

# **Rokovací poriadok**

**MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA VO SVIDNÍKU**

*/ v znení doplnkov 1 – 4 /*

**Mestské zastupiteľstvo vo Svidníku**  
**na základe §-u 11 ods. 4 písm. k/ , §-u 12 ods. 12 a §-u 30d zákona SNR**  
**číslo 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení**  
**neskorších predpisov vydáva tento**

**ROKOVACÍ PORIADOK**  
**MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA VO SVIDNÍKU**

**§ 1**  
**ÚVODNÉ USTANOVENIE**

1. Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva vo Svidníku /ďalej len mestské zastupiteľstvo/ upravuje spôsob prípravy, zvolávania, rokovania a uznášaní sa mestského zastupiteľstva a kontrolu plnenia jeho uznesení.

2. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok rozhoduje mestské zastupiteľstvo tak, že dáva o nich hlasovať.

**§ 2**  
**PÔSOBNOSŤ MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

Mestskému zastupiteľstvu patrí pôsobnosť určená zákonom SNR číslo 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

**§ 3**  
**PRÍPRAVA ROKOVANIA MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

1. Prípravu rokovania mestského zastupiteľstva organizuje mestská rada v súčinnosti s primátorom, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými mestským zastupiteľstvom podľa schváleného časového plánu a programu rokovania.

2. Materiály na rokovanie mestského zastupiteľstva musia byť vypracované terminologicky presne a zreteľne. Majú byť stručné, úplné a obsahovať konkrétne návrhy na riešenie, aby umožnili prijať, podľa povahy vecí, uznesenie mestského zastupiteľstva.

3. Komisie sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými mestským zastupiteľstvom, mestská rada môže stanoviť, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom resp. vyjadrením príslušnej komisie mestského zastupiteľstva.

4. Predkladateľ materiálu zodpovedá za formu materiálu, ako aj za to, že jeho obsah vrátane návrhu na uznesenie, je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

5. Písomné materiály určené na rokovanie mestského zastupiteľstva sa spravidla predkladajú mestskej rade na prerokovanie najmenej 10 dní pred termínom zasadania mestského zastupiteľstva.

6. Odbor všeobecnej vnútornej správy mestského úradu najneskôr 6 dní pred zasadnutím mestského zastupiteľstva zabezpečí doručenie materiálov poslanom mestského zastupiteľstva.

7. V mimoriadnych prípadoch je možné dodatočne predložiť materiál, ktorý nebol zaradený ako bod programu na zasadnutie mestského zastupiteľstva. Materiál k tomuto bodu rokovania sa doručí poslancom najneskôr do začiatku zasadnutia mestského zastupiteľstva. Mestské zastupiteľstvo rozhodne hlasovaním o jeho zaradení do programu.

**§ 4**  
**ZVOLANIE ZASADNUTÍ A NÁVRH PROGRAMU**  
**MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

1. Mestské zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak 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. Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva zvolá primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Mestské zastupiteľstvo zasadá v meste, v ktorom bolo zvolené.

2. Ak primátor nezvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva podľa odseku 1 prvej vety, zvolá ho zástupca primátora alebo iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom. Ak primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal mestské zastupiteľstvo.

3. Ak primátor nezvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva podľa odseku 1 druhej vety, zasadnutie mestského zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak primátor nezvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva podľa odseku 1 tretej vety, zasadnutie mestského zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. 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. Zástupca primátora zvolá mestské zastupiteľstvo v prípadoch podľa § 13a ods. 3 zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, ak ho nezvolá primátor.

5. Návrh programu rokovania mestského zastupiteľstva vychádza z potrieb mesta, z úloh zaradených v pláne práce na príslušné obdobie, z prijatých uznesení a pod.

6. Návrh programu rokovania sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli a internetovej stránke mesta a spôsobom v meste obvyklým najneskôr 3 dni pred zasadnutím mestského zastupiteľstva, alebo ak ide o mimoriadne zvolané zasadnutie, najneskôr 24 hodín pred jeho konaním.

