



ROKOVACÍ PORIADOK MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA MESTA DOLNÝ KUBÍN

Mesto Dolný Kubín na základe schválenia Mestského zastupiteľstva Mesta Dolný Kubín v zmysle § 11 ods. 4 písm. k) a § 12 ods. 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tento Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva Mesta Dolný Kubín.

Článok 1 **Úvodné ustanovenia**

- (1) Tento Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva Mesta Dolný Kubín (ďalej len „rokovací poriadok“) upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu zasadnutia Mestského zastupiteľstva Mesta Dolný Kubín (ďalej len „mestské zastupiteľstvo“), spôsob prijímania uznesení a Všeobecne záväzných nariadení Mesta Dolný Kubín (ďalej len „VZN“), spôsob kontroly ich plnenia pri zabezpečovaní úloh samosprávy Mesta Dolný Kubín (ďalej len „mesto“) a spôsob volieb členov iniciatívnych, výkonných, kontrolných a poradných orgánov.
- (2) Mestské zastupiteľstvo a jeho orgány môžu v zmysle zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“) a tohto rokovacieho poriadku upraviť svoje vnútorné pomery a podrobnejšie pravidlá svojho zasadnutia uznesením.
- (3) Tento rokovací poriadok je záväzný pre všetkých účastníkov zasadnutia mestského zastupiteľstva.

Článok 2 **Základné úlohy mestského zastupiteľstva**

- (1) Mestské zastupiteľstvo vykonáva právomoc a pôsobnosť v zmysle zákona o obecnom zriadení, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov a interných normatívnych aktov.
- (2) Mestské zastupiteľstvo rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach mestského prípadne regionálneho významu, ktoré sú predmetom úpravy osobitných právnych predpisov, ak si to vyžaduje právny záujem orgánov samosprávy mesta alebo obyvateľov mesta.
- (3) Mestské zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré majú povahu základných otázok života mesta, pričom nesmie zasiahnuť do výhradnej právomoci primátora mesta (ďalej len „primátor“).

Článok 3

Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva

- (1) Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva zvolá primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období (ďalej len „predchádzajúci primátor“) tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak predchádzajúci primátor nezvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva podľa prvej vety, zasadnutie mestského zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
- (2) Na ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva musia byť pozvaní:
 - a) primátor zvolený v nadchádzajúcom volebnom období (ďalej len „novozvolený primátor“)
 - b) novozvolení poslanci mestského zastupiteľstva (ďalej len „novozvolení poslanci“),
 - c) predseda mestskej volebnej komisie,
 - d) jeden z poslancov mestského zastupiteľstva poverený zvolávaním a vedením zasadnutí mestského zastupiteľstva v osobitných prípadoch v zmysle zákona o obecnom zriadení a tohto rokovacieho poriadku (ďalej len „poslanec poverený mestským zastupiteľstvom“).
- (3) Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva sa začína hymnou Slovenskej republiky.
- (4) Do zloženia sľubu novozvoleného primátora vedie ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva predchádzajúci primátor. Ak predchádzajúci primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho

zástupca predchádzajúceho primátora; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.

- (5) Ten kto vedie ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva (ďalej len „predsedajúci“) používa insigniu primátora s reťazou zo žltého kovu.
- (6) Na ustanovujúcom zasadnutí mestského zastupiteľstva oboznámi predsedaestskej volebnej komisie alebo ním poverený členestskej volebnej komisie mestské zastupiteľstvo s výsledkami volieb do orgánov samosprávy mesta a odovzdá novozvolenému primátorovi a novozvoleným poslancom osvedčenia o zvolení, pokiaľ si ich neprevzali ešte pred ustanovujúcim zasadnutím mestského zastupiteľstva.
- (7) Novozvolený primátor a novozvolení poslanci predložia mandátovej komisii osvedčenie o svojom zvolení za primátora a poslanca vydané mestskou volebnou komisiou.
- (8) Novozvolený primátor skladá sľub na ustanovujúcom zasadnutí mestského zastupiteľstva. Novozvolený primátor, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí, skladá sľub na zasadnutí mestského zastupiteľstva, na ktorom sa zúčastní po prvý raz. Novozvolený primátor skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu nahlas vysloví slovo „sľubujem“ a podá ruku predsedajúcemu a svojim podpisom potvrdí zloženie sľubu. Po zložení sľubu predsedajúci odovzdá novozvolenému primátorovi insigniu primátora s reťazou zo žltého kovu a vedenie zasadnutia mestského zastupiteľstva. Novozvolený primátor sa následne ujme výkonu svojej funkcie a prednesie príhovor.
- (9) Novozvolený poslanec mestského zastupiteľstva skladá sľub na ustanovujúcom zasadnutí mestského zastupiteľstva. Novozvolený poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí mestského zastupiteľstva, skladá sľub na zasadnutí mestského zastupiteľstva, na ktorom sa zúčastní po prvý raz. Novozvolený poslanec skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu nahlas vysloví slovo „sľubujem“ a podá ruku predsedajúcemu. Novozvolený poslanec svojim podpisom potvrdí zloženie sľubu. Novozvolený poslanec sa následne ujme výkonu svojej funkcie.
- (10) Po zložení sľubu novozvolenými poslancami predsedajúci preruší zasadnutie mestského zastupiteľstva na čas potrebný na zriadenie orgánov mestského zastupiteľstva a iných organizačných záležitostí mestského zastupiteľstva.
- (11) Predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov mestského zastupiteľstva (ďalej len „poslanec“), určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice, predloží mestskému zastupiteľstvu návrh na voľbu 3 člennej návrhovej komisie a jej predsedu a návrh na

voľbu 3 člennej mandátovej komisie a jej predsedu. Ak na základe návrhu predsedajúceho nedôjde k zvoleniu všetkých členov návrhovej komisie, činnosť návrhovej komisie a jej predsedu počas zasadnutia mestského zastupiteľstva vykonáva predsedajúci. Ak na základe návrhu predsedajúceho nedôjde k zvoleniu všetkých členov mandátovej komisie, činnosť mandátovej komisie a jej predsedu počas zasadnutia mestského zastupiteľstva vykonáva predsedajúci. Návrhová komisia predloží návrh programu. Mandátová komisia predloží mestskému zastupiteľstvu správu o overení platnosti voľby primátora a poslancov.

