



M E S T O Ž E L I E Z O V C E

Č.:7625/08-8

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA

číslo: 3/2008

Rokovací poriadok
Mestského zastupiteľstva Želiezovce

Schválené: Mestským zastupiteľstvom dňa 28.8.2008 uznesením č.115/2008,
písm. A

Vyhlásené : 4.septembra 2008

Účinnosť: 18. septembra 2008

Mestské zastupiteľstvo v Želiezovciach v zmysle §12 ods.7 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva svoj rokovací poriadok v tomto znení:

ROKOVACÍ PORIADOK MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA V ŽELIEZOVCIACH

Čl. 1

Úvodné ustanovenie

- 1) Rokovací poriadok ustanovuje pravidlá rokovania, upravuje spôsob prípravy a priebeh rokovania mestského zastupiteľstva (ďalej len MsZ), spôsob uznášania sa a prijímania uznesení, Všeobecne záväzných nariadení Mesta Želiezovce (ďalej len VZN) a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly plnenia uznesení.
- 2) O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, rozhoduje MsZ podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej ZoOZ) hlasovaním.
- 3) Otázky, ktoré podľa ZoOZ, nepatria do kompetencie Mesta Želiezovce (ďalej len Mesto), MsZ môže prerokovať na základe predloženia písomného materiálu, ktorý okrem bežne potrebných údajov musí obsahovať:
 - a) akým spôsobom môže Mesto svoje prípadné rozhodnutie uplatniť,
 - b) zdôvodnenie, prečo je rozhodnutie MsZ v predloženej veci výhodné pre mesto alebo potrebné na základe iných platných právnych predpisov.

Čl. 2

Základné úlohy mestského zastupiteľstva

- 1) Mestskému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa ZoOZ.
- 2) Mestské zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti len štatútom mesta.

Čl. 3

Prvé zasadnutie mestského zastupiteľstva

- 1) Prvé zasadnutie MsZ zvolá primátor mesta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vyhlásenia výsledkov volieb.
- 2) Úlohou prvého zasadnutia MsZ je konštituovať orgány samosprávy mesta, zvoliť 1. a 2. viceprimátora–koordinátorov skupín rád úsekov a zriadiť podľa potreby aj ďalšie orgány MsZ.
- 3) Príprava a priebeh prvého zasadnutia MsZ po voľbách do samosprávy obcí sa riadi podľa aktuálneho metodického usmernenia Ministerstva vnútra Slovenskej republiky.
- 4) Primátor mesta zvolený na príslušné volebné obdobie (ďalej len primátor) predloží:
 - a) návrh na voľbu 1. a 2. viceprimátora – koordinátorov skupín rád úsekov
 - b) návrh na zriadenie orgánov MsZ a voľbu ich členov.
- 5) Poslanci môžu podať pozmeňujúce a doplňujúce návrhy na obsadenie orgánov MsZ. O všetkých návrhoch rozhodujú poslanci hlasovaním.

Čl. 4

Voľba orgánov mestského zastupiteľstva

- 1) Viceprimátorov na návrh primátora volí spravidla na celé funkčné obdobie MsZ z poslancov – nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov. MsZ môže viceprimátorov kedykoľvek odvolať.
- 2) Predsedov Rád úsekov volí MsZ nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.
- 3) Primátor a poslanci sa ujímajú svojho mandátu zložením sľubu.

