

ROKOVACÍ PORIADOK MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA MESTA TVRDOŠÍN

ČASŤ PRVÁ – VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Tento rokovací poriadok upravuje pravidlá rokovania Mestského zastupiteľstva v Tvrdošíne (*d'alej len „mestské zastupiteľstvo“*, resp. MsZ), najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa, prijímania všeobecne záväzných nariadení mesta (*d'alej len „VZN“*) a uznesení mestského zastupiteľstva, ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh týkajúcich sa samosprávy.¹ Mestské zastupiteľstvo vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou.²
 - ¹ § 12 ods. 7 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
 - ² najmä § 11 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
2. Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Tvrdošíne (ďalej aj len „rokovací poriadok“) upravuje podrobné pravidlá o rokovaní Mestského zastupiteľstva v Tvrdošíne (ďalej aj len „mestské zastupiteľstvo“) a v ich rámci spôsob prípravy, zvolávania, rokovania a uznášania sa mestského zastupiteľstva, kontrolu plnenia uznesení mestského zastupiteľstva a spôsob volieb členov Mestskej rady v Tvrdošíne (ďalej len „mestská rada“).
3. O postupoch vo veciach neupravených v rokovacom poriadku rozhoduje mestské zastupiteľstvo v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“) a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi samostatným uznesením.

Článok 2 Poslanci mestského zastupiteľstva

1. Mestské zastupiteľstvo je zastupiteľský zbor mesta zložený z poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi mesta.
2. Poslanec mestského zastupiteľstva (*d'alej len „poslanec“*) je oprávnený najmä:
 - a) predkladať mestskému zastupiteľstvu i ostatným orgánom návrhy,
 - b) interpelovať primátora a členov mestskej rady vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce,
 - c) požadovať od štatutárnych zástupcov právnických osôb založených alebo zriadených mestom vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa ich činnosti,
 - d) požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v meste podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v meste,
 - e) zúčastňovať sa na previerkach, na kontrolách, na vybavovaní sťažností a oznámení, ktoré uskutočňujú orgány mesta,

- f) požadovať vysvetlenia od štátnych orgánov vo veciach potrebných pre riadny výkon poslaneckej funkcie.
3. Poslanec je povinný najmä:
 - a) zložiť sľub na prvom zasadnutí mestského zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní,
 - b) zúčastňovať sa zasadnutí mestského zastupiteľstva a jeho orgánov, do ktorých bol zvolený,
 - c) dodržiavať štatút mesta, rokovací poriadok mestského zastupiteľstva a etický kódex volených predstaviteľov samosprávy,
 - d) obhajovať záujmy mesta a jeho obyvateľov,
 - e) dodržiavať zákon o obecnom zriadení ako aj ďalšie všeobecne záväzné právne predpisy.
4. Poslancovi možno poskytnúť odmenu najmä vzhľadom na úlohy a časovú náročnosť výkonu funkcie podľa zásad odmeňovania poslancov.

Článok 3 Zmena mandátu poslanca

1. Ak sa uprázdni v mestskom zastupiteľstve mandát poslanca, nastupuje za poslanca mestského zastupiteľstva ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov pri voľbách do mestského zastupiteľstva v tom istom volebnom obvode, ale nebol zvolený za poslanca.
2. Nastúpenie náhradníka vyhlási mestské zastupiteľstvo po tom, čo sa dozvie, že sa uprázdnil mandát. Na najbližšom zasadnutí mestského zastupiteľstva mu primátor odovzdá osvedčenie o tom, že sa stal poslancom.
3. Zástupca primátora je povinný po tom, čo mesto obdrží oznámenie o zániku mandátu poslanca, oznámiť túto skutočnosť na najbližšom zasadnutí mestského zastupiteľstva. Náhradník na prvom zasadnutí mestského zastupiteľstva, ktoré sa zúčastní, zloží poslanecký sľub do rúk primátora.