- (12) Na ustanovujúcom zasadnutí mestského zastupiteľstva predsedajúci predloží mestskému zastupiteľstvu návrh na poverenie poslanca povereného mestským zastupiteľstvom. O poverení poslanca povereného mestským zastupiteľstvom rozhodne mestské zastupiteľstvo uznesením. Za poslanca povereného mestským zastupiteľstvom sa považuje aj poslanec poverený mestským zastupiteľstvom zvolávaním alebo vedením zasadnutia mestského zastupiteľstva v závislosti od priebehu zasadnutia mestského zastupiteľstva v konkrétnom osobitnom (ad hoc) prípade v zmysle zákona o obecnom zriadení a tohto rokovacieho poriadku. O poverení poslanca povereného mestským zastupiteľstvom v konkrétnom osobitnom (ad hoc) prípade rozhodne mestské zastupiteľstvo uznesením aj bez návrhu predsedajúceho a bez dodržania ostatných postupov podľa tohto rokovacieho poriadku, pričom o takomto poverení musí byť vykonaný písomný záznam.

Článok 4

Zasadnutia mestského zastupiteľstva

- (1) Mestské zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Spôsobilé zasadať a uznášať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
- (2) Posledné zasadnutie mestského zastupiteľstva v príslušnom volebnom období sa začína hymnou Slovenskej republiky.
- (3) Mestské zastupiteľstvo sa schádza na riadnych zasadnutiach mestského zastupiteľstva podľa schváleného termínovníka (ďalej len „riadne zasadnutie“) alebo aj na mimoriadnych zasadnutiach mestského zastupiteľstva mimo schváleného termínovníka (ďalej len „mimoriadne zasadnutie“), ak si to vyžaduje záujem orgánov mesta,

obyvateľov mesta, alebo ak je to potrebné na prerokovanie naliehavých alebo závažných otázok týkajúcich sa mesta, prípadne pri slávnostných alebo iných príležitostiach.

- (4) Zasadnutie mestského zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Zasadnutia mestského zastupiteľstva zvoľáva najmä primátor. Ak primátor nie je prítomný alebo nezvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva podľa prvej vety, zvolá ho zástupca primátora; ak nie je prítomný alebo nezvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva, zvolá ho poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.
- (5) Zasadnutia mestského zastupiteľstva vedie najmä primátor. Ak primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal mestské zastupiteľstvo. Ak ten, kto zvolal mestské zastupiteľstvo nie je prítomný, vedie ho poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.
- (6) Ak je v priebehu zasadnutia mestského zastupiteľstva ten, kto vedie zasadnutie mestského zastupiteľstva (ďalej len „predsedajúci“), nútený toto zasadnutie mestského zastupiteľstva trvalo alebo dočasne opustiť, poverí vedením zasadnutia mestského zastupiteľstva inú osobu podľa postupnosti primátor, zástupca primátora, poslanec, a to až do doby svojho návratu na zasadnutie mestského zastupiteľstva. Ak sa predsedajúci na toto zasadnutie mestského zastupiteľstva pred jeho ukončením už nevráti, vedie zasadnutie mestského zastupiteľstva poverená iná osoba až do jeho ukončenia. Ak predsedajúci pred opustením zasadnutia mestského zastupiteľstva nepoverí vedením zasadnutia mestského zastupiteľstva inú osobu, bude ho ďalej viesť poslanec poverený mestským zastupiteľstvom, a to bez ohľadu na to, či sa predsedajúci na toto zasadnutie mestského zastupiteľstva pred jeho ukončením vráti alebo nie.
- (7) Ak písomne požiadava o zvolanie zasadnutia mestského zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, primátor zvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak primátor nezvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva podľa prvej vety, zasadnutie mestského zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. 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 poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.
- (8) Rokovacím jazykom na zasadnutiach mestského zastupiteľstva je výlučne štátny jazyk.
- (9) Mestské zastupiteľstvo zasadá na území mesta.

Článok 5

Príprava zasadnutia mestského zastupiteľstva

- (1) Prípravu zasadnutia mestského zastupiteľstva zabezpečuje a organizuje primátor v súčinnosti so zástupcom primátora, mestskou radou, prednostom Mestského úradu Dolný Kubín (ďalej len „prednosta“), poslancami a orgánmi mestského zastupiteľstva. Ak ide o zasadnutie mestského zastupiteľstva na písomnú žiadosť aspoň tretiny poslancov, prípravu zasadnutia mestského zastupiteľstva organizujú a zabezpečujú v súčinnosti so zástupcom primátora, mestskou radou, prednostom, poslancami a orgánmi mestského zastupiteľstva tí poslanci, ktorí o zasadnutie mestského zastupiteľstva požiadali a sú povinní primátorovi a zástupcovi primátora písomne oznámiť návrh programu požadovaného zasadnutia mestského zastupiteľstva najmenej 4 kalendárne dni pred zasadnutím mestského zastupiteľstva, inak sa na takýto návrh programu neprihliada a návrh programu určí primátor alebo zástupca primátora.
- (2) Materiál predkladaný na zasadnutie mestského zastupiteľstva (ďalej len „materiál“) musí byť vypracovaný prehľadne, stručne, vecne správne, terminologicky presne, jasne, zrozumiteľne a tak, aby z vecného i časového hľadiska umožnil prijatie uznesenia mestského zastupiteľstva alebo VZN. Obsiahlejšie informácie, grafické údaje, prehľady a vysvetlenia sa uvádzajú spravidla v prílohe.
- (3) Materiál obsahuje najmä:
 - a) názov materiálu (bod programu zasadnutia mestského zastupiteľstva),
 - b) informáciu, či ide o materiál na riadne zasadnutie alebo mimoriadne zasadnutie,
 - c) meno, priezvisko, titul, funkciu a vlastnoručný podpis vypracovateľa materiálu na origináli materiálu,
 - d) meno, priezvisko, titul, funkciu a vlastnoručný podpis predkladateľa materiálu na origináli materiálu,
 - e) dôvodovú správu, ktorá obsahuje najmä podrobnosti o predkladanom materiáli, odporúčania, vyjadrenia a stanoviská dotknutých organizačných útvarov Mestského úradu Dolný Kubín (ďalej len „mestský úrad“), spravidla stanovisko príslušnej komisie mestského zastupiteľstva, ak sa k nemu vyjadrovala a spravidla stanovisko mestskej rady; to neplatí pre materiál predkladaný hlavným kontrolórom mesta,
 - f) dátum zasadnutia mestského zastupiteľstva,