## **§ 5 ZASADACÍ PORIADOK**

1. Rokovaniu mestského zastupiteľstva predsedá pracovné predsedníctvo pozostávajúce z primátora mesta, zástupcu primátora, členov mestskej rady, prednostu mestského úradu a hlavného kontrolóra.

2. Hostia mestského zastupiteľstva /poslanci NR SR, zástupcovia vlády a štátnych úradov/ zaujímajú čestné miesta.

3. Miesto za predsedníckym stolom zaujímajú poslanci VÚC.

4. Poslanci v rokovacej miestnosti zaujímajú miesta podľa poslaneckých klubov.

## **§ 6 POSLANECKÉ KLUBY**

1. Poslanci sa môžu združovať v poslaneckých kluboch, a to spravidla podľa príslušnosti k politickým stranám alebo politickým hnutiam alebo volebným koalíciám. Môžu utvoriť aj klub nezávislých poslancov. Poslanec môže byť členom len jedného poslaneckého klubu.

2. Na vytvorenie poslaneckého klubu treba najmenej päť poslancov. O vytvorení poslaneckého klubu sa vyhotoví zápisnica, ktorú podpíšu všetci ustanovujúci členovia klubu.

3. Predseda poslaneckého klubu písomne oznámi primátorovi mesta vytvorenie poslaneckého klubu, jeho názov, mená, priezviská poslancov, ktorí sú jeho členmi.

4. V mene poslaneckého klubu koná jeho predseda, alebo poverený člen klubu.

## § 7 VEREJNOSŤ ZASADNUTÍ MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Rokovania mestského zastupiteľstva sú zásadne verejné. Vyhlásiť rokovanie mestského zastupiteľstva za neverejné možno iba vtedy, ak sa prerokujú veci, ktoré majú byť predmetom utajenia v štátnom záujme.

2. Okrem poslancov a členov komisií sa na rokovanie pozývajú poslanci NR SR, zástupcovia štátnych úradov, mestských podnikov a organizácií, predstavitelia politických strán a hnutí a občania. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie mestského zastupiteľstva určí mestská rada na návrh primátora mesta.

## § 8 ROKOVANIE MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Mestské zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere. Rokovanie mestského zastupiteľstva vedie primátor mesta alebo počas jeho neprítomnosti zástupca primátora, resp. primátorom poverený člen mestskej rady /ďalej len predsedajúci/. **V osobitných prípadoch podľa §4 ods.2,3 a §8 ods. 4 a 9 aj iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom**

2. Predsedajúci otvára rokovanie v stanovenom čase. V prípade, že sa nezíde nadpolovičná väčšina všetkých poslancov do 30 minút po čase určenom na začiatok rokovania mestského zastupiteľstva alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov, zvolá primátor mesta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

3. Neúčasť poslancov na rokovaní mestského zastupiteľstva sa ospravedľňuje vopred primátorovi. Predčasný odchod zo zasadnutia ospravedľňuje predsedajúci.

4. Na začiatku rokovania predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, ako aj poslancov, ktorí sa nezúčastňujú rokovania a svoju neúčasť ospravedlnili, resp. neospravedlnili. Predloží na schválenie návrh programu rokovania a návrh na členov návrhovej, prípadne podľa potreby volebnej a mandátovej komisie, určí overovateľov zápisnice a zapisovateľa. **Ak primátor odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia mestského zastupiteľstva 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.**

5. Príslušná komisia určí dohodou zo svojho stredy predsedu. Ak nedôjde k dohode, určí sa predseda žrebom. Žrebovanie riadi najstarší člen komisie.

6. Pred začiatkom každého hlasovania predsedajúci zistí uznášaniaschopnosť mestského zastupiteľstva a upozorní, že sa bude hlasovať a v akej veci.

7. Na vyriešenie otázok, ktoré sa v priebehu rokovania vyskytnú a je potrebné ich konzultovať v poslaneckých kluboch, môže na návrh jedného z poslaneckých klubov byť vyhlásená prestávka.

8. Správy, návrhy a všeobecne záväzné nariadenia, ktoré sú zaradené na rokovanie mestského zastupiteľstva, spravidla uvedie predkladateľ materiálu /primátor mesta, zástupca primátora, prednosta MsÚ, hlavný kontrolór, vedúci odborov, riaditeľ organizácie zriadenej mestom a pod./.

**9. Ak na zasadnutí mestského zastupiteľstva požiadava v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udelí. Ak primátor 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 iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.**

10. Do diskusie, resp. rozpravy sa prihlasujú poslanci písomne alebo zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom, prednostovi mestského úradu, hlavnému kontrolórovi v poradí,

v akom sa prihlásili. Ostatným zúčastneným udelí slovo len so súhlasom poslancov. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády alebo štátneho úradu, slovo sa mu udelí.

11. K slovu sa možno prihlásiť len pokiaľ nebol odhlasovaný koniec diskusie.

12. Poslanci majú právo na vystúpenie v rámci diskusie, resp. rozpravy k prerokovaným bodom v rozsahu maximálne 5 minút. Ak vystupujúci poslanec požiada v prípade potreby o predĺženie časového limitu, môže mu byť časový limit predĺžený priamo rozhodnutím predsedajúceho. Poslanec môže k prerokovávanému bodu vystúpiť maximálne dvakrát.

13. Účastníci rokovania nesmú rušiť rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, môže mu predsedajúci slovo vziať.

14. Návrh na ukončenie diskusie môže podať primátor a poslanec mestského zastupiteľstva. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.

15. Rokovanie mestského zastupiteľstva je možné prerušiť na návrh primátora a poslanca uznesením mestského zastupiteľstva. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o čase, mieste a dátume pokračovania mestského zastupiteľstva.

## § 9

### VOLBA A HLASOVANIE V MESTSKOM ZASTUPITEĽSTVE

1. O spôsobe voľby orgánov mestského zastupiteľstva, zástupcu primátora mesta, hlavného kontrolóra a náčelníka mestskej polície rozhodne na návrh predsedu volebnej komisie mestské zastupiteľstvo hlasovaním. Návrh môže predložiť primátor a poslanec mestského zastupiteľstva.

2. K zvoleniu navrhovaného kandidáta je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, **s výnimkou hlavného kontrolóra, na ktorého zvolenie i odvolanie je potrebná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Zástupcu primátora poverí zastupovaním spravidla na celé funkčné obdobie primátor do 60 dní od zloženia sľubu primátora; ak tak neurobí, zástupcu primátora zvolí mestské zastupiteľstvo. Primátor môže zástupcu primátora kedykoľvek odvolať. Ak primátor odvolá zástupcu primátora, poverí zastupovaním ďalšieho poslanca do 60 dní od odvolania zástupcu primátora.**

3. O priebehu hlasovania sa vyhotoví písomný zápis, ktorý je súčasťou zápisnice z príslušného rokovania mestského zastupiteľstva.

4. Postup podľa § 9 ods. 1 a 2 sa primerane použije aj na odvolanie.

5. Hlasovanie sa vykonáva zdvihnutím hlasovacieho lístka.

## § 10

### PRÍPRAVA A PREROKOVANIE UZNESENÍ MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. K jednotlivým predloženým materiálom sa prijímajú uznesenia mestského zastupiteľstva.

2. Pred prijatím rozhodnutia mestské zastupiteľstvo si vypočuje stanovisko poradného orgánu, ktorý k prerokovanej veci bol zriadený.

3. Pozmeňujúce návrhy k uzneseniu môžu podávať poslanci a tieto musia byť formulované presne a zrozumiteľne a včas písomne odovzdané návrhovej komisii.

4. Návrhy uznesení v konečnom znení predkladá mestskému zastupiteľstvu návrhová komisia. Každý poslanec má právo proti tomuto návrhu podať protinávrh, o ktorom je mestské zastupiteľstvo povinné hlasovať. V prípade, že mestské zastupiteľstvo pozmeňujúce návrhy neschváli, hlasuje sa o pôvodnom návrhu podanom návrhovou komisiou.

5. Uznesenie mestského zastupiteľstva sa formuluje jasne, stručne, s menom zodpovedného a termínom jeho splnenia.

6. Ak povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby mestské zastupiteľstvo hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia osobitne, stanoví toto poradie predsedajúci, s prihliadnutím na pripomienky poslancov.

7. Na prijatie uznesenia mestského zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, na prijatie všeobecne záväzného nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.

8. Prijaté uznesenie sa môže zmeniť novým hlasovaním, najskôr na najbližšom rokovaní mestského zastupiteľstva.

9. Ak bol výkon uznesenia mestského zastupiteľstva primátorom mesta pozastavený, môže mestské zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak mestské zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia primátor nemôže pozastaviť.

10. Nariadenie a uznesenie mestského zastupiteľstva podpisuje primátor najneskôr do 10 dní od ich schválenia mestským zastupiteľstvom.

11. Uznesenie mestského zastupiteľstva a všeobecne záväzné nariadenie mesta sa zverejní na úradnej tabuli a **internetovej stránke mesta**.

## § 11

### ZABEZPEČENIE A KONTROLA UZNESENÍ MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Mestská rada rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení mestského zastupiteľstva v úzkej súčinnosti s primátorom mesta. **Kontrolu plnenia uznesení vykonáva aj hlavný kontrolór mesta.**

2. Mestský úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami mestského zastupiteľstva.

**3. Informáciu o plnení uznesení mestského zastupiteľstva predkladá hlavný kontrolór mesta na úvod každého riadneho rokovania mestského zastupiteľstva.**

## § 12

### INTERPELÁCIE POSLANCOV MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Interpelácie sú pravidelnou súčasťou programu rokovania mestského zastupiteľstva, to neplatí pri mimoriadnych a ustanovujúcich zasadnutiach a zasadnutiach zvolaných pri slávnostných príležitostiach.

2. Poslanci mestského zastupiteľstva sú oprávnení interpelovať primátora mesta a členovestskej rady vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce.

3. V prípade, že na vznesenú interpeláciu nie je možné odpovedať na rokovaní mestského zastupiteľstva, alebo ak na vysvetlenie nie je možné podať vyčerpávajúcu odpoveď, musí sa poslancovi poskytnúť písomná odpoveď najneskôr do 30 dní po zasadnutí mestského zastupiteľstva.

## § 13

### PRVÉ ZASADNUTIE MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. Prvé zasadnutie mestského zastupiteľstva zvolá primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.

2. Prvé zasadnutie mestského zastupiteľstva sa riadi osobitným rokovacím poriadkom, ktorý sa predkladá novozvoleným poslancom na zasadnutí na prerokovanie a schválenie.

#### **§ 14** **ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE** **ZASADNUTÍ MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

1. Zasadnutie mestského zastupiteľstva organizačno-technicky zabezpečuje odbor všeobecnej vnútornej správy Mestského úradu vo Svidníku.

2. Z rokovania mestského zastupiteľstva sa vyhotoví do 10 dní zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, menný prehľad poslancov, ktorí svoju neúčast' ospravedlnili, resp. neospravedlnili, obsah rokovania a prijaté uznesenie.

3. Zápisnicu z mestského zastupiteľstva podpisujú primátor, prednosta mestského úradu, overovatelia a zapisovateľka.

4. Všetky materiály z rokovaní mestského zastupiteľstva sa archivujú na mestskom úrade podľa zásad upravených v spisovom poriadku MsÚ.

#### **§ 15** **SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

1. Rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnky schvaľuje mestské zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou prítomných poslancov.

2. Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva vo Svidníku bol schválený uznesením číslo 2 zo dňa 23. apríla 1999 a nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.

3. Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa zrušuje rokovací poriadok schválený uznesením mestského zastupiteľstva vo Svidníku číslo 3 zo dňa 31.marca 1995.

**Ing. Michal BARTKO, v.r.**  
**primátor mesta**

#### **Poznámka:**

Rokovací poriadok obsahuje zmeny po nadobudnutí jeho účinnosť, schválené uzneseniami mestského zastupiteľstva číslo 17/2001, číslo 24/2002 , číslo 26/2002 a číslo 359/20.9.2010.