Čl. 5

Príprava rokovania mestského zastupiteľstva

- 1) Prípravu rokovania MsZ organizuje primátor v súčinnosti s MsÚ a predsedami Rád úsekov.
- 2) Návrh programu rokovania MsZ vychádza z Rozvojového programu mesta, Vykonávacieho plánu mesta na príslušný rok, z operatívnych úloh mesta, z prijatých uznesení MsZ a z iniciatívnych návrhov poslancov a orgánov MsZ.
- 3) Návrh bodov programu a ich poradia predkladá primátor.
- 4) Spracovateľmi materiálov, odborných podkladov a iných písomností na rokovania MsZ sú spravidla prednosta MsÚ, koordinátori referátov MsÚ, riaditelia rozpočtových a príspevkových organizácií pod dohľadom predkladateľa.
- 5) Predkladateľmi materiálov na rokovania MsZ sú poslanci MsZ, primátor, hlavný kontrolór, prednosta, riaditelia rozpočtových a príspevkových organizácií a koordinátori úsekov.
- 6) Písomné materiály určené na rokovanie MsZ sa vypracovávajú vecne a časovo tak, aby mohli byť doručené poslancom v tlačenej forme najmenej 3 dni pred zasadnutím MsZ.
- 7) Písomný materiál, určený na rokovanie MsZ obsahuje najmä:
 - názov materiálu,
 - meno predkladateľa,
 - meno spracovateľa, ktorý je zároveň aj správcom materiálu
 - návrh na uznesenie,
 - dôvodovú správu,
 - návrh materiálu na rokovanie
 - návrhy na prípadnú zmenu rozpočtu.
- 8) Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie VZN je v súlade s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 9) Spracovateľ materiálu je odborne a pracovnoprávne zodpovedný za jeho obsah ako aj doručenie potrebného počtu výtlačkov na útvar primátora mesta najneskôr 5 dní pred zasadnutím MsZ.
- 10) Predkladateľ materiálu je osoba programovo zodpovedná za jeho obsah, poskytuje vysvetlenia a uvádza dôvody, ktoré ho viedli k jeho predloženiu
- 11) V predložených materiáloch a odborných posudkoch je potrebné vyznačiť, ktoré časti sú citované zo zákona. Ak ide o novelu už schváleného materiálu, taktiež sa zvýraznia zmeny.

- 12) Ak je na programe rokovania predložený návrh na schválenie VZN, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane uvedenia dopadov na obyvateľov a na zlepšenie situácie v meste.
- 13) MsÚ spolu s radami úsekov a komisiami MsZ zabezpečujú prípravu a zverejnenie materiálov na úradnej tabuli a www stránke mesta do 15. dňa v mesiaci tak, aby mohli byť pripomienkované ostatnými poslancami a občanmi mesta pred ich zaradením do programu rokovania.
- 14) Podrobnejšie podmienky, ktorými sa určujú pravidlá tvorby VZN, upravuje samostatné VZN – Pravidlá tvorby všeobecne záväzných nariadení mesta Želiezovce.
- 15) MsZ môže uznesením rozhodnúť, že prerokovaný materiál sa dopracuje a predloží MsZ ako VZN.
- 16) MsZ môže uznesením rozhodnúť, že prerokovaný materiál sa prepracuje v zmysle odsúhlasených pripomienok a návrhov a predloží MsZ v prepracovanom znení.

Čl. 6

Program rokovania mestského zastupiteľstva

- 1) Termín zasadnutia MsZ sa oznamuje mestským rozhlasom a návrh programu rokovania sa zverejňuje v meste obvyklým spôsobom – na úradnej tabuli - aspoň 3 dni pred zasadnutím MsZ. Ak ide o mimoriadne zasadnutie MsZ, návrh programu rokovania sa zverejňuje na úradnej tabuli 24 hodín pred jeho konaním.
- 2) Program rokovania na riadnom zasadnutí MsZ schvaľuje MsZ na návrh primátora.
- 3) Program rokovania na mimoriadnom zasadnutí MsZ schvaľuje MsZ na základe návrhu primátora alebo skupiny poslancov, ktorí mimoriadne zasadnutie MsZ iniciovali.
- 4) Zmenu programu môže navrhnúť primátor alebo poslanec MsZ.
- 5) Do programu rokovania riadneho zasadnutia MsZ je zaradená kontrola plnenia uznesení MsZ, interpelácia poslancov a diskusia.
- 6) Uznesením MsZ je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.

Čl. 7

Zvolávanie zasadnutí mestského zastupiteľstva

- 1) Zasadnutia MsZ sa uskutočňujú ako riadne v súlade s vykonávacím plánom mesta na príslušný rok, alebo ako mimoriadne.
- 2) Riadne zasadnutia MsZ sa uskutočňujú v posledný štvrtok v mesiaci, okrem mesiaca júl. Zasadnutia MsZ sa začínajú o 10.00 hod., ak MsZ nerozhodne inak.
- 3) Pred zasadnutím MsZ sa uskutoční vyhodnotenie pripomienkovania jednotlivých bodov rokovania na útvare primátora.
- 4) Mimoriadne zasadnutia sa zvolávajú:
 - a) na prerokovanie závažných úloh mesta na podnet primátora
 - b) ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov
 - c) pri slávnostných príležitostiach mesta
- 5) Zasadnutia MsZ zvoláva primátor., v čase jeho neprítomnosti na jeho predchádzajúci pokyn zástupca primátora. V prípadoch uvedených v ustanovení § 13 b ods. 4 a 5 zákona o obecnom zriadení zvoláva mestské zastupiteľstvo zástupca primátora.