- g) návrh na uznesenie mestského zastupiteľstva; to neplatí pre materiál týkajúci sa volieb členov iniciatívnych, výkonných, kontrolných a poradných orgánov,
 - h) ak má byť predmetom zasadnutia návrh VZN jeho úplné znenie spolu s vyhodnotením pripomienok k návrhu VZN.
- (4) Predkladateľ materiálu zodpovedá za obsah materiálu, že bol materiál prerokovaný s dotknutým organizačným útvarom mestského úradu a v príslušnej komisii mestského zastupiteľstva a že návrh uznesenia mestského zastupiteľstva a VZN je stručný, vecne správny, terminologicky presný, jasný, zrozumiteľný a v súlade s ústavou, ústavnými zákonmi, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi. Ak je materiál prekladaný poslancom nutné dopracovať po formálnej stránke tak, aby bol v súlade s požiadavkami kladenými na takýto materiál podľa tohto rokovacieho poriadku, toto zabezpečí prednosta v úzkej súčinnosti s predkladateľom.
- (5) Mestská rada spravidla zaujme k predkladanému materiálu svoje stanovisko a spravidla určí organizačné a technické podmienky predkladaného materiálu (lehoty, rozsah a pod.) a môže predkladateľovi odporučiť, aby bol materiál pred jeho predložením na zasadnutie mestského zastupiteľstva ešte prerokovaný s ďalším dotknutým organizačným útvarom mestského úradu, v ďalšej príslušnej komisii mestského zastupiteľstva, v ďalšom inom dotknutom orgáne alebo s ďalšou dotknutou organizáciou.
- (6) Materiály na riadne zasadnutie musia byť poslancom doručené alebo odoslané na ich e-mailovú schránku najmenej 5 kalendárnych dní pred riadnym zasadnutím. Materiály na riadne zasadnutie sú spravidla prerokované v mestskej rade. Riadne zasadnutie mestskej rady podľa schváleného termínovníka (ďalej len „riadne zasadnutie mestskej rady“) sa koná najmenej 7 kalendárnych dní pred riadnym zasadnutím. Materiály určené na riadne zasadnutie mestskej rady musia byť členom mestskej rady doručené alebo odoslané na ich e-mailovú schránku najmenej 3 kalendárne dni pred riadnym zasadnutím mestskej rady. Materiály určené na riadne zasadnutie mestskej rady musia byť poslancovi, ktorý nie je členom mestskej rady doručené alebo odoslané na jeho e-mailovú schránku najneskôr v deň konania riadneho zasadnutia mestskej rady, ak o to požiadá e-mailom odoslaným zo svojej e-mailovej schránky, doručeným mestu do e-mailovej schránky sekr1@dolnykubin.sk v období 1 až 5 kalendárnych dní pred riadnym zasadnutím mestskej rady.
- (7) Materiály na mimoriadne zasadnutie musia byť poslancom doručené alebo odoslané na ich e-mailovú schránku najmenej 3 kalendárne dni pred mimoriadnym zasadnutím. Materiály na mimoriadne zasadnutie sú spravidla prerokované v mestskej rade.

Mimoriadne zasadnutie mestskej rady mimo schváleného termínovníka (ďalej len „mimoriadne zasadnutie mestskej rady“) sa koná najmenej 2 kalendárne dni pred mimoriadnym zasadnutím. Materiály určené na mimoriadne zasadnutie mestskej rady musia byť členom mestskej rady doručené alebo odoslané na ich e-mailovú schránku najmenej 1 kalendárny deň pred mimoriadnym zasadnutím mestskej rady. Materiály určené na mimoriadne zasadnutie mestskej rady musia byť poslancovi, ktorý nie je členom mestskej rady doručené alebo odoslané na jeho e-mailovú schránku najneskôr v deň konania mimoriadneho zasadnutia mestskej rady, ak o to požiada e-mailom odoslaným zo svojej e-mailovej schránky, doručeným mestu do e-mailovej schránky sekr1@dolnykubin.sk v období 1 až 3 kalendárnych dní pred mimoriadnym zasadnutím mestskej rady.

Článok 6

Program zasadnutia mestského zastupiteľstva

- (1) Návrh programu zasadnutia mestského zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli mesta a na webovom sídle mesta najmenej 3 kalendárne dni pred zasadnutím mestského zastupiteľstva.
- (2) Mestské zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu na začiatku zasadnutia mestského zastupiteľstva. Najskôr sa hlasuje o bodoch zverejneného návrhu programu, pričom predseda návrhovej komisie rozhodne, či dá hlasovať o jednotlivých bodoch zverejneného návrhu programu jednotlivo alebo spoločne. Na zmenu návrhu programu (doplnenie jednotlivého bodu návrhu programu alebo doplnenie nového bodu programu alebo vypustenie jednotlivého bodu návrhu programu alebo jeho časti) je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Ak predsedajúci odmietne dať hlasovať o návrhu programu alebo 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 poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.
- (3) Návrh jednotlivých bodov programu a ich poradie predkladá predsedajúci na základe vlastného uváženia, časovej, vecnej a logickej nadväznosti, alebo na základe návrhov mestskej rady, komisie mestského zastupiteľstva alebo jednotlivých poslancov.

- (4) Návrh na doplnenie jednotlivého alebo nového bodu programu musí byť doručený na mestský úrad v písomnej forme najneskôr 4 kalendárne dni pred zasadnutím mestského zastupiteľstva spolu s materiálom k danému navrhovanému bodu programu, inak sa na návrh na doplnenie jednotlivého alebo nového bodu programu neprihliada. Na obsah materiálu sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.
- (5) Po schválení programu nemôže byť do programu doplnený jednotlivý bod programu, nový bod programu alebo vypustený pôvodný bod programu alebo jeho samostatná časť (pokiaľ možno o zvyšnej časti samostatne rozhodnúť).
- (6) Zasadnutie mestského zastupiteľstva možno na návrh predsedajúceho v závislosti od priebehu zasadnutia mestského zastupiteľstva uznesením mestského zastupiteľstva prerušiť, pričom uznesenie o prerušení zasadnutia mestského zastupiteľstva musí obsahovať informáciu o tom, kedy a kde bude toto zasadnutie pokračovať.
- (7) Po vyčerpaní programu rokovania mestského zastupiteľstva ho predsedajúci ukončí. Ak po vyčerpaní programu zasadnutia mestského zastupiteľstva predsedajúci toto zasadnutie mestského zastupiteľstva neukončí do 5 minút po vyčerpaní programu rokovania mestského zastupiteľstva alebo ho odmietne ukončiť, môže ho ukončiť poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.