Článok 4

Základné úlohy mestského zastupiteľstva

K základným úlohám mestského zastupiteľstva patrí najmä :

1. Mestskému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona o obecnom zriadení, zákona SNR č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov, Štatútu mesta Tvrdošín, resp. podľa ďalších právnych predpisov upravujúcich kompetencie orgánov samosprávy.
2. Mestské zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje predovšetkým o základných otázkach života mesta v súlade so zákonom o obecnom zriadení, ale aj o ďalších dôležitých otázkach mestského, príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov mestskej samosprávy, alebo občanov mesta Tvrdošín.
3. Mestské zastupiteľstvo volí a odvoláva hlavného kontrolóra mesta. Výsledok hlasovania o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra je vyjadrený v uznesení. Na zvolenie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov mestského zastupiteľstva. Ak ani jeden z kandidátov takúto väčšinu nezískal, mestské zastupiteľstvo ešte na tom istom zasadnutí vykoná druhé kolo volieb, do ktorého postúpia dvaja kandidáti, ktorí získali v prvom kole volieb najväčší počet platných hlasov. V prípade rovnosti hlasov do druhého kola volieb postupujú všetci kandidáti s najväčším počtom platných hlasov. V druhom kole volieb je zvolený ten kandidát, ktorý získal

najväčší počet platných hlasov. Pri rovnosti hlasov v druhom kole volieb sa rozhoduje žrebom. Hlavného kontrolóra volí mestské zastupiteľstvo na dobu šesť rokov.

4. Mestské zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho výhradnej pôsobnosti, nesmie však zasiahnuť do výhradnej právomoci primátora mesta³.

³ § 13 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

Článok 5

Mestská rada a jej členovia

1. Mestské zastupiteľstvo určí verejným hlasovaním počet členov mestskej rady na ustanovujúcom zasadnutí mestského zastupiteľstva.
2. Členov mestskej rady volí mestské zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.
3. Ak niektorý z kandidátov do mestskej rady nezíska nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov, vykoná sa po vyhlásení výsledkov prvého kola druhé kolo volieb.

Článok 6 Komisie pri mestskom zastupiteľstve

1. Mestské zastupiteľstvo určí verejným hlasovaním stále komisie pri mestskom zastupiteľstve a počet ich členov spravidla na ustanovujúcom zasadnutí mestského zastupiteľstva.
2. Predsedovia a členovia komisií sa volia verejným hlasovaním. Na zvolenie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných poslancov. Ak niektorý z kandidátov nezíska nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov, vykoná sa po vyhlásení výsledkov prvého kola druhé kolo volieb.

Článok 7 Rada starších

1. Mestské zastupiteľstvo určí verejným hlasovaním Radu starších (ako poradný orgán primátora mesta) spravidla na ustanovujúcom zasadnutí mestského zastupiteľstva.
2. Členovia Rady starších sa volia verejným hlasovaním. Na zvolenie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných poslancov.

ČASŤ DRUHÁ - ZASADNUTIE MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Článok 8 Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva zvolá a zabezpečí jeho prípravu primátor mesta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní odo dňa vykonania volieb. Ak ho nezvolá do stanoveného termínu, zvolá ho doterajší zástupca primátora

alebo iný doterajší poslanec poverený mestským zastupiteľstvom tak, aby sa uskutočnilo 30. pracovný deň od vykonania volieb.

2. Na ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva doterajší primátor mesta pozve novozvoleného primátora mesta a všetkých poslancov zvolených do mestského zastupiteľstva a tiež predsedu mestskej volebnej komisie. Môže pozvať aj poslancov Národnej rady Slovenskej republiky, poslancov Európskeho parlamentu, zástupcov vlády alebo štátnych orgánov, predstaviteľov ďalších inštitúcií a osobnosti pôsobiace vo verejnom živote mesta.
3. Rokovanie ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva je verejné. Otvorí a vedie ho do zloženia sľubu novozvoleného primátora mesta primátor mesta zvolený v predchádzajúcom volebnom období, alebo doterajší zástupca primátora (*d'alej len „predsedajúci“*).
4. Na začiatku ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva zaznie štátna hymna, v zmysle osobitného zákona (*zákon č. 63/1993 Z. z. o štátnych symboloch Slovenskej republiky a ich používaní v znení neskorších predpisov*).
5. Počas rokovania ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva používa predsedajúci insígnie.
6. Po otvorení rokovania ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva predsedajúci určí zapisovateľa, dvoch overovateľov zápisnice a oboznámi prítomných s návrhom programu. Následne predseda mestskej volebnej komisie informuje o výsledku volieb do mestského zastupiteľstva a volieb novozvoleného primátora mesta.
7. Po informácii o výsledkoch volieb do mestského zastupiteľstva a na funkciu primátora mesta predsedajúci vyzve novozvoleného primátora mesta na zloženie sľubu. Sľub skladá ako prvý novozvolený primátor podpisom pod text sľubu⁴ napísaný na osobitnom liste. Po zložení sľubu odovzdá primátor mesta zvolený v predchádzajúcom volebnom období novozvolenému primátorovi mesta insígnie a vedenie ustanovujúceho zasadnutia MsZ. Následne primátor mesta prečíta znenie sľubu poslanca. Poslanci skladajú sľub podpisom pod text sľubu⁵, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí. Odmietnutie sľubu, zloženie sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu znamená zánik mandátu poslanca a primátora mesta. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí mestského zastupiteľstva, skladá sľub na tom zasadnutí MsZ, ktorého sa zúčastní prvýkrát.
8. Po vykonaní sľubu poslancov novozvolený primátor mesta zistí, či je MsZ spôsobilé rokovať a uznášať sa a oznámi to prítomným. Následne predloží návrh ďalšieho programu, návrh na voľbu návrhovej, mandátovej a volebnej komisie, návrh na zriadenie mestskej rady a voľbu jej členov⁶ návrh na zriadenie komisií mestského zastupiteľstva a voľbu ich predsedov, prípadne ďalších členov, návrh na zriadenie výborov v mestských častiach. Poslanci o predložených návrhoch rozhodnú verejným hlasovaním nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.
9. Primátora zastupuje zástupca primátora, ktorého spravidla na celé funkčné obdobie poverí zastupovaním primátor na ustanovujúcom zasadnutí mestského zastupiteľstva, najneskôr však do 60 dní od zloženia sľubu primátora. Ak tak primátor neurobí, zástupcu primátora zvolí mestské zastupiteľstvo. Zástupca primátora môže byť len poslanec mestského zastupiteľstva. Zástupca primátora zastupuje primátora v rozsahu určenom primátorom v písomnom poverení.
10. Ak nie je posledné uznesenie o plate primátora viazané na funkciu, určí mestské zastupiteľstvo na svojom ustanovujúcom zasadnutí v súlade s príslušným ustanovením zákona o obecnom zriadení plat primátorovi podľa osobitného zákona.⁷

⁴ § 13 ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

⁵ § 26 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

⁶ § 14 ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov ⁷ zákon č. 253/1994 Z.z. o právnom postavení a platových pomeroch starostov obcí a primátorov miest v znení neskorších predpisov

Článok 9 Zvolávanie zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Mestské zastupiteľstvo v Tvrdošíne zasadá spravidla raz za dva mesiace podľa plánu práce MsZ, resp. aj v prípade potreby. Rokovanie MsZ zvoláva primátor mesta oznámením a zverejnením návrhu programu a termínu zasadnutia mestského zastupiteľstva na úradnej tabuli mesta a odoslaním pozvánky poslancom mestského zastupiteľstva. Zasadnutie MsZ možno uskutočniť aj vtedy, ak ho primátor mesta nezvolá. V takom prípade ho môže zvolať zástupca primátora alebo iný poslanec mestského zastupiteľstva poverený mestským zastupiteľstvom.
2. V prípade vyhláseného núdzového stavu, resp. vyhlásenej núdzovej situácie možno realizovať rokovanie MsZ on-line, formou videokonferencie, bez fyzickej prítomnosti poslancov.
3. Primátor mesta zvoláva zasadnutia mestského zastupiteľstva
 - a) do 30 dní od vykonania volieb do orgánov samosprávy obcí (*d'alej len „ustanovujúce zasadnutie*). Ak ho primátor mesta nezvolá, zasadnutie mestského zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb,
 - b) v zmysle schváleného plánu práce MsZ. Ak ho primátor mesta nezvolá, zvolá ho zástupca primátora alebo iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom. Ak primátor mesta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal mestské zastupiteľstvo,
 - c) ak o to požiadajú aspoň tretina poslancov a to do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak ho primátor mesta nezvolá, zasadnutie mestského zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie,
 - d) v prípade petície skupiny obyvateľov mesta aspoň 30 % oprávnených voličov,
 - e) do 14 dní od zasadnutia mestského zastupiteľstva, na ktorom nie je mestské zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a uznášať sa. V prípade, že nebude mestské zastupiteľstvo opakovane spôsobilé rokovať a uznášať sa, primátor mesta už zasadnutie mestského zastupiteľstva nezvolá,
 - f) na prerokovanie mimoriadnych resp. dôležitých záležitostí podľa úvahy primátora mesta alebo pri slávnostných príležitostiach.
4. Za poslanca povereného mestským zastupiteľstvom sa na účely tohto rokovacieho poriadku považuje poslanec, o ktorého poverení rozhodne mestské zastupiteľstvo hlasovaním. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Poslanec sa považuje za povereného, pokiaľ mestské zastupiteľstvo nerozhodne inak.
5. Primátor mesta v pozvánke určí miesto, deň a hodinu konania zasadnutia mestského zastupiteľstva a navrhne jeho program.
6. Návrh programu rokovania mestského zastupiteľstva sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli mesta a na internetovej stránke mesta aspoň tri kalendárne dni pred zasadnutím mestského zastupiteľstva, v prípade mimoriadneho zasadnutia aspoň 24 hodín pred jeho konaním.

ČASŤ TRETIA - PROCES ROKOVANIA MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Článok 10 Príprava zasadnutia mestského zastupiteľstva

1. Prípravu zasadnutia mestského zastupiteľstva organizuje primátor v súčinnosti so svojim zástupcom a v spolupráci s ďalšími orgánmi zriadenými mestským zastupiteľstvom.
2. Príprava zasadnutia sa začína spravidla najmenej 5 dní pred vymedzeným termínom a určí sa : miesto, čas a návrh programu rokovania.
3. Materiály určené na zasadnutie mestského zastupiteľstva sa vypracujú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí (*napr. uznesenie mestského zastupiteľstva, zásady alebo všeobecne záväzné nariadenia mesta, a pod.*)
4. Materiály obsahujú najmä :
 - a) dôvodovú správu
 - b) názov, vrátane samotného materiálu v písomnej alebo elektronickej podobe,
 - c) návrh na uznesenie, ktoré sa odporúča mestskému zastupiteľstvu prijať.
5. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah vrátane návrhu na uznesenie a znenie všeobecne záväzného nariadenia mesta je v súlade s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi a s medzinárodnými dohodami, ktorými je Slovenská republika viazaná.
6. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa môžu podieľať na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými mestským zastupiteľstvom. O vyjadrenie, resp. stanovisko môže príslušnú komisiu požiadať primátor.
7. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na zasadnutie mestského zastupiteľstva zabezpečuje Mesto Tvrdošín (*Mestský úrad – vedúci príslušných oddelení MsÚ, resp. riaditelia organizácií, ktorých zriaďovateľom je mesto*) a predkladá ich Mestskej rade (*d'alej len MR*) na zaujatie stanoviska.

Článok 11 Návrh programu zasadnutia mestského zastupiteľstva

1. Návrh jednotlivých bodov programu zasadnutia a ich poradie predkladá primátor na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií mestského zastupiteľstva a návrhov poslancov mestského zastupiteľstva. Tieto návrhy musia byť doručené Mestskému úradu v Tvrdošine najneskôr do 7 dní pred plánovaným zasadnutím mestského zastupiteľstva.
2. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prerokované na najbližšom ďalšom zasadnutí, alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade ich zaradenia rokovať.
3. Návrh programu zasadnutia mestského zastupiteľstva sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli a internetovej stránke mesta aspoň tri dni pred zasadnutím mestského zastupiteľstva.
4. Mestské zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Ak primátor odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného 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. Uznesením mestského zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude rokovanie pokračovať.
6. Po vyčerpaní jednotlivých bodov programu rokovania mestského zastupiteľstva primátor zasadnutie ukončí.

