



Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Hnúšti

Schválené MsZ v Hnúšti dňa 29.9.2010

Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Hnúšti

Mestské zastupiteľstvo v Hnúšti v súlade s § 12 odst. 7 zákona SNR č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov vydáva rokovací poriadok mestského zastupiteľstva, ktorým sa upravujú pravidlá rokovania.

Článok 1. Úvodné ustanovenie

1. Rokovací poriadok mestského zastupiteľstva (ďalej len MsZ v skratke) upravuje prípravu, obsah rokovania, prípravu materiálov, spôsob uznášania sa a prijímania uznesení, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa miestnej samosprávy.
2. Mestské zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení doplnkov a zmien a ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.
3. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje MsZ podľa zákona o obecnom zriadení resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí MsZ tak, že dáva o nich hlasovať.

Článok 2. Základné pojmy a pravidlá rokovania

1. **Mestské zastupiteľstvo** je zastupiteľský zbor mesta zložený z poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi mesta na štyri roky.
2. **Poslanecký klub** sa môže vytvoriť za účelom racionalizácie prípravy a priebehu rokovania mestského zastupiteľstva. Poslanecký klub môže vytvoriť politická strana alebo koalícia politických strán a hnutí, ktoré majú zastúpenie v mestskom zastupiteľstve a nezávislí poslanci. Minimálny počet členov poslaneckého klubu sú 3 poslanci. O utvorení poslaneckého klubu sa vyhotoví zápisnica, ktorú podpíšu všetci členovia poslaneckého klubu. Poslanecký klub zastupuje jeho predseda, v prípade neprítomnosti jeho poverený člen. Poslanec môže byť členom iba jedného poslaneckého klubu.
3. **Predkladateľ materiálu** je osoba, ktorá predkladá na zasadnutí mestského zastupiteľstva materiál na prerokovanie.
4. **Spracovateľ materiálu** je orgánmi mesta alebo predkladateľom poverený jednotlivец alebo skupina osôb, ktorá odborne pripraví materiál na rokovanie mestského zastupiteľstva, zodpovedá za to, že obsah materiálu, vrátane návrhu na uznesenie je v súlade s Ústavou SR, zákonmi a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými normami mesta.

5. **Procedurálny návrh** je ústny vstup poslanca s návrhom k spôsobu prerokovania veci, k časovému a vecnému postupu rokovania. O tomto návrhu sa hlasuje okamžite a bez rozpravy.
6. **Faktická poznámka** je ústny vstup poslanca, ktorý musí vždy súvisieť s obsahom predchádzajúceho vystúpenia iného poslanca v rozprave, nesmie presiahnuť 30 sekúnd, nesmie obsahovať pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh k prejednávanému bodu programu a nesmie byť reakciou na predchádzajúce faktické poznámky.
7. **Rozprava** je časť rokovania, kde sú vznesené pripomienky a návrhy poslancov k jednotlivým bodom rokovania. Nasleduje po vystúpení predkladateľa alebo spracovateľa.
8. **Pracovné predsedníctvo** rozhoduje v zbore o prípadných rozdielnych návrhoch a odporúčaníach resp. v sporných otázkach, ktoré sa vyskytujú počas rokovania,
9. **Všeobecná rozprava** je samostatný bod rokovania, v ktorom sa môžu prihlásiť poslanci mestského zastupiteľstva s návrhmi, ktoré neboli zaradené do programu rokovania a ďalšie osoby prítomné na rokovaní .
10. **Návrhová komisia** je spravidla 3-členný orgán, ktorý na návrh predsedajúceho volí mestské zastupiteľstvo pre jednotlivé rokovania mestského zastupiteľstva. Jeho úlohou je predkladať návrhy uznesení na schválenie mestskému zastupiteľstvu.
11. **Komisia na zistenie výsledkov tajného hlasovania** - je spravidla 3-členný orgán, ktorý volí na návrh predsedajúceho mestské zastupiteľstvo na obdobie jedného zasadnutia. Zabezpečuje priebeh tajného hlasovania, zisťuje a vyhlasuje jeho výsledky.
12. **Interpelácia** je kvalifikovaná otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, nariadení mesta a uznesení mestského zastupiteľstva v pôsobnosti samosprávy.

Článok 3 **Základné úlohy mestského zastupiteľstva**

1. Mestskému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom výhradnej pôsobnosti a právomoci podľa § 4 zákona SNR 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a Štatútom mesta Hnúšťa.
2. MsZ prerokováva a rozhoduje aj o ďalších otázkach mestského resp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony a ak to vyžaduje záujem občanov a samosprávy
3. MsZ si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho výhradnej pôsobnosti stanovené zákonom o obecnom zriadení, Štatútom mesta a inými právnymi a vnútro organizačnými normami. MsZ však pritom nesmie zasiahnuť do výhradnej pôsobnosti a právomoci primátora mesta / § 13 zákona o obecnom zriadení.

Článok 4 **Odlíšny spôsob rokovania mestského zastupiteľstva:**

1. Rokovanie ustanovujúceho zasadnutia MsZ po vykonaní volieb do orgánov samosprávy
2. Rokovanie MsZ počas volebného obdobia
3. Slávnostné zasadnutia MsZ pri rôznych príležitostiach

Článok 5

Rokovanie ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva

I.

Úvodné ustanovenie

Rokovací poriadok ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva upravuje spôsob zvolania zasadnutia MsZ, obsah rokovania, spôsob vykonania sľubu primátora mesta a poslancov mestského zastupiteľstva, spôsob voľby orgánov mestského zastupiteľstva, spôsob uznášania sa a náležitosti rozhodovania.

II.

Základné úlohy ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva

Úlohou prvého zasadnutia mestského zastupiteľstva je zložiť sľub primátora mesta a poslancov mestského zastupiteľstva. Konštituovať orgány mesta, členov mestskej rady, predsedov komisií a určiť sobášiacich.

III.

Zvolanie ustanovujúceho zasadnutia MsZ a jeho príprava

1. Ustanovujúce zasadnutie MsZ zvolá primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
2. Ak primátor nezvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva podľa odseku 1, zasadnutie sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
3. Ak primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho zástupca primátora; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom
4. Program rokovania ustanovujúceho zasadnutia spravidla obsahuje:
 - 4.1. Otvorenie
 - 4.2. Určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice
 - 4.3. Správa o výsledku volieb do orgánov samosprávy mesta
 - 4.4. Zloženie sľubu novozvoleného primátora a odovzdanie insígnií
 - 4.5. Zloženie sľubu poslancov
 - 4.6. Príhovor novozvoleného primátora
 - 4.7. Návrh na schválenie programu rokovania
 - 4.8. Voľba mandátovej, volebnej a návrhovej komisie
 - 4.9. Návrh na zriadenie mestskej rady a voľba jej členov, návrh na zriadenie komisií a voľba ich predsedov, prípadne ďalších členov komisií
 - 4.10. Určenie sobášiacich
 - 4.11. Návrh na zriadenie výborov v mestských častiach
 - 4.12. Určenie platu primátorovi mesta podľa osobitného zákona
 - 4.13. Všeobecná rozprava
 - 4.14. Schválenie uznesenia
5. Poslanci môžu predkladať pozmeňujúce a doplňujúce návrhy k programu rokovania

6. Voľby do orgánov zriadených mestským zastupiteľstvom sa uskutočnia verejným, resp. tajným hlasovaním. V prípade volieb tajným hlasovaním sa postupuje v súlade s ustanovením článku 6 bod VIII..
7. Pred ustanovujúcim zasadnutím mestského zastupiteľstva sa hrá alebo spieva štátna hymna.
8. Na ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva sa pozývajú:
 - a) Novozvolení poslanci mesta
 - b) Poslanci mesta, ktorým končí volebné obdobie
 - c) Predseda a členoviaestskej volebnej komisie
 - d) Riaditelia príspevkových a rozpočtových organizácií zriadených mestom
 - e) Riaditelia škôl
 - f) Riaditelia podnikov a organizácií pôsobiach na území mesta
 - g) Predsedovia politických strán pôsobiach v meste
 - h) Prednosta Obvodného úradu
 - i) Občania – mestským rozhlasom
9. Prípravu ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva organizuje odchádzajúci primátor mesta v spolupráci s novozvoleným primátorom v súčinnosti s predsedami politických strán, ktoré majú zastúpenie v MsZ /pri zriaďovaníestskej rady sa prihliada na zastúpenie politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov v MsZ./

IV.

Rokovanie ustanovujúceho zasadnutia Mestského zastupiteľstva

1. Rokovanie ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva je verejné. Otvorí ho a do zloženia sľubu vedie odchádzajúci primátor mesta. Po otvorení mestského zastupiteľstva oznámi aká je účasť novozvolených poslancov a či po zložení sľubu bude mestské zastupiteľstvo schopné právoplatne sa uznášať.
2. Po otvorení požiadajú predseduestskej volebnej komisie, aby oznámil výsledky volieb primátora mesta a poslancov mestského zastupiteľstva a aby odovzdal novozvolenému primátorovi a poslancom osvedčenie o zvolení.
3. Po odovzdaní osvedčenie o zvolení prečíta odchádzajúca primátor sľub primátora mesta / § 13 odst. 2 zákona 369/90 Zb. v znení neskorších zmien a doplnkov/ a novozvolený primátor slovom sľubujem a podpisom sľubu zloží predpísaný sľub a týmto sa ujíma funkcie primátora mesta. Pri skladaní sľubu primátora mesta a poslancov mestského zastupiteľstva sa používajú insígnie mesta.
4. Odchádzajúci primátor odovzdá vedenie mestského zastupiteľstva a insígnie mesta novému primátorovi mesta.
5. Novému primátorovi mesta zložia sľub novozvolení poslanci mestského zastupiteľstva. Sľub prečíta poverený poslanec a všetci podaním ruky, slovom sľubujem a podpísaním sľubu zložia predpísaný sľub.
6. V prípade, že by niektorý z poslancov resp. primátor mesta odmietol zložiť sľub resp. vykonal sľub s výhradami má to dôsledok straty mandátu
7. Po zložení sľubu primátor mesta má krátky príhovor
8. Po príhovore uvedie pracovnú časť rokovania mestského zastupiteľstva a dá schváliť program rokovania MsZ.

V. Vol'ba orgánov mesta

/ vypustená voľba zástupcu primátora v zmysle zákona o obecnom zriadení/



Zriadenie mestskej rady a voľba jej členov

1. Mestská rada sa môže zriadiť v súlade s § 14 zákona 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov. Počet členov mestskej rady určuje § 14 odst. 2 citovaného zákona a predstavuje najviac 1/3 počtu poslancov mestského zastupiteľstva.
2. Zástupca primátora je zároveň aj členom mestskej rady. V zložení mestskej rady sa prihliada na zastúpenie politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov v MsZ. Návrh na zloženie mestskej rady po dohode politických strán, politických hnutí a nezávislých kandidátov predkladá primátor mesta. O jednotlivých členoch mestskej rady sa hlasuje samostatne a verejne.

Zriadenie komisií mestského zastupiteľstva, voľba predsedov komisií a členov komisií

1. Mestské zastupiteľstvo zriaďuje komisie ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány. Komisie sú zložené z poslancov mestského zastupiteľstva a z ďalších osôb zvolených MsZ. Funkciu predsedu komisie vykonáva poslanec mesta. V zmysle organizačného poriadku mesta každá komisia má svojho tajomníka, ktorého z radov pracovníkov MsÚ menuje primátor mesta.
2. Voľby predsedu a členov komisií prebiehajú verejne, hlasovaním.
3. Mestské zastupiteľstvo môže rozhodnúť o tom, že na prvom zasadnutí MsZ budú zvolení len predsedovia komisií a ďalší členovia komisií budú zvolení na najbližšom riadnom zasadnutí MsZ

Zriadenie výborov v častiach mesta

  Vychádzajúc z § 23 odst. 1 zákona 369/90 Zb. v znení neskorších zmien a doplnkov – mesto môže zriaďovať v mestských častiach výbory. Členmi výborov sú všetci poslanci MsZ zvolení v mestskej časti. Na čele výboru je predseda, ktorým je člen výboru zvolený výborom.




Určenie sobášiacich

1. Mestské zastupiteľstvo určuje sobášiacich v súlade so zákonom o rodine. Primátor mesta vykonáva funkciu sobášiaceho zo zákona. Z radov poslancov mesta môžu funkciu sobášiaceho vykonávať ďalší poslanci určení mestským zastupiteľstvom. Počet sobášiacich určuje mestské zastupiteľstvo na návrh primátora mesta. Návrh na sobášiacich predkladá primátor mesta. O predloženej návrhu sa hlasuje verejne zdvihnutím ruky. Pre určenie sobášiaceho je potrebné schválenie nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov mesta.

Určenie platu primátorovi mesta

1. Určenie platu primátorovi mesta sa riadi zákonom NR SR č. 253/94 Z.z. o právnom postavení a platových pomeroch starostov obcí a primátorov miest v znení neskorších zmien a doplnkov.

Hlasovanie:

-  Poslanci sa môžu k jednotlivým návrhom vyjadrovať prípadne dávať pozmeňujúce návrhy.
-  Hlasovať sa dáva najprv o návrhu primátora mesta, ak tento neprejde, dáva sa hlasovať o pozmeňujúcich návrhoch v poradí, v akom boli predkladané.
-  Platný je ten návrh, ktorý ako prvý dostal nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov.

VI.

Príprava a prijímanie uznesenia z ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva

1. Návrh na uznesenie z prvého zasadnutia MsZ vychádza z programu rokovania a musí obsahovo zodpovedať výsledkom rokovania mestského zastupiteľstva
2. Návrh na uznesenie pripravuje prednosta MsÚ
3. Návrh na uznesenie posudzuje návrhová komisia
4. Mestské zastupiteľstvo hlasuje za celé uznesenie odrazu, nakoľko sa hlasovalo jednotlivo za každý predložený návrh.
5. Uznesenie je prijaté ak za návrh hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov

Článok 6

Rokovanie mestského zastupiteľstva počas volebného obdobia

I.

Príprava rokovania mestského zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania MsZ organizuje mestská rada v súčinnosti s primátorom mesta, ďalšími orgánmi zriadenými mestským zastupiteľstvom /komisiami/, ako aj so záujmovými združeniami občanov, pokiaľ to vyžaduje predkladaný materiál na rokovanie MsZ
2. Prípravu zasadnutia MsZ začína mestská rada podľa plánu najmenej 10 dní pred vymedzeným termínom a určí :
 - miesto, čas a program rokovania MsZ
 - spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu, komisie MsZ a pod.
3. Materiály určené na rokovanie MsZ zabezpečuje mestský úrad. Vypracovávajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenia, resp. nariadenia.
4. Mestská rada pri príprave zasadnutia rozhodne, ktoré materiály na rokovanie MsZ budú zaslané poslancom písomne.

5. Ak je na programe rokovania schválenie nariadenia mesta predloží sa poslancom jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v meste.
6. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia mesta je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
7. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými MsZ. Mestská rada stanoví pri príprave rokovania MsZ v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie.

II.

Zvolávanie zasadnutia mestského zastupiteľstva

1. Mestské zastupiteľstvo zasadá podľa schváleného plánu práce najmenej raz za tri mesiace. Zasadnutie zvoláva primátor mesta pozvánkou najneskôr 7 dní vopred. Pozvánka s navrhovaným programom zasadnutia sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli a na internetovej stránke mesta aspoň 3 dni pred zasadnutím mestského zastupiteľstva .
2. V prípade potreby môže mestské zastupiteľstvo zasadať mimo plánu práce - mimoriadne zasadnutie na prerokovanie neodkladných záležitostí. Pozvánka s navrhnutým programom sa zverejňuje najneskôr 24 hod. pred začiatkom rokovania mimoriadneho zasadnutia MsZ.
3. Slávnostné zasadnutia Mestského zastupiteľstva sa môžu zvolať mimo plánu rokovania MsZ. Slávnostné zasadnutia MsZ zvoláva primátor pozvánkou aspoň 7 dní vopred.
4. Ak primátor nezvolá zasadnutie podľa odseku 1, zvolá ho zástupca primátora alebo iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom. Ak primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie MsZ, vedie ho ten, kto zvolal MsZ.
5. Ak o zvolanie mestského zastupiteľstva požiadajú aspoň 1/3 poslancov mestského zastupiteľstva, primátor zvolá zasadnutie MsZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.
6. Ak primátor zasadnutie MsZ nezvolá v lehote podľa odseku 5 zasadnutie mestského zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak primátor nie je prítomným alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie MsZ, vedie ho zástupca primátora. Ak zástupca primátora nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený MsZ.
7. Mestské zastupiteľstvo zasadá na území mesta Hnúšťa spravidla v zasadačke Mestského úradu. Na základe rozhodnutia primátora mesta resp. mestskej rady sa môže zasadnutie MsZ uskutočniť aj v iných priestoroch vo vlastníctve mesta na území mesta Hnúšťa vrátane častí mesta.

III.

Program rokovania MsZ

1. Program rokovania MsZ sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli mesta aspoň do 3 dní pred zasadnutím MsZ alebo ak ide o mimoriadne zasadnutie, aspoň 24 hod. pred jeho konaním.

2. Návrh bodov programu predkladá primátor mesta na základe plánov práce, doporučení mestskej rady a návrhov jednotlivých komisií alebo poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené na mestský úrad najneskôr 7 dní pred plánovaným zasadnutím MsZ. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom ďalšom zasadnutí, prípadne prejednané v rámci diskusie alebo môžu byť do programu zaradené pri schvaľovaní programu rokovania MsZ. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály o ktorých sa bude rokovať.
3. Mestské zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Ak primátor odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca primátora. Ak zástupca primátora nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.
4. Rokovania MsZ je možné prerušiť uznesením MsZ. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude rokovanie pokračovať.
5. Po vyčerpaní programu rokovania MsZ ukončí primátor.

IV.

Rokovania MsZ

1. Rokovania MsZ sú zásadne verejné. Mestské zastupiteľstvo vyhlási rokovanie za neverejné v prípade, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené osobitným zákonom /napr. správa daní a poplatkov, zákon o ochrane osobných údajov, obchodný zákonník a pod/. To neplatí, ak predmetom rokovania MsZ sú informácie: použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov mesta, zamestnancov mesta alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre mesto a nakladanie s majetkom mesta alebo prenechanie majetku mesta do užívania iným osobám.
2. Na zasadnutia MsZ sa pozývajú: poslanci mesta, riaditelia organizácií zriadených mestom, predsedovia politických strán pôsobiacich v meste, predstavitelia podnikateľských subjektov na území mesta a pod. Prednosta MsÚ a hlavná kontrolórka mesta sa zasadnutia MsZ zúčastňuje s hlasom poradným. Okruh osobitne pozvaných osôb určí primátor mesta
3. Mestské zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore.
 - 3.1. Spôsobilé rokovať a uznášať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
 - 3.2. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov;
 - 3.3. na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.
 - 3.4. Ak mestské zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa do 1 hod. po čase určenom na začiatok rokovania primátor zvolá do 14 dní nové zasadnutie.
 - 3.5. V prípade, ak počas rokovania MsZ klesne počet poslancov pod nadpolovičnú väčšinu primátor preruší rokovanie MsZ a na prerokovanie zostávajúceho programu zvolá do 14 dní nové zasadnutie.
4. Rokovanie MsZ vedie primátor resp. v zmysle čl. 6. II body 4,5,6 zástupca primátora resp. poverený poslanec /ďalej len predsedajúci/

5. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina poslancov. Neúčast' na rokovaní MsZ sa ospravedlňuje vopred primátorovi.
6. V úvode rokovania Predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, členov pracovného predsedníctva, návrh na voľbu návrhovej komisie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice (zápisnice podpisuje primátor, určení overovateľa a prednosta mestského úradu).
7. Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
8. Pracovné predsedníctvo rozhoduje v zbore o prípadných rozdielnych návrhoch a odporúčaniach resp. v sporných otázkach, ktoré sa vyskytujú počas rokovania,
9. Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak MsZ schválilo poradný orgán, vypočuje pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný orgán zriadený, jeho stanovisko. O odborné stanovisko vo veciach patriacich mestskému úradu, požiada prednostu úradu.
10. Správy, návrhy a ostatné materiály, ktoré sú zaradené do programu rokovania uvedie spravidla stručným referátom predseda príslušnej komisie resp. vedúci príslušného oddelenia alebo prednosta MsÚ.
11. O predloženej materii sa diskutuje ihneď. O ďalších otázkach, ktoré nesúvisia s predkladanými materiálmi sa diskutuje až na záver rokovania MsZ, po vyčerpaní schváleného programu rokovania MsZ.
12. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky, Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udeľí. Môže sa udeľiť aj ktorémukol'vek obyvateľovi mesta. O udelení slova obyvateľom mesta rozhodujú poslanci mesta hlasovaním.
13. Ak na zasadnutí požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udeľí. Ak primátor neudeľí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca primátora. Ak zástupca primátora nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie, vedie ho iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.
14. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. MsZ sa môže uznieť, že do diskusie sa v tej istej veci nemôže prihlásiť dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia.
15. Účastníci nesmú rušiť primátora, alebo iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, môže mu primátor slovo odňať s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.
16. Počas rozpravy k prejednávanému materiálu môžu poslanci a primátor predkladať pozmeňujúce návrhy. Musí z nich byť zrejmé, na čom sa mestské zastupiteľstvo má uznieť. Pozmeňujúce návrhy eviduje návrhová komisia. O každom pozmeňujúcom návrhu po ukončení rozpravy musí dať predsedajúci rokovania hlasovať, a to v poradí, v akom boli prednesené. Ak sa dva alebo viac pozmeňujúcich návrhov navzájom vylučujú, prijatím jedného sa o ostatných nehlasuje, t.j. považujú sa za neprijaté. Poslanec môže vziať späť svoj pozmeňujúci návrh dovtedy, pokiaľ mestské zastupiteľstvo nepristúpilo k hlasovaniu o tomto návrhu. MsZ na základe rozpravy a procedurálneho návrhu

- poslanca alebo primátora môže uznesením rozhodnúť, že vráti materiál predkladateľovi na dopracovanie.
17. Mestské zastupiteľstvo na návrh primátora alebo poslanca môže hlasovaním rozhodnúť o skrátení rozpravy k prejednávaniu bodu programu tým, že poslancom a ďalším vystupujúcim určí časový rozsah alebo počet vystúpení v rozprave, resp. obidve obmedzenia súčasne. Ak rečník prekročí dĺžku vystúpenia určenú hlasovaním mestského zastupiteľstva, predsedajúci mu môže odňať slovo. Rozhodnutie predsedajúceho o odňatí slova je konečné.
 18. Účastníci sa môžu hlásiť do rozpravy k prejednávaniu bodu programu do doby, kým nie je rozprava ukončená.
 19. Účastníci nesmú rušiť predsedajúceho ani iného rečníka v jeho vystúpení, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, vystupuje nedôstojne alebo urážlivo, môže mu predsedajúci odobrať slovo s tým, že dá o tomto návrhu bez rozpravy hlasovať.
 20. Návrh na stiahnutie materiálu z rokovania mestského zastupiteľstva je procedurálny návrh, ktorý je možné podať až do doby, kým sa nepriekročí k hlasovaniu o uznesení k danému bodu programu. Ak prednosta mestského úradu alebo hlavný kontrolór zistí počas prerokovania bodu programu rozpor s Ústavou SR alebo zákonom, neodkladne o tom upozorní mestské zastupiteľstvo.
 21. Každý poslanec MsZ má právo v rozprave vystúpiť s faktickou poznámkou. V prípade, že faktická poznámka presiahne limit 30 sekúnd, predsedajúci odoberie rečníkovi slovo.
 22. Rozprava k bodu programu končí po vystúpení všetkých prihlásených alebo ak mestské zastupiteľstvo hlasovaním rozhodlo o ukončení rozpravy. Návrh na ukončenie rozpravy je procedurálny návrh a môže ho podať každý poslanec MsZ, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.
 23. Rokovanie mestského zastupiteľstva predsedajúci ukončí po prerokovaní všetkých bodov programu, ak mestské zastupiteľstvo nerozhodne inak.
 24. Zápisnica z predchádzajúceho rokovania MsZ je poslancom predložená na rokovaní na nahliadnutie.

V.

Príprava uznesení MsZ

1. Návrhy uznesení MsZ sa pripravujú súčasne s materiálmi predkladanými MsZ. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov.
2. Konečné znenie návrhu uznesenia MsZ predkladá návrhová komisia. MsZ uznesenie prijíma.
3. Uznesenie MsZ sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi ich splnenia.
4. Uznesením MsZ sa povinnosti spravidla ukladajú :
 - mestskej rade, komisiám,
 - hlavnému kontrolórovi,
 - poslancom MsZ,
 - prednostovi mestského úradu, vedúcim oddelení mestského úradu,
 - náčelníkovi MsP
 - riaditeľom podnikov zriadených resp. založených mestom, riaditeľom príspevkových organizácií mesta

VI.

Príprava všeobecne záväzných nariadení mesta

Mestské zastupiteľstvo sa uznáva na nariadeniach. VŠZN mesta sa MsZ vydávajú.

A/ vo veci územnej samosprávy

B/ vo veciach, v ktorých plní úlohy štátnej správy na základe splnomocnenia zákona

1. Nariadenie mesta nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi a s medzinárodnými zmluvami s ktorými vyhlásila súhlas NR SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom. VZN mesta nemôžu byť ani v rozpore so štatútom mesta. Vo veciach v ktorých mesto plní úlohy štátnej správy nemôže byť VZN v rozpore ani s nariadeniami vlády SR a všeobecne záväznými predpismi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.
2. Na prijímanie VZN mesta sa vzťahuje § 6 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.
3. Návrh nariadenia, o ktorom má mestské zastupiteľstvo rokovať zverejní mesto je vyvesením na úradnej tabuli mesta a na internetovej stránke najmenej 15 dní pred rokovaním MsZ. Dňom vyvesenia návrhu začína plynúť 10 dňová lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatniť pripomienku. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá, inak sa na pripomienku nemusí prihliadať. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ. Vyhodnotenie pripomienok sa predkladá poslancom v písomnej forme najneskôr 3 dni pre rokovaním zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
4. Nariadenie mesta je vydané, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov MsZ.
5. VZN mesta nadobúda účinnosť 15 dňom po vyhlásení. Vyhlásenie sa vykonáva vyvesením nariadenia na úradnej tabuli mesta a na internetovej stránke mesta .V prípade živej pohromy, odstraňovania následkov živej pohromy alebo všeobecného ohrozenia môže mať nariadenie aj skoršiu účinnosť pričom sa postup podľa bodu 3 nepoužije.
6. Na prípravu nariadení sa použijú ustanovenia § 6 , 6a a 6b zákona 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov tohto rokovacieho poriadku.

VII.

Postup pri prijímaní uznesení MsZ a nariadení mesta

1. Návrhy na uznesenie MsZ predkladá návrhová komisia. K návrhu na uznesenie môže primátor mesta a poslanci mesta podať pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy. O ich predkladaní a schvaľovaní sa primerane použijú ustanovenia /bod 16 rokovanie MsZ/. V prípade potreby pracovné predsedníctvo môže poslancom vyhradiť potrebný čas na posúdenie návrhu.
2. Pokiaľ znenie uznesenia vyžaduje samostatné hlasovanie o jednotlivých bodoch, predsedajúci určí poradie hlasovania. O tých bodoch uznesenia, o ktoré požiadala predsedajúci alebo poslanec, ktorý osobitný bod navrhol resp. podal k bodu pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh, sa hlasuje zvlášť.
3. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch alebo viacerých alternatívach, hlasuje MsZ najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jednej alternatívy sa ostatné považujú za neprijateľé.

4. Ak MsZ neprijme navrhované uznesenie, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží mestskému zastupiteľstvu na schválenie.
5. Keď MsZ neprijme navrhované uznesenie alebo žiadny z navrhovaných variantov, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží na schválenie MsZ.
6. Na prijatie uznesenia MsZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Hlasuje sa spravidla zdvihnutím ruky
7. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia mesta je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Hlasuje sa spravidla zdvihnutím ruky
8. Uznesenie MsZ a nariadenie mesta podpisuje primátor najneskôr do 10 dní od ich schválenia mestským zastupiteľstvom
9. Primátor mesta môže pozastaviť výkon uznesenia MsZ, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre mesto zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote najneskôr do 10 dní od schválenia v MsZ. Primátor mesta prerokuje uznesenie pred pozastavením jeho výkonu v mestskej rade. Uznesením mestskej rady však nie je viazaný.
10. Ak bol výkon uznesenia MsZ pozastavený, môže MsZ toto uznesenie trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť, ak MsZ uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia nemôže primátor pozastaviť.

VIII.

Tajné hlasovanie

1. Mestské zastupiteľstvo môže na návrh poslanca alebo skupiny poslancov rozhodnúť nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov o tajnom spôsobe hlasovania. Poslanec alebo skupina poslancov predloží volebnej komisii písomne presnú formuláciu návrhu, o ktorom sa má rozhodnúť tajným hlasovaním.
2. Priebeh tajného hlasovania zabezpečuje volebná komisia zvolená MsZ.
3. Pred začatím tajného hlasovania volebná komisia prečíta znenie návrhu, o ktorom sa bude hlasovať, vysvetlí spôsob a priebeh tajného hlasovania a úpravu hlasovacieho lístka. O úprave alebo spresnení navrhovaného spôsobu tajného hlasovania rozhodne mestské zastupiteľstvo.
4. Volebná komisia zistí počet poslancov prítomných na hlasovaní na základe osobitnej prezenčnej listiny, na ktorej poslanec svojim podpisom potvrdí prevzatie hlasovacieho lístka.
5. Hlasovací lístok je neplatný, ak je upravený inak, ako určeným spôsobom.
6. Poslanec, ktorý neodovzdal hlasovací lístok alebo odovzdá neupravený hlasovací lístok sa zdržal hlasovania.
7. Po ukončení tajného hlasovania volebná komisia sčíta odovzdané hlasovacie lístky a predloží mestskému zastupiteľstvu správu o výsledku tajného hlasovania, v ktorej uvedie: počet prítomných poslancov na hlasovaní, počet odovzdaných hlasovacích lístkov, počet hlasov za predložený návrh, počet hlasov proti predloženému návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, počet neplatných hlasovacích lístkov.


IX.

Kontrola plnenia uznesení MsZ a nariadení mesta


1. Plnenie uznesení kontroluje mestské zastupiteľstvo formou správy o plnení uznesení MsZ, ktorá sa prejednáva spolu so správou o plnení pripomienok z predchádzajúceho MsZ
2. Za splnenie uznesenia zodpovedá nositeľ úlohy.
3. Kontrolu plnenia uznesení mestského zastupiteľstva a kontrolu dodržiavania všeobecne záväzných nariadení mesta vykonáva v zmysle príslušných ustanovení zákona o obecnom zriadení /§ 18 d odst. 1/ hlavná kontrolórka mesta

X.

Interpelácia poslancov


 Poslanci majú právo interpelovať primátora mesta a členov mestskej rady vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce, požadovať od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených mestom vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.


 Na vznesené interpelácie sa spravidla odpovedá priamo na zasadnutí MsZ.


 V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo, ak vysvetlenie nie je dostačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní MsZ písomne. O odpovedi sa informuje aj najbližšie MsZ.


XI.


Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní MsZ


 Z rokovania MsZ sa robí zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, obsah rokovania a prijaté uznesenia.

 Prílohou ku každej zápisnici sú materiály o ktorých sa rokovalo. Všetky materiály z rokovaní MsZ sa archivujú. V zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám majú právo sa žiadatelia oboznámiť s materiálmi.

 Zápisnicu z rokovania MsZ podpisuje primátor mesta, určení overovatelia a prednosta mestského úradu.


 Za organizačno-technické zabezpečenie rokovania MsZ, ako aj archivovanie kompletných materiálov zo zasadnutí MsZ, zodpovedá mestský úrad v súlade s popisom pracovných činností.

 Mestský úrad vedie evidenciu uznesení zo zasadnutí MsZ, dokumentuje ich zmeny, doplnky, zrušenie a plnenie.

 Mestský úrad vedie evidenciu pripomienok zo zasadnutí MsZ ako aj zabezpečuje plnenie pripomienok.

Článok 7.

Slávnostné zasadnutia MsZ

 Slávnostné zasadnutie MsZ pri príležitosti významných výročí v meste, pri príležitosti Dní mesta, pri rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštevujú

mesto a pod. – pripravuje primátor mesta v spolupráci s mestskou radou a mestským úradom. Na slávnostných zasadnutiach MsZ používa primátor mesta insígnie mesta. Slávnostné zasadnutia MsZ sa začínajú znelkou mesta. Na týchto zasadnutiach sa neprijímajú uznesenia ani nariadenia mesta. Môže sa v prípade vhodnosti vydať vyhlásenie. Na slávnostných zasadnutiach MsZ sa môžu udeľovať rôzne ocenenia a čestné občianstvo.

Článok 8.

Spoločné a záverečné ustanovenie.

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky schvaľuje MsZ trojpätinovou väčšinou prítomných poslancov MsZ.
2. Poslanci MsZ a ostatné subjekty, ktorým z tohoto rokovacieho poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní sa ním riadiť a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo MsZ v Hnúšti dňa 29.9.2010
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 29.9.2010.
Zároveň týmto dňom sa ruší „Rokovací poriadok mestského zastupiteľstva“ zo dňa 26.3.2003

V Hnúšti dňa 29.9.2010

primátor mesta
Mgr. Michal Bagačka