- 6) Ak jedna tretina poslancov písomne požiada o zvolanie zasadnutia MsZ, v žiadosti uvedú, čo navrhujú prerokovať. V takom prípade primátor zvolá mimoriadne zasadnutie MsZ do 10 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie, ak žiadosť neobsahuje iný termín.
- 7) Zasadnutie MsZ môže zavolať aj zástupca primátora, ak ho primátor nezvolá, a to:
 - a) na vyhlásenie hlasovania obyvateľov mesta o odvolaní primátora, ak
 - aa) o to petíciou požiada aspoň 30% oprávnených voličov
 - bb) hrubo alebo opakovane zanedbáva povinnosti primátora, porušuje Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy,
 - b) na prípadné vyhlásenie hlasovania obyvateľov Mesta o odvolaní primátora, ak neprítomnosť alebo nespôsobilosť primátora na výkon funkcie trvá dlhšie ako šesť mesiacov.
- 8) Pozvánka a písomné materiály určené na rokovanie MsZ musia byť doručené účastníkom najneskôr 3 dni pred jeho konaním.

Čl. 8

Rokovania mestského zastupiteľstva

- 1) Rokovania MsZ sú zásadne verejné. Na zasadnutie MsZ sú pozvaní poslanci, hlavný kontrolór, prednosta, koordinátori referátov MsÚ, riaditelia rozpočtových a príspevkových organizácií, právny zástupca mesta. Na zasadnutie MsZ môžu byť pozvaní:
 - zástupcovia Vlády SR,
 - poslanci NR SR,
 - zástupcovia prokuratúry,
 - poslanci samosprávnych krajov,
 - zástupcovia iných štátnych orgánov a verejnoprávnych inštitúcií,
 - zástupcovia orgánov miestnej štátnej správy,
 - vedúci subjektov zriadených alebo založených mestom,
 - osoby zastupujúce priameho účastníka vo veci rokovania.
- 2) Okruh osobitne pozvaných na rokovanie MsZ určí primátor.
- 3) Mestské zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie MsZ vedie primátor, v prípade jeho neprítomnosti jeho zástupca, alebo poverený poslanec (ďalej len predsedajúci), okrem prípadu uvedeného v § 7 bod 7 rokovacieho poriadku.
- 4) Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní MsZ sa ospravedlňuje vopred primátorovi. O uznaní vážnosti dôvodu neúčasti rozhoduje primátor. Dôvod neúčasti sa vyznačí na prezenčnej listine.
- 5) V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do 30 minút po čase určenom na začiatok rokovania MsZ, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod *nadpolovičnú väčšinu* a ak sa ani 15 minút po výzve primátora v sále nezíde *nadpolovičná väčšina* poslancov, zvolá primátor do 14 dní nové zasadanie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
- 6) V úvode rokovania predsedajúci:
 - oznámi počet prítomných poslancov,

- oznámi mená poslancov, ktorí primátora požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí MsZ,
 - podá návrh na voľbu návrhovej komisie,
 - určí zapisovateľa a dvoch overovateľov zápisnice, ktorí zodpovedajú za správnosť a úplnosť zápisnice z rokovania,
 - určí skrutátorov.
- 7) Predsedajúci predloží na prerokovanie návrh programu rokovania MsZ. MsZ môže pri prerokovaní návrhu programu rokovania na návrh poslanca navrhnutý program doplniť alebo zmeniť. MsZ hlasuje jednotlivo o podaných návrhoch poslancov na zmenu programu.
 - 8) Vystúpenie poslanca, v ktorom navrhuje zmenu alebo doplnenie programu rokovania MsZ, môže trvať len nevyhnutnú dobu, ktorá je potrebná na stručné zdôvodnenie navrhutej zmeny.
 - 9) Program rokovania MsZ schváleného podľa § 8 bodu 8 (7) rokovacieho poriadku nemožno dodatočne doplniť ani meniť.
 - 10) Po štvrtej hodine rokovania primátor určí minimálne 30 minútovú prestávku.
 - 11) Mestské zastupiteľstvo môže na návrh primátora alebo poslanca aj počas zasadnutia MsZ hlasovaním bez rozpravy presunúť body programu rokovania alebo zlúčiť rozpravu o dvoch alebo viacerých bodoch jeho programu.
 - 12) Mestské zastupiteľstvo vyhlási rokovanie za neverejné, ak sú predmetom rokovania informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov.
 - 13) Primátor zvoláva a vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
 - 14) Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania MsZ uvedie spravidla predkladateľ alebo spracovateľ. Ak to prerokovaná problematika vyžaduje, MsZ si vypočuje pred prijatím rozhodnutia stanovisko poradného orgánu pre danú vec.
 - 15) Do rozpravy sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky alebo písomne. Slovo sa môže udeliť počas rozpravy aj ktorémukoľvek občanovi mesta po súhlase poslancov.
 - 16) Slovo sa môže udeliť v rozprave k bodu programu aj osobe zastupujúcej priameho účastníka vo veci rokovania po súhlase poslancov.
 - 17) Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom v poradí, v akom sa do rozpravy prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania. O tom, komu slovo neudelí, rozhodujú poslanci hlasovaním. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo udelí.
 - 18) Poslanec môže v rozprave podať k prerokovanej veci pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, ktoré musia byť vyhotovené písomne a riadne sformulované. V prípade, ak návrh nie je rozsiahly a je jasne sformulovaný, môže byť podaný ústne.
 - 19) Účastníci nesmú rušiť primátora, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo.
 - 20) Ak sa rečník, ktorému bolo slovo udelené, odchyľuje od prerokovanej veci, predsedajúci ho môže vyzvať, aby hovoril k veci. Ak ani po výzve nebude hovoriť k veci, môže mu odobrať slovo. Pokiaľ rečník s odňatím slova nesúhlasí, môže požiadať, aby o tomto rozhodnutí hlasovali poslanci.
 - 21) Predkladateľovi sa počas rozpravy udelí slovo kedykoľvek, keď o to požiada.
 - 22) Po ukončení rozpravy udelí predsedajúci záverečné slovo predkladateľovi materiálu, ktorý sa môže tohto práva vzdať. Predkladateľ môže materiál stiahnuť z rokovania do doby, kým mestské zastupiteľstvo neprikročilo k hlasovaniu o návrhu uznesenia k predloženému materiálu.

- 23) Každý poslanec MsZ má právo na faktickú poznámku, ktorou reaguje na vystúpenie ostatného rečníka. Požiada o ňu zdvihnutím rúk označujúc písmeno T.
- 24) Faktickou poznámkou nemožno reagovať na inú faktickú poznámku.
- 25) Po vystúpení poslancov prihlásených s faktickými poznámkami poskytne predsedajúci možnosť faktickou poznámkou reagovať i rečníkovi, na ktorého reagovali poslanci faktickými poznámkami.
- 26) Vo faktickej poznámke sa nemôžu podávať návrhy na doplnenie alebo na zmenu programu zasadnutia MsZ, pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy ani návrhy uznesení MsZ. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou príspevku v rozprave.
- 27) Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku 3 minút.
- 28) Počet faktických poznámok je neobmedzený.
- 29) Ak nejde o faktickú poznámku alebo ak poslanec prekročí stanovený čas, predsedajúci mu môže odobrať slovo. Rozhodnutie primátora je konečné.
- 30) Poslanci majú právo podávať procedurálny návrh, ktorý sa týka spôsobu prerokovania veci, časového a vecného postupu rokovania MsZ, s výnimkou hlasovania o veci samotnej. Vystúpenie poslanca, v ktorom podáva procedurálny návrh, môže trvať najviac 2 minúty.
- 31) Rozprava k bodu programu rokovania sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie rozpravy, alebo návrh na prestávku v rokovaní, môže podať každý poslanec. O tomto procedurálnom návrhu sa hlasuje bez rozpravy a mimo poradia.
- 32) Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím alebo počas rozpravy k danému bodu programu rokovania až dovtedy, kým poslanci nerozhodnú o ukončení rozpravy. MsZ sa môže uznieť, že prihláseným do rozpravy limituje dĺžku vystúpenia na max. 5 minút.
- 33) Po ukončení rozpravy k bodu rokovania je umožnené formou pripomienky dotknutej osobe odvrátiť prípadné nedorozumenie, alebo zneváženie povesti menovaného. Osobná pripomienka je limitovaná na 1 minútu.
- 34) Po prerokovaní programu predsedajúci zasadnutie MsZ ukončí.
- 35) Na ustanovujúcom zasadnutí a slávnostných zasadnutiach MsZ používa primátor mestské insígnie.

Čl. 9

Hlasovanie na zasadnutiach mestského zastupiteľstva

- 1) Mestské zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
- 2) Ak bolo podaných viac pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov, hlasuje sa o nich v poradí, v akom boli podané. Ak prijatý pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, už sa o nich nehlasuje. Ak poslanec vylúčením spochybní, MsZ rozhodne bez rozpravy, či sa týmito návrhmi bude zaoberať.
- 3) Na prijatie platného uznesenia MsZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie VZN a na prijatie zmien a doplnkov VZN je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov, MsZ môže odhlasovať pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy v rozprave len takouto väčšinou.
- 4) Predsedajúci pred hlasovaním upozorní poslancov, že sa prikróčí k hlasovaniu, oznámi spôsob hlasovania a zistí počet prítomných poslancov.
- 5) Hlasovanie je verejné alebo tajné. Pred každým hlasovaním sa vykoná prezentácia.

- 6) Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky, ak sa MsZ neuznieslo na inom spôsobe verejného hlasovania.
- 7) Predsedajúci pred každým hlasovaním o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch k návrhu uznesenia alebo nariadenia mesta oznámi o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné znenie návrhu, ak návrh nebol vopred poslancom odovzdaný. Predsedajúci potom prikočí k riadeniu hlasovania.
- 8) Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť; počas neho predsedajúci nikomu nemôže udeliť slovo.
- 9) O procedurálnom návrhu, ktorý má zrejmú podporu MsZ, sa môže rozhodnúť aj bez hlasovania. V takom prípade sa predsedajúci poslancov opýta, či niektorý z nich požaduje hlasovanie.
- 10) O procedurálnom návrhu, ktorý nemá zrejmú podporu MsZ, dá predsedajúci hlasovať ihneď.
- 11) Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi:
 - počet poslancov, ktorí sa zúčastnili na hlasovaní,
 - počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh,
 - počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu,
 - počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania
 - a počet poslancov, ktorí nehlasovali.
- 12) Každý poslanec môže bezprostredne po verejnom hlasovaní podať námietku proti výsledku hlasovania s odôvodnením. O námietke rozhodne MsZ bez rozpravy. Ak MsZ námietke vyhovie, musí sa verejné hlasovanie zopakovať. Predsedajúci požiada skrutátorov a overovateľov zápisnice, aby hlasy spočítali.
- 13) Mestské zastupiteľstvo sa môže uznieť, že bude o určitej veci hlasovať tajne v prípade, ak to nebude v rozpore so zákonom NR SR č.211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám.
- 14) Priebeh tajného hlasovania zabezpečuje volebná komisia, ktorá dozerá na dodržiavanie pravidiel tajného hlasovania. Volebná komisia si zvolí zo svojich radov predsedu komisie, ktorý vedie priebeh tajného hlasovania. Ak komisia nebola zvolená na začiatku rokovania MsZ, musí byť akt jej voľby vykonaný najneskôr pred prvým tajným hlasovaním.
- 15) Výsledky tajného hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi:
 - počet vydaných hlasovacích lístkov,
 - počet odovzdaných hlasovacích lístkov,
 - z toho počet platných hlasovacích lístkov,
 - počet hlasovacích lístkov za návrh,
 - počet hlasovacích lístkov proti návrhu
 - a počet neplatných hlasovacích lístkov.
- 16) Podrobnejšie podmienky vykonávania tajného hlasovania upravuje Smernica o vykonaní, spôsobe a podmienkach tajného hlasovania, ktorú schvaľuje MsZ.
- 17) Tabuľka o výsledku verejného hlasovania a zápisnica o výsledku tajného hlasovania alebo o výsledku volieb sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia MsZ.

Čl. 10

Príprava uznesení mestského zastupiteľstva

- 1) Návrhy uznesení MsZ sa pripravujú súčasne s materiálmi predkladanými MsZ. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ a spracovateľ materiálu.
- 2) Návrhová komisia, v prípade potreby prepracuje predkladateľov návrh uznesenia a formuluje nové znenie uznesenia MsZ a upraví konštatujúcu časť, rozhodnutie, ukladáciu časť s určením nositeľov úloh a zadá termín splnenia predmetu uznesenia.
- 3) Uznesením MsZ sa povinnosti spravidla ukladajú hlavnému kontrolórovi, prednostovi MsÚ, koordinátorom referátov MsÚ, náčelníkovi MsP, riaditeľom rozpočtových a príspevkových organizácií.
- 4) Pri príprave VZN sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že MsZ, resp. primátor môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

Čl. 11

Postup prijímania uznesenia mestského zastupiteľstva

- 1) Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku, t.j. o návrhu na uznesenie MsZ prerokovanému bodu programu rokovania.
- 2) Konečné znenie návrhu na uznesenie MsZ predkladá návrhová komisia. Vychádza pri tom z predloženého návrhu uznesenia k materiálu, z prijatých odporúčaní príslušných rád úsekov, prípadne komisií MsZ a zo schválených pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhov schválených v rozprave. V prípade potreby predsedajúci vyhradí návrhovej komisii potrebný čas na prípravu upraveného návrhu uznesenia.
- 3) Ak povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby MsZ osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci. O jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia sa hlasuje osobitne aj vtedy, ak o to požiada poslanec.
- 4) V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch alebo viacerých variantoch, hlasuje MsZ najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté.
- 5) Na prijatie uznesenia MsZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie VZN je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.
- 6) Nariadenia a uznesenia MsZ podpisuje primátor najneskôr do 10 dní od ich schválenia MsZ. Do 5 dní od podpísania sa uznesenia zašlú poslancom MsZ.
- 7) V tej istej veci je možné na tom istom rokovaní MsZ hlasovať len raz, okrem prípadu podľa § 9 bod 12.
- 8) Primátor môže pozastaviť výkon uznesenia MsZ, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre mesto zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v stanovenej lehote 10 dní od ich schválenia MsZ.
- 9) Ak bol výkon uznesenia MsZ primátorom 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 primátor nemôže pozastaviť.

Čl. 12

Kontrola plnenia uznesení mestského zastupiteľstva

- 1) Medzi prvými pracovnými programovými bodmi rokovania MsZ sú zaradené kontrola uznesení a odpovede na interpelácie poslancov z predchádzajúceho zasadnutia MsZ, ak neboli zodpovedané písomne.
- 2) Mestský úrad, orgány a organizácie zriadené Mestom vytvárajú podmienky na realizáciu úloh stanovených uzneseniami MsZ a vykonávajú VZN.

Čl. 13

Interpelácie poslancov

- 1) Poslanci MsZ majú právo interpelovať:
 - primátora a viceprimátorov,
 - predsedov a členov rád úsekov a komisií MsZ,
 - predsedov a zastupujúcich predsedov výborov mestských častí,
 - hlavného kontrolóra,
 - náčelníka MsP,
 - prednostu MsÚ,
 - koordinátorov referátov MsÚ,
 - riaditeľov príspevkových a rozpočtových organizácií zriadených mestom.
- 2) Právo interpelácie využíva poslanec MsZ:
 - a) ak sa chce informovať o spôsobe, alebo podmienkach riešenia rôznych otázok, prípadne aby vyvolal potrebnú aktívnu činnosť príslušných orgánov MsZ, alebo ním zriadených subjektov,
 - b) ak ide o neplnenie závažnej úlohy,
 - c) ak určitú vec považuje za natoľko závažnú a naliehavú, že by na ňu mala byť podaná odpoveď priamo na zasadnutí MsZ,
 - d) ak poslanec už využil pri riešení daného problému všetky svoje ďalšie zákonom stanovené práva (§ 25 ZoOZ).
- 3) Interpelácie sa majú týkať takých záležitostí, ktoré patria do právomoci a pôsobnosti Mesta a jeho orgánov samosprávy a musia sa týkať činnosti a výkonu interpelovaného.
- 4) Interpelácie musia byť formulované jasne, konkrétne a výstižne.
- 5) Ak prejav poslanca nemá náležitosti interpelácie, predsedajúci mu môže odňať slovo.
- 6) Interpelovaní, ktorých sa otázky týkajú, môžu zaujať k nim stanovisko a podať vysvetlenie ústne priamo na zasadnutí MsZ v rámci bodu programu interpelácie.
- 7) V prípade, že obsah interpelácie alebo otázka poslanca vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrovaná, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi poskytnúť písomná odpoveď do 30 dní po rokovaní MsZ a ústna informácia na nasledujúcom zasadnutí MsZ.
- 8) O odpovedi na interpeláciu sa môže konať rozprava a MsZ k nej môže zaujať stanovisko uznesením.

- 9) Ak interpelujúci poslanec nie je spokojný s písomnou odpoveďou na svoju interpeláciu, oznámi to interpelovanému, najneskoršie však na najbližšom riadnom zasadnutí MsZ.
- 10) Písomné znenia interpelácií poslancov prednesených na zasadnutiach MsZ sa prikladajú k zápisnici zo zasadnutia MsZ a vedie sa o nich, ako aj o ich vybavení evidencia na útvare primátora.
- 11) Poslanci MsZ môžu kedykoľvek nahliadnuť do evidencie interpelácií na útvare primátora.

Čl. 14

Povinnosti poslancov

- 1) Poslanec v súvislosti s konaním zasadnutia MsZ je povinný najmä:
 - a) zložiť sľub na prvom zasadnutí MsZ, ktorého sa zúčastní,
 - b) zúčastňovať sa zasadnutí MsZ a jeho orgánov, do ktorých bol zvolený,
 - c) dodržiavať tento rokovací poriadok,
 - d) obhajovať záujmy mesta a jeho obyvateľov.

Čl. 15

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní

- 1) Z rokovania MsZ sa vyhotoví zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, obsah rokovania a prijaté uznesenia. Pre potrebu presnejšieho zachytenia obsahu rokovania na účel vyhotovenia zápisnice a pre overovateľov sa zo zasadnutia MsZ vyhotoví zvukový záznam.
- 2) Zápisnica sa vyhotoví do 5 dní od konania MsZ. Zápisnicu podpisuje primátor spolu s prednostom MsÚ a dvoma overovateľmi zápisnice zo zasadnutia MsZ do 5 dní od vyhotovenia.
- 3) Všetky materiály z rokovaní MsZ sa archivujú.
- 4) Mestský úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie MsZ, ako aj archivovanie materiálov z nich.
- 5) V záujme umožnenia hromadného prístupu k informáciám sa zverejňujú:
 - a) termíny zasadnutia MsZ a návrh programu rokovania najmenej 3 dni pred zasadnutím,
 - b) zápisnica z verejného zasadnutia MsZ do 10 dní po zasadnutí,
 - c) texty a návrhy VZN najmenej 15 dní pred zasadnutím,
 - d) schválené VZN do 10 dní a uznesenia MsZ do 10 dní po zasadnutí,
 - e) údaje o dochádzke poslancov na zasadnutia MsZ do 7 dní po ich konaní,
 - f) výpis o hlasovaní poslancov do 7 dní po zasadnutí okrem prípadov tajného hlasovania a neverejného zasadnutia.
- 6) Informácie v zmysle bodu 5. sa zverejňujú na informačnej tabuli MsÚ Želiezovce a na www stránke Mesta.

Čl. 16

Záverečné ustanovenia

- 1) Rokovací poriadok MsZ, jeho zmeny a doplnky schvaľuje MsZ trojpätinovou väčšinou prítomných poslancov.
- 2) Ruší sa Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Želiezovciach, schválený uznesením č. 23/2007 zo dňa 01.03.2007
- 3) Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Želiezovciach nadobúda účinnosť 15-tým dňom po zverejnení.

V Želiezovciach dňa 28. 8.2008

Ing. arch. Pavel Bakonyi
primátor mesta