Článok 12

Zasadnutia mestského zastupiteľstva

1. Zasadnutia mestského zastupiteľstva sú zásadne verejné. Mestské zastupiteľstvo vyhlási rokovanie, prípadne jeho časť vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov⁸. O takomto návrhu sa rozhoduje bez diskusie.
2. Okrem poslancov a obyvateľov mesta zúčastňuje sa rokovania mestského zastupiteľstva, ďalej hlavný kontrolór, náčelník mestskej polície, vedúci jednotlivých oddelení Mestského úradu v Tvrdošíne, príp. určení zamestnanci mesta, vedúci organizácií zriadených mestom, resp. subjektov založených alebo zriadených mestom. Pozvať sa môžu zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia štátnych orgánov, ako aj zástupcovia právnických osôb majúcich sídlo na území mesta alebo iné osoby.
3. Zástupcovia hromadných informačných prostriedkov alebo iné osoby, ktoré sú na zasadnutí prítomné, sa môžu zdržiavať len na miestach pre nich vyhradených.
4. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie MsZ určí mestská rada na návrh primátora mesta.
5. V prípade prerokovania vecí a informácií chránených podľa osobitných zákonov vyhlási mestské zastupiteľstvo zasadnutie v tejto časti za neverejné. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.
6. Mestské zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Zasadnutie mestského zastupiteľstva vedie primátor. Ak primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť zvolané zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho zástupca primátora alebo iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.
7. Primátor otvorí zasadnutie mestského zastupiteľstva v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
8. Neúčast' poslanca na zasadnutí mestského zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred primátorovi alebo zástupcovi primátora. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
9. V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom ako začiatok zasadnutia mestského zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas zasadnutia pod nadpolovičnú väčšinu (*pri schvaľovaní uznesení*), resp. trojpäťtinovú väčšinu (*pri schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia*), primátor preruší zasadnutie a zvolá do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, príp. zostávajúceho programu.
10. Na začiatku zasadnutia mestského zastupiteľstva primátor oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie návrh programu zasadnutia a jeho zmenu, návrh na voľbu návrhovej komisie (*podľa potreby ďalšie komisie*), určí zapisovateľa a overovateľov zapisnice.
11. 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.
12. Primátor vedie zasadnutie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
13. Pokiaľ je potrebné k prerokovanej problematike predložiť stanovisko, ak mestské zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (*komisie*), vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci,

pre ktorú sa poradný orgán zriadil. O odborné stanovisko vo veciach patriacich mestskému úradu sa požiada zástupca primátora, príp. prítomní vedúci zamestnanci. O odborné stanovisko vo veciach patriacich mestskej polícii sa požiada náčelník mestskej polície, príp. ním poverený zamestnanec mesta zaradený na úseku mestskej polície.

14. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania uvedie stručne predkladateľ. Potom primátor otvorí k predloženému bodu diskusiu.
15. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne alebo zdvihnutím ruky. Primátor udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom zasadnutia. Ak požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády alebo štátneho orgánu, slovo sa mu udeľí. Môže sa udeľiť aj ktorémukoľvek obyvateľovi mesta na návrh primátora alebo poslanca mestského zastupiteľstva, o čom rozhodnú poslanci hlasovaním.
16. Účastníci nesmú prerušiť predsedajúceho ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, po upozornení, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že dá o tomto rozhodnutí poslancom hlasovať. Návrh na odňatie slova môže podať aj poslanec mestského zastupiteľstva.
17. V diskusii účastníci zasadnutia, ktorým sa udelilo slovo, môžu predkladať pozmeňujúce a doplňujúce návrhy k prerokúvaným materiálom a k návrhom na uznesenia. Pozmeňujúce a doplňujúce návrhy ich predkladateľ formuluje zrozumiteľne s presnou citáciou, ktoré musia byť v súlade s príslušnými právnymi normami, ktoré sa uvedú do zápisnice z rokovania.
18. Ak predloží primátor mestskému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že sa domnieva, že odporuje zákonu alebo že je pre mesto zjavne nevýhodné, môže mestské zastupