MsZ o návrhu nariadenia mesta.

(4) Nariadenie mesta je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov MsZ.

(5) Nariadenie mesta podpisuje primátor najneskôr do 10 dní od jeho schválenia MsZ. Nariadenie mesta sa vyhlási vyvesením na úradnej tabuli mesta najmenej na 15 dní, okrem toho sa nariadenie zverejní na webovom sídle mesta. Účinnosť nadobúda nariadenie mesta pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. Ak je to odôvodnené naliehavým verejným záujmom, možno v nariadení výnimočne ustanoviť skorší začiatok jeho účinnosti, najskôr však dňom vyhlásenia.

## **Čl. XI**

### **Kontrola plnenia uznesení mestského zastupiteľstva a nariadení mesta**

(1) MsÚ vytvára podmienky na realizáciu úloh stanovených uzneseniami MsZ a vykonáva nariadenia mesta.

(2) Právo kontroly plnenia uznesení má primátor mesta, prednosta MsÚ, poslanci a hlavný kontrolór mesta.

## **Čl. XII**

### **Voľby a menovanie**

(1) O spôsobe voľby rozhoduje MsZ verejným hlasovaním. V prípade volieb individuálnych orgánov sa hlasuje spravidla verejne. Pri voľbe kolektívnych orgánov sa spravidla hlasuje verejne tak, že sa hlasuje o zriadení orgánu ako celku, následne o jeho zložení a v prípade komisií MsZ samostatne o predsedovi, pokiaľ MsZ verejným hlasovaním nerozhodne inak.

(2) V prípade tajného hlasovania sa použije hlasovanie prostredníctvom hlasovacích lístkov. Pri spôsobe tajného hlasovania prostredníctvom hlasovacích lístkov predloží primátor návrh na volebnú komisiu a jej predsedu z radov poslancov MsZ, ktorých sa voľby nedotýkajú.

(3) Postup tajného hlasovania a výsledok hlasovania vyhlási volebná komisia prostredníctvom svojho predsedu. Pred každou voľbou zabezpečí predseda volebnej komisie prezentáciu poslancov a vysvetlí spôsob hlasovania.

(4) Výsledok verejného alebo tajného hlasovania sa zaprotokoluje v zápisnici zo zasadnutia MsZ a zoberie MsZ na vedomie formou uznesenia.

(5) Návrh kandidátov do MsR predkladá primátor mesta tak, aby jej zloženie prihliadalo na pomerné zastúpenie politických strán a hnutí a nezávislých poslancov v MsZ. V takom prípade sa hlasuje o MsR ako celku (verejne alebo tajne). Na zriadenie MsR ako celku, ako i na zvolenie jej jednotlivých členov sú potrebné hlasy nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.

(6) Návrh na vytvorenie komisií a rozdelenie poslancov do komisií MsZ predkladá primátor mesta a poslanci. V prvej etape sa samostatne hlasuje o zriadení komisie s určením jej názvu a predmetu činnosti, potom sa volia na návrh primátora mesta alebo poslancov členovia jednotlivých komisií z radov poslancov. Osobitne sa hlasuje o predsedovi komisie na návrh primátora alebo poslancov. Zvolenie si vyžaduje nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov. O doplnení komisií členmi z radov neposlancov rozhodne MsZ na základe návrhu predsedov komisií, po predchádzajúcom schválení v príslušnej komisii, hlasovaním v ďalšej etape, spravidla na najbližšom ďalšom zasadnutí MsZ.

(7) Návrh na menovanie a odvolanie náčelníka mestskej polície predkladá primátor. Menovanie a odvolanie náčelníka mestskej polície vyžaduje získanie nadpolovičnej väčšiny hlasov prítomných poslancov.

(8) Návrhy na menovanie alebo odvolanie riaditeľov rozpočtových a príspevkových organizácií, návrhy na schválenie zástupcov mesta do štatutárnych a kontrolných orgánov obchodných spoločností založených mestom, resp. s majetkovou účasťou mesta predkladá primátor po prerokovaní s MsR. Na menovanie kandidátov alebo na ich odvolanie sa vyžaduje získanie nadpolovičnej väčšiny hlasov prítomných poslancov.

## **Čl. XIII**

### **Voľba hlavného kontrolóra**

(1) Deň konania voľby hlavného kontrolóra a ďalšie náležitosti výberu hlavného kontrolóra, vyhlási MsZ formou uznesenia na úradnej tabuli a spôsobom v mieste obvyklým, ako aj na internetovej stránke mesta najmenej 40 dní pred dňom konania voľby tak, aby sa voľba vykonala počas posledných 60 dní funkčného obdobia doterajšieho hlavného kontrolóra. Kandidát na funkciu hlavného kontrolóra musí odovzdať písomnú prihlášku najneskôr 14 dní pred dňom konania voľby na MsÚ.

(2) Na zvolenie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Ak ani jeden z kandidátov takú väčšinu nezískal, MsZ ešte na tej istej schôdzi vykoná druhé kolo volieb, do ktorého postúpia dvaja kandidáti, ktorí získali v prvom kole volieb najväčší počet platných hlasov. V prípade rovnosti hlasov do druhého kola 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 žrebom.

(3) Hlavného kontrolóra volí MsZ na šesť rokov. Hlavnému kontrolórovi vzniká po zvolení nárok na uzavretie pracovnej zmluvy s mestom. Pracovný pomer možno dohodnúť aj na kratší pracovný čas, ktorého dĺžku určí MsZ prijatým uznesením pred vyhlásením voľby kontrolóra.

(4) MsZ môže odvolať hlavného kontrolóra z funkcie v zmysle zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení a o zmene a doplnení neskorších predpisov.

(5) Ak výkon funkcie hlavného kontrolóra zanikol spôsobom podľa ust. § 18a, ods. 8 písm. a), b) alebo d) Zákona o obecnom zriadení, vyhlási MsZ nové voľby hlavného kontrolóra tak, aby sa konali najneskôr do 60 dní odo dňa skončenia výkonu funkcie hlavného kontrolóra.

## **TRETIA ČASŤ**

### **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

#### **Čl. XIV**

#### **Organizačno-technické zabezpečenie zasadnutí mestského zastupiteľstva**

(1) Z každého zasadnutia MsZ sa vyhotovuje zápisnica a zvukový a zvukovo - obrazový záznam. Plánované zasadnutia mestského zastupiteľstva sa prostredníctvom mestskej televízie vysielajú v priamom prenose.

Obsahom zápisnice je:

- a) čas začiatku a konca zasadnutia MsZ a miesto zasadnutia MsZ,
- b) mená overovateľov zápisnice,
- c) kto viedol zasadnutie MsZ,
- d) počet prítomných, neprítomných a ospravedlnených poslancov,
- e) schválený program zasadnutia MsZ,
- f) kto vystúpil k jednotlivým bodom programu v rozprave, stručný obsah jeho

- vystúpenia,  
g) aké interpelácie boli vznesené,  
h) znenie všetkých návrhov uznesení, vrátane prijatého uznesenia s výsledkom všetkých hlasovaní

(2) Zápisnica sa zhotovuje na základe zvukového a zvukovo - obrazového záznamu, ktorý sa uchováva po dobu 8 rokov od dňa aktuálneho zasadnutia MsZ.

(3) V zmysle zák. č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení je zápisnica zverejnená na internetovej stránke mesta.

(4) Zápisnicu zo zasadnutia podpisuje primátor, určený overovateľ, prednosta MsÚ a zapisovateľ. Ten kto zápisnicu nepodpíše, uvedie dôvod jej nepodpísania. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 15 pracovných dní od konania zasadnutia MsZ. Neoddeliteľnou súčasťou zápisnice sú interpelácie, prezenčná listina, do ktorej sa zapisujú prítomní poslanci a prezenčná listina, do ktorej sa zapisujú primátor mesta, prítomní pracovníci mesta, zástupcovia organizácií v riadení mesta, zástupcovia obchodných spoločností s účasťou mesta, členovia komisií MsZ, zástupcovia orgánov štátnej správy, ďalší pozvaní hostia a všetci prítomní obyvatelia mesta. Povinnosťou poslanca MsZ je podpísať prezenčnú listinu pri príchode aj odchode zo zasadnutia MsZ spolu s uvedením aktuálneho času.

(5) V prípade, že zasadnutie MsZ, resp. jeho časť je neverejné, zápisnica sa vyhotovuje osobitne a jej obsah je predmetom utajenia. Môžu sa s ňou oboznámiť len primátor a poslanci MsZ prítomní na neverejnom zasadnutí. Zápisnicu podpisujú primátor, určený overovateľ a zapisovateľ a je uložená na mestskom úrade.

(6) Zápisnica sa do 3 dní od jej overenia zverejní na webovom sídle mesta obvyklým spôsobom a je k dispozícii na nahliadnutie na mestskom úrade. Kópie uznesenia zo zasadnutia MsZ sa doručujú vedúcim zamestnancom organizačných útvarov MsÚ a tomu, koho sa úlohy vyplývajúce z uznesení týkajú, a to do 15 dní od overenia zápisnice zo zasadnutia MsZ.

(7) MsÚ organizačno-technicky zabezpečuje zasadnutia MsZ, ako aj archivovanie a prístup ku kompletným materiálom z nich. K týmto materiálom majú prístup poslanci a všetky právnické a fyzické osoby za dodržania podmienok v zmysle zák.č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení. Mestský úrad vedie evidenciu uznesení MsZ a MsR a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie. Pre verejnosť na požiadanie poskytuje k nahliadnutiu aktuálne znenie nariadení mesta.

(8) Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo MsZ v Moldave nad Bodvou uznesením č. 42/2019 dňa 14.02.2019 pričom nahrádza Rokovací poriadok prijatý uznesením písm. B číslo 6. dňa 16.09.2010.

(9) Zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku sa môžu prijímať len uzneseniami MsZ v Moldave nad Bodvou vo forme očíslovaných dodatkov.

(10) Tento Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia mestským zastupiteľstvom.

JUDr. Ing. Slavomír Borovský  
primátor mesta