Článok 7

Priebeh zasadnutia mestského zastupiteľstva

- (1) Zasadnutia mestského zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov, hlavného kontrolóra mesta, členov komisií mestského zastupiteľstva, prednostu, vedúcich organizačných útvarov mestského úradu, vedúcich (riaditeľov) rozpočtových a príspevkových organizácií mesta a zástupcov obchodných spoločností s majetkovou účasťou mesta môžu byť na zasadnutie mestského zastupiteľstva podľa potreby prizvané aj ďalšie osoby. Okruh osôb osobitne pozvaných na zasadnutie mestského zastupiteľstva určí podľa potreby ten, kto zvoláva zasadnutie mestského zastupiteľstva.
- (2) Mestské zastupiteľstvo vyhlási zasadnutie mestského zastupiteľstva alebo jeho časť vždy za neverejné, ak predmetom zasadnutia sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov; to neplatí, ak je predmetom zasadnutia 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) Predsedajúci otvorí zasadnutie po uplynutí termínu určeného ako začiatok zasadnutia mestského zastupiteľstva, najskôr však až keď je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Ak do 15 minút po uplynutí termínu určenom ako začiatok zasadnutia mestského zastupiteľstva nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, zasadnutie mestského zastupiteľstva sa neotvorí.
- (4) Neúčast' na zasadnutí mestského zastupiteľstva sa ospravedľňuje primátorovi najneskôr 24 hodín pred termínom určeným ako začiatok zasadnutia mestského zastupiteľstva, vo výnimočných prípadoch do začiatku zasadnutia mestského zastupiteľstva. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
- (5) Ak v priebehu zasadnutia mestského zastupiteľstva klesne počet prítomných poslancov pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov mestského zastupiteľstva, zasadnutie mestského zastupiteľstva sa automaticky bez prijatia uznesenia mestského zastupiteľstva preruší. Ak do 15 minút po prerušení zasadnutia mestského zastupiteľstva nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, zasadnutie mestského zastupiteľstva sa automaticky bez prijatia uznesenia mestského zastupiteľstva ukončí.
- (6) Po otvorení zasadnutia mestského zastupiteľstva oznámi predsedajúci počet prítomných poslancov, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice, predloží mestskému zastupiteľstvu návrh na voľbu 3 člennej návrhovej komisie a jej predsedu. Ak na základe návrhu predsedajúceho nedôjde k zvoleniu všetkých členov návrhovej komisie, činnosť návrhovej komisie a jej predsedu počas zasadnutia mestského zastupiteľstva vykonáva predsedajúci. Návrhová komisia predloží návrh programu.
- (7) Predsedajúci vedie zasadnutie mestského zastupiteľstva podľa schváleného programu tak, aby splnilo svoj účel.
- (8) Pokiaľ je k jednotlivému bodu programu potrebné stanovisko poradného orgánu, mestské zastupiteľstvo sa oboznámi s jeho stanoviskom pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný orgán zriadený.
- (10) Poslanec sa do diskusie prihlasuje po otvorení diskusie predsedajúcim prostredníctvom hlasovacieho zariadenia a v prípade jeho poruchy zdvihnutím ruky. Predsedajúci po

ukončení možnosti prihlásiť sa do diskusie udeľuje slovo poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili. Ak predsedajúci neudelí 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 poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.

- (11) Ak sa vystúpenie poslanca, predkladateľa, hlavného kontrolóra mesta, zamestnanca mesta alebo iného účastníka zasadnutia mestského zastupiteľstva (ďalej len „iný účastník“) netýka prerokovávaného bodu programu, predsedajúci ho na to upozorní. Ak sa vystúpenie poslanca, predkladateľa, hlavného kontrolóra mesta, zamestnanca mesta alebo iného účastníka aj po upozornení netýka prerokovávaného bodu programu, predsedajúci ho na to upozorní a má právo odňať mu právo diskutovať k danému jednotlivému bodu programu.
- (12) Ak na zasadnutí mestského zastupiteľstva požiadajú o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udelí. Poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu sa do diskusie prihlasuje písomne alebo zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo najskôr poslancom a následne podľa vlastného uváženia prihlásenému poslancovi Národnej rady Slovenskej republiky, poslancovi Európskeho parlamentu, zástupcovi vlády alebo iného štátneho orgánu.
- (13) Ak predsedajúci neudelí slovo poslancovi Národnej rady Slovenskej republiky, poslancovi Európskeho parlamentu, zástupcovi vlády alebo iného štátneho orgánu, 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 poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.
- (14) Ak sa vystúpenie poslanca Národnej rady Slovenskej republiky, poslanca Európskeho parlamentu, zástupcu vlády alebo iného štátneho orgánu netýka prerokovávaného bodu programu, predsedajúci poslanca Národnej rady Slovenskej republiky, poslanca Európskeho parlamentu, zástupcu vlády alebo iného štátneho orgánu na to upozorní. Ak sa vystúpenie poslanca Národnej rady Slovenskej republiky, poslanca Európskeho parlamentu, zástupcu vlády alebo iného štátneho orgánu aj po upozornení netýka prerokovávaného bodu programu, predsedajúci poslanca Národnej rady Slovenskej republiky, poslanca Európskeho parlamentu, zástupcu vlády alebo iného štátneho orgánu

na to upozorní a má právo odňať mu právo diskutovať k danému jednotlivému bodu programu.

- (15) Iný účastník sa do diskusie prihlasuje písomne alebo zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo najskôr poslancom a následne podľa vlastného uváženia prihlásenému poslancovi Národnej rady Slovenskej republiky, poslancovi Európskeho parlamentu, zástupcovi vlády alebo iného štátneho orgánu a následne prihlásenému inému účastníkovi, ak o udelení slova prihlásenému inému účastníkovi rozhodne mestské zastupiteľstvo uznesením.
- (16) Diskutujúci sa môže ujať slova až po tom, ako mu ho predsedajúci udelí. Ak diskutujúci pri udelení slova nie je prítomný v rokovacej miestnosti, stráca právo diskutovať k danému jednotlivému bodu programu.
- (17) Účastníci zasadnutia mestského zastupiteľstva nesmú rušiť diskutujúceho pri jeho diskusnom príspevku. Účastníci zasadnutia mestského zastupiteľstva sú povinní správať sa tak, aby nerušili dôstojnosť priebehu zasadnutia mestského zastupiteľstva a sú povinní rešpektovať vedenie zasadnutia mestského zastupiteľstva a zdržať sa rušivých, znevažujúcich alebo urážajúcich výrokov alebo konaní. Ak výrok alebo konanie účastníka zasadnutia mestského zastupiteľstva porušuje tento rokovací poriadok alebo zásady zasadnutia mestského zastupiteľstva, predsedajúci účastníka zasadnutia mestského zastupiteľstva na to upozorní. Ak ani po upozornení nenastane náprava, predsedajúci alebo každý poslanec má právo navrhnúť vykázanie takéhoto účastníka zasadnutia mestského zastupiteľstva z rokovacej miestnosti na časť alebo celé zasadnutie mestského zastupiteľstva. Poslanec sa s takýmto návrhom prihlasuje postavením sa zo svojho miesta a zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo najskôr takémuto poslancovi. O takomto návrhu rozhodne mestské zastupiteľstvo bez diskusie uznesením.
- (18) Diskusný príspevok diskutujúceho k jednému bodu programu nesmie presiahnuť 10 minút. Poslanec má po uplynutí jeho diskusného príspevku právo požiadať mestské zastupiteľstvo o predĺženie jeho diskusného príspevku najviac však o ďalších 5 minút. O žiadosti poslanca o predĺženie jeho diskusného príspevku rozhoduje mestské zastupiteľstvo uznesením. Ak diskusný príspevok diskutujúceho presiahne uvedený limit predsedajúci diskutujúceho na to upozorní a odníme mu právo ďalej diskutovať k danému jednotlivému bodu programu.
- (19) Ak je to potrebné predsedajúci môže vyhlásiť prestávku v zasadnutí mestského zastupiteľstva. Predsedajúci vyhlási prestávku v zasadnutí mestského zastupiteľstva vždy aj vtedy, ak o tom rozhodne mestské zastupiteľstvo uznesením.

- (20) Poslanec má právo reagovať na diskusný príspevok diskutujúceho len počas diskusného príspevku faktickou poznámkou. Faktickou poznámkou nemožno reagovať na faktickú poznámku. Poslanec sa faktickou poznámkou prihlasuje prostredníctvom hlasovacieho zariadenia a v prípade jeho poruchy zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v poradí v akom sa s faktickými poznámkami prihlásili. Reagujúci faktickou poznámkou sa môže ujať slova až po tom, ako mu ho predsedajúci udelí. Ak reagujúci faktickou poznámkou pri udelení slova nie je prítomný v rokovacej miestnosti, stráca právo reagovať faktickou poznámkou na daný diskusný príspevok diskutujúceho.
- (21) Ak predsedajúci neudelí slovo poslancovi reagujúcemu s faktickou poznámkou, 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 poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.
- (22) Ak sa faktická poznámka poslanca netýka predmetu diskusného príspevku diskutujúceho, predsedajúci na to upozorní a odníme mu právo ďalej pokračovať vo faktickej poznámke.
- (23) Faktická poznámka reagujúca na diskusný príspevok diskutujúceho nesmie presiahnuť 5 minút. Ak faktická poznámka presiahne uvedený limit predsedajúci poslanca na to upozorní a odníme mu právo ďalej pokračovať vo faktickej poznámke.
- (24) Diskutujúci, na ktorého diskusný príspevok bolo reagované faktickou poznámkou, má ak požiada o slovo právo reagovať faktickou poznámkou po prednesení všetkých faktických poznámok k jeho diskusnému príspevku. Reagujúci faktickou poznámkou sa môže ujať slova až po tom, ako mu ho predsedajúci udelí. Ak reagujúci faktickou poznámkou pri udelení slova nie je prítomný v rokovacej miestnosti, stráca právo reagovať faktickou poznámkou na tento svoj diskusný príspevok.
- (25) Predsedajúci diskusiu k danému jednotlivému bodu programu ukončí, ak boli prednesené všetky diskusné príspevky a faktické poznámky reagujúce na diskusné príspevky diskutujúcich. Po ukončení diskusie k danému jednotlivému bodu programu sa na požiadavky o slovo alebo reakcie faktickou poznámkou neprihliada.
- (26) Účastník zasadnutia mestského zastupiteľstva s hlasom poradným má právo reagovať na diskusný príspevok diskutujúceho len počas diskusného príspevku faktickou poznámkou. Faktickou poznámkou nemožno reagovať na faktickú poznámku. Účastník zasadnutia mestského zastupiteľstva s hlasom poradným sa faktickou poznámkou prihlasuje zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo najskôr účastníkom zasadnutia mestského zastupiteľstva s hlasom poradným v poradí v akom sa s faktickými poznámkami

prihlásili. Reagujúci faktickou poznámkou sa môže ujať slova až po tom, ako mu ho predsedajúci udelí. Ak reagujúci faktickou poznámkou pri udelení slova nie je prítomný v rokovacej miestnosti, stráca právo reagovať faktickou poznámkou na daný diskusný príspevok diskutujúceho.

- (27) V bode programu, ku ktorému nebol predložený materiál alebo ktorý nemá vopred jasný obsah (napr. „Rôzne“, „Diskusia“, a pod.), nie je možné prijímať uznesenia mestského zastupiteľstva.
- (28) Návrh na predčasné ukončenie diskusie, skôr ak boli prednesené všetky diskusné príspevky a faktické poznámky reagujúce na diskusné príspevky diskutujúcich alebo návrh na vyhlásenie prestávky, má právo podať každý poslanec. Poslanec sa s takýmto návrhom prihlasuje postavením sa zo svojho miesta a zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo najskôr takémuto poslancovi a následne ďalšiemu poslancovi v poradí reagujúcemu s faktickou poznámkou alebo prihlásenému diskutujúcemu v poradí. O takomto návrhu rozhodne mestské zastupiteľstvo bez diskusie uznesením.
- (29) Ak je to potrebné po ukončení diskusie k danému jednotlivému bodu programu môže predsedajúci pred udelením slova návrhovej komisii udeliť slovo hlavnému kontrolórovi mesta, predsedovi komisie mestského zastupiteľstva, predkladateľovi materiálu alebo inému zamestnancovi mesta. Ak je predkladateľom materiálu poslanec, udelí sa mu slovo vždy, ak o to požiadá v priebehu diskusie alebo aj po ukončení diskusie.
- (30) Predsedajúci má pred udelením slova návrhovej komisii právo na záverečné slovo.
- (31) Pred hlasovaním mestského zastupiteľstva predsedajúci udelí slovo návrhovej komisii.

Článok 8

Príprava a prijímanie uznesení mestského zastupiteľstva a VZN

- (1) Konečnú podobu návrhu uznesenia mestského zastupiteľstva pripraví a predkladá v závislosti od priebehu zasadnutia mestského zastupiteľstva návrhová komisia, ktorá si na prípravu návrhu uznesenia mestského zastupiteľstva môže vyhradiť nevyhnutný čas.
- (2) Uznesením mestského zastupiteľstva možno uložiť povinnosť mestskej rade, komisii mestského zastupiteľstva a hlavnému kontrolórovi mesta.
- (3) Uznesením mestského zastupiteľstva možno odporučiť primátorovi vykonanie príslušných právnych úkonov.

- (4) Ak poslanec počas diskusie podá vlastný návrh uznesenia mestského zastupiteľstva (ďalej len „poslanecký návrh“), je povinný predložiť jeho znenie v písomnej čitateľnej forme návrhovej komisii bezodkladne po ukončení diskusie k danému jednotlivému bodu programu, inak sa na jeho poslanecký návrh neprihliada.
- (5) O návrhu uznesenia mestského zastupiteľstva sa hlasuje verejným hlasovaním prostredníctvom hlasovacieho zariadenia a v prípade jeho poruchy zdvihnutím ruky. O návrhu uznesenia mestského zastupiteľstva sa hlasuje tajným hlasovaním, ak o tom rozhodne mestské zastupiteľstvo uznesením.
- (6) Bezprostredne po hlasovaní prostredníctvom hlasovacieho zariadenia má každý poslanec právo podať námietku poruchy hlasovacieho zariadenia (ďalej len „námietka“). Poslanec sa námietkou prihlasuje postavením sa zo svojho miesta a zdvihnutím ruky. Predsedajúci udelí slovo takémuto poslancovi a zabezpečí preverenie funkčnosti hlasovacieho zariadenia. O námietke rozhodne mestské zastupiteľstvo bez diskusie uznesením. Ak mestské zastupiteľstvo námietke vyhovie, hlasovanie prostredníctvom hlasovacieho zariadenia sa zopakuje.
- (7) Pred tajným hlasovaním členovia mestskej rady navrhnú mestskému zastupiteľstvu členov volebnej komisie, z ktorých mestské zastupiteľstvo zvolí 3 člennú volebnú komisiu a jej predsedu. Ak na základe návrhu členov mestskej rady nedôjde k zvoleniu všetkých členov volebnej komisie, činnosť volebnej komisie počas zasadnutia mestského zastupiteľstva vykonávajú všetci členovia mestskej rady, ktorí si spomedzi seba určia predsedu. Tajné hlasovanie prebieha tak, že každý poslanec obdrží od volebnej komisie jeden hlasovací lístok označený úradnou pečiatkou mesta, menom, priezviskom a podpisom všetkých členov volebnej komisie, pred vstupom do priestoru na úpravu hlasovacieho lístka (miestnosť, plenta, a pod.), kde osobne bez prítomnosti ďalšej osoby upraví hlasovací lístok, ktorý následne vloží do volebnej schránky. Sčítanie hlasov vykonajú spoločne všetci členovia volebnej komisie. Volebná komisia rozhodne o platnosti hlasovacieho lístka a z tajného hlasovania vyhotoví zápisnicu, ktorú podpíšu všetci členovia volebnej komisie. Výsledok tajného hlasovania vyhlási predseda volebnej komisie.
- (8) Poslanec je pred každým opustením rokovacej miestnosti povinný zabezpečiť, aby nebol prezentovaný prostredníctvom hlasovacieho zariadenia.
- (9) Na prijatie uznesenia mestského zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, ak časť vety za bodkočiarkou, odsek 5, § 13 ods. 8, § 18a ods. 3 a 10, § 20a ods. 4 a § 20b ods. 5 zákona o obecnom zriadení alebo osobitný zákon

neustanovuje inak; na prijatie VZN je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov. Za prítomného poslanca mestského zastupiteľstva sa pri verejnom hlasovaní považuje aj poslanec, ktorý aktívne nehlasoval, ale bol prezentovaný prostredníctvom hlasovacieho zariadenia a v prípade jeho poruchy bol prezentovaný na prezenčnej listine prítomných poslancov, hoci sa v čase hlasovania nezdržiava v rokovacej miestnosti. Za prítomného poslanca mestského zastupiteľstva sa pri tajnom hlasovaní považuje len poslanec, ktorý prevezme od volebnej komisie hlasovací lístok.

- (10) Ak obsah uznesenia, alebo iné skutočnosti v závislosti od priebehu zasadnutia mestského zastupiteľstva vyžadujú, aby mestské zastupiteľstvo hlasovalo osobitne o jednotlivých bodoch návrhu uznesenia mestského zastupiteľstva, určí predseda návrhovej komisie poradie hlasovania.
- (11) Ak poslanec počas diskusie podá návrh na zmenu návrhu uznesenia mestského zastupiteľstva (ďalej len „pozmeňovací návrh“), je povinný predložiť jeho znenie v písomnej čitateľnej forme návrhovej komisii bezodkladne po ukončení diskusie k danému jednotlivému bodu programu, inak sa na jeho pozmeňovací návrh neprihliada.
- (12) Ak poslanec podal riadne a včas poslanecký návrh alebo pozmeňovací návrh, po ukončení diskusie k danému jednotlivému bodu programu návrhová komisia navrhne mestskému zastupiteľstvu pred hlasovaním o návrhu uznesenia mestského zastupiteľstva najskôr hlasovanie o poslaneckom návrhu a pozmeňovacom návrhu v poradí v akom boli podané. Schválením poslaneckého návrhu a pozmeňovacieho návrhu sa už nehlasuje o ďalšom poslaneckom návrhu alebo pozmeňovacom návrhu alebo o návrhu uznesenia mestského zastupiteľstva, ktoré svojím obsahom odporujú už schválenému poslaneckému návrhu a pozmeňovaciemu návrhu.
- (13) Ak bolo predložených viacero alternatívnych návrhov uznesenia mestského zastupiteľstva, po ukončení diskusie k danému jednotlivému bodu programu návrhová komisia navrhne mestskému zastupiteľstvu hlasovanie o alternatívnych návrhoch v poradí v akom boli podané. Schválením jedného z alternatívnych návrhov uznesenia mestského zastupiteľstva sa už nehlasuje o ďalších alternatívnych návrhoch uznesenia mestského zastupiteľstva, ktoré svojím obsahom odporujú už schválenému návrhu uznesenia mestského zastupiteľstva.
- (14) VZN a uznesenie mestského zastupiteľstva podpisuje primátor najneskôr do 10 kalendárnych dní od ich schválenia mestským zastupiteľstvom.
- (15) Primátor môže pozastaviť výkon uznesenia mestského zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre mesto zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše najneskôr do

10 kalendárnych dní od jeho schválenia mestským zastupiteľstvom. To sa nevzťahuje na uznesenie mestského zastupiteľstva o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra mesta a na uznesenie mestského zastupiteľstva o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní primátora. Ak bol výkon uznesenia mestského zastupiteľstva pozastavený, môže mestské zastupiteľstvo toto uznesenie mestského zastupiteľstva trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak mestské zastupiteľstvo uznesenie mestského zastupiteľstva nepotvrdí do 3 mesiacov od jeho schválenia, uznesenie mestského zastupiteľstva stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia mestského zastupiteľstva primátor nemôže pozastaviť.

- (16) Na VZN sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku týkajúce sa uznesenia mestského zastupiteľstva. Predsedajúci môže v závislosti od priebehu zasadnutia mestského zastupiteľstva v jednotlivých prípadoch určiť odlišný účelný postup.
- (17) Hlasovanie nie je možné akokoľvek prerušiť.

Článok 9

Voľby členov iniciatívnych, výkonných, kontrolných a poradných orgánov

- (1) Mestské zastupiteľstvo zriaďuje mestskú radu a určuje počet jej členov. Mestská rada zaniká jej zrušením mestským zastupiteľstvom alebo uplynutím funkčného obdobia všetkých poslancov ako členovestskej rady.
- (2) Voľby členovestskej rady vyhlási zástupca primátora a ak nebol poverený zastupovaním primátora voľby členovestskej rady vyhlási poslanec poverený mestským zastupiteľstvom najneskôr do 90 kalendárnych dní po zriadeníestskej rady a určení počtu jej členov. Vyhlásenie volieb členovestskej rady sa zverejňuje v deň vyhlásenia volieb členovestskej rady na úradnej tabuli mesta a na webovom sídle mesta najmenej na 15 kalendárnych dní. Ak počet kandidátov nedosiahne ani určený počet členovestskej rady, mestské zastupiteľstvo prehodnotí zriadenieestskej rady a určený počet členovestskej rady. Následne primátor vyhlási nové voľby členovestskej rady najneskôr do 30 kalendárnych dní po prehodnotení zriadeniaestskej rady a určeného počtu členovestskej rady. Tento postup sa v prípade potreby opakuje až do zrušeniaestskej rady alebo vykonania volieb členovestskej rady.

- (3) Kandidovať vo voľbách členov mestskej rady môže len poslanec, ktorý na základe písomného datovaného a podpísaného prejavu vôle doručeného mestu najneskôr do 15 kalendárnych dní po vyhlásení volieb členov mestskej rady vyhlási, že kandiduje vo voľbách členov mestskej rady, inak sa na kandidatúru jednotlivého poslanca neprihliada.
- (4) Voľby členov mestskej rady sa vykonajú tak, že po ukončení diskusie k danému bodu programu návrhová komisia požiada mestské zastupiteľstvo o postupné pridelenie hlasov jednotlivým kandidátom v abecednom poradí. Za platný hlas v prospech kandidáta sa v prípade hlasovania prostredníctvom hlasovacieho zariadenia považuje len aktívne hlasovanie tlačidlom „ZA“ a v prípade jeho poruchy zdvihnutím ruky, na iné spôsoby hlasovania sa neprihliada. Za členov mestskej rady sú zvolení tí kandidáti, ktorí získajú najväčší počet hlasov a umiestnia sa v poradí zodpovedajúcom určenému počtu členov mestskej rady. Ak viacerí kandidáti získajú vo voľbách rovnaký počet hlasov, o ich vzájomnom konečnom poradí rozhodne opäť nové postupné pridelenie hlasov len týmto jednotlivým kandidátom s rovnakým počtom hlasov v abecednom poradí. Tento postup sa v prípade potreby opakuje až do určenia konečného poradia jednotlivých kandidátov s rovnakým počtom hlasov. O kandidátoch, ktorí nezískali rovnaký počet hlasov sa už nerozhoduje a ich poradie po voľbách zostáva zachované.
- (5) Členstvo v mestskej rade zaniká vzdaním sa funkcie (vzdanie sa funkcie nemožno vziať späť), odvolaním z funkcie mestským zastupiteľstvom, automaticky ak sa daný člen mestskej rady počas svojho funkčného obdobia v mestskej rade bez predchádzajúceho ospravedlnenia nezúčastní na 3 zasadnutiach mestskej rady, zánikom mandátu poslanca alebo zánikom mestskej rady.
- (6) Ak sa uprázdni miesto v mestskej rade nastupuje na uvoľnené miesto náhradník, ktorým je kandidát, ktorý sa vo voľbách umiestnil v konečnom poradí najvyššie za určeným počtom členov mestskej rady a nestal sa členom mestskej rady. Ak taký náhradník nie je, vykonajú sa na uprázdnené miesto nové voľby, na ktoré sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku o voľbách členov mestskej rady.
- (7) Mestské zastupiteľstvo zriaďuje komisie a prípadne určuje aj počet ich členov. Komisia zaniká jej zrušením mestským zastupiteľstvom alebo uplynutím funkčného obdobia všetkých poslancov ako členov danej komisie.
- (8) V priebehu diskusie k danému bodu programu môžu jednotliví poslanci, spravidla na základe konzultácie s jednotlivými kandidátmi a výsledkov pracovných rokovaní poslancov, predkladať poslanecké návrhy kandidátov na členov danej komisie. Voľby členov danej komisie sa vykonajú tak, že po ukončení diskusie k danému bodu programu

sa vykoná hlasovanie o poslaneckých návrhoch. Za zvoleného člena danej komisie sa považuje ten kandidát, ktorý získa nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov. Zvolený člen danej komisie, hoci tvorí obsah ďalšieho poslaneckého návrhu kandidátov na členov danej komisie, sa už opakovane nevolí.

- (9) Členstvo v komisii zaniká vzdaním sa funkcie (vzdanie sa funkcie nemožno vziať späť), pozbavením alebo obmedzením spôsobilosti na právne úkony, zmenou trvalého pobytu mimo územia mesta, odvolaním z funkcie mestským zastupiteľstvom, automaticky ak sa daný člen komisie počas svojho funkčného obdobia v danej komisii bez predchádzajúceho ospravedlnenia nezúčastní na 3 zasadnutiach danej komisie, smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho alebo uplynutím funkčného obdobia všetkých poslancov ako členov danej komisie. Členstvo poslanca v komisii zaniká aj uplynutím funkčného obdobia poslanca.
- (10) Mestské zastupiteľstvo zriaďuje výbory a prípadne určuje aj počet ich členov. Výbor zaniká jeho zrušením mestským zastupiteľstvom alebo uplynutím funkčného obdobia všetkých poslancov ako členov daného výboru.
- (11) Členstvo vo výbore zaniká vzdaním sa funkcie (vzdanie sa funkcie nemožno vziať späť), pozbavením alebo obmedzením spôsobilosti na právne úkony, odvolaním daného člena výboru z funkcie mestským zastupiteľstvom, automaticky ak sa daný člen výboru počas svojho funkčného obdobia v danom výbore bez predchádzajúceho ospravedlnenia nezúčastní na 3 zasadnutiach daného výboru, smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho alebo uplynutím funkčného obdobia všetkých poslancov ako členov daného výboru. Členstvo poslanca vo výbore zaniká aj uplynutím funkčného obdobia poslanca.
- (12) V priebehu diskusie k danému bodu programu môžu jednotliví poslanci, spravidla na základe konzultácie s jednotlivými kandidátmi a výsledkov pracovných rokovaní poslancov, predkladať poslanecké návrhy kandidátov na členov daného výboru. Voľby členov daného výboru sa vykonajú tak, že po ukončení diskusie k danému bodu programu sa vykoná hlasovanie o poslaneckých návrhoch. Za zvoleného člena daného výboru sa považuje ten kandidát, ktorý získa nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov. Zvolený člen daného výboru, hoci tvorí obsah ďalšieho poslaneckého návrhu kandidátov na členov daného výboru, sa už opakovane nevolí.

Článok 10

Otázky (interpelácie) poslancov a vysvetlenia

- (1) Interpeláciou sa na účely tohto rokovacieho poriadku rozumie kvalifikovaná otázka (dotaz) poslanca o vysvetlenie, adresovaná primátorovi a členom mestskej rady vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce.
- (2) Poslanec môže podať interpeláciu na zasadnutí mestského zastupiteľstva v bode programu určenom pre podávanie interpelácií. Poslanec sa s interpeláciou prihlasuje prostredníctvom hlasovacieho zariadenia a v prípade jeho poruchy zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo poslancovi v poradí v akom sa s interpeláciou prihlásili. Ak predsedajúci neudelí 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 poslanec poverený mestským zastupiteľstvom. Ak poslanec podá interpeláciu je povinný predložiť jej znenie v písomnej čitateľnej forme návrhovej komisii bezodkladne po ukončení bodu programu určenom pre podávanie interpelácií, inak sa na interpeláciu neprihliada.
- (3) Jedna interpelácia nesmie presiahnuť 2 minúty. Ak jedna interpelácia presiahne uvedený limit predsedajúci poslanca na to upozorní a má právo odňať mu právo ďalej podávať interpeláciu k danej záležitosti.
- (4) Odpoveď na interpeláciu sa poslancovi poskytuje spravidla na zasadnutí mestského zastupiteľstva, na ktorom bola interpelácia podaná. Ak odpoveď na interpeláciu nemožno kvalifikovane poskytnúť na zasadnutí mestského zastupiteľstva, pretože obsah interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, je nevyhnutné vykonať iné opatrenia, musí sa poslancovi poskytnúť odpoveď na interpeláciu písomne najneskôr do 30 kalendárnych dní po zasadnutí mestského zastupiteľstva.
- (5) Okrem interpelácie má poslanec právo požadovať od hlavného kontrolóra mesta, prednostu, vedúcich zamestnancom mesta, štatutárnych orgánov obchodných spoločností založených mestom a štatutárnych orgánov rozpočtových a príspevkových organizácií zriadených mestom vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce. Vysvetlenie sa poslancovi poskytuje bezodkladne, najneskôr však do 30 kalendárnych dní po obdržaní žiadosti o vysvetlenie.

Článok 11

Organizačné, technické a materiálne zabezpečenie zasadnutia mestského zastupiteľstva

- (1) Za organizačné, technické a materiálne zabezpečenie zasadnutia mestského zastupiteľstva a archiváciu materiálov zo zasadnutia mestského zastupiteľstva zodpovedá prednosta.
- (2) O zasadnutí mestského zastupiteľstva sa spisuje zápisnica v štátnom jazyku na základe rýchlopisného záznamu, zvukového záznamu, obrazovo-zvukového záznamu alebo výpočtovej techniky, ktorá obsahuje najmä dátum konania, záznam stručného priebehu a všetkých podstatných okolností zasadnutia mestského zastupiteľstva, informáciu o predsedajúcom, počet prítomných poslancov, označenie zapisovateľa, označenie overovateľov zápisnice, označenie členov schválených komisií, schválený program a obsah prijatých uznesení.
- (3) Zápisnica zo zasadnutia mestského zastupiteľstva musí byť vyhotovená najneskôr do 10 kalendárnych dní po zasadnutí mestského zastupiteľstva. Zápisnicu podpisuje primátor, prednosta a overovatelia zápisnice najneskôr do 10 kalendárnych dní po zasadnutí mestského zastupiteľstva. Súčasťou zápisnice je prezenčná listina a úplné znenia písomností predložených na zasadnutí mestského zastupiteľstva.
- (4) Overenie zápisnice sú povinní overovatelia zápisnice vykonať bez vyzvania najneskôr do 10 kalendárnych dní po zasadnutí mestského zastupiteľstva. Zaznamenanie a pripojenie výhrad a doplnkov overovateľov zápisnice k zápisnici zabezpečí zapisovateľ. Ak overovatelia zápisnice z akéhokoľvek dôvodu nevykonajú overenie zápisnice najneskôr do 10 kalendárnych dní po zasadnutí mestského zastupiteľstva, zápisnica sa po uplynutí tejto lehoty považuje za overenú.
- (5) Zápisnica z verejného zasadnutia mestského zastupiteľstva je verejne prístupná. Zápisnica z neverejného zasadnutia mestského zastupiteľstva nie je verejne prístupná.
- (6) Mestský úrad vedie evidenciu zápisníc zo zasadnutia mestského zastupiteľstva, uznesení mestského zastupiteľstva a VZN a eviduje ich zmeny.

Článok 12

Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia

- (1) Ak sa počas zasadnutia mestského zastupiteľstva vyskytne pochybnosť o správnosti postupu podľa tohto rokovacieho poriadku, o správnosti postupu rozhodne v jednotlivom prípade predsedajúci v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov spravidla tak, že o jednotlivom prípade nechá rozhodnúť mestské zastupiteľstvo uznesením.
- (4) Ak sa počas zasadnutia mestského zastupiteľstva vyskytne prípad, pri ktorom nie je upravený postup podľa tohto rokovacieho poriadku, na postup v jednotlivom prípade sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku a ustanovenia zákona o obecnom zriadení. O postupe v jednotlivom prípade rozhodne predsedajúci spravidla tak, že o jednotlivom prípade nechá rozhodnúť mestské zastupiteľstvo uznesením.
- (5) Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňa 28.02.2019.
- (6) Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku stráca platnosť a účinnosť Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva Mesta Dolný Kubín zo dňa 26.04.2018, schválený uznesením Mestského zastupiteľstva Mesta Dolný Kubín č. 317/2018 zo dňa 26.04.2018.

V Dolnom Kubíne dňa 28.02.2019.

Ing. Ján Prílepok
primátor Mesta Dolný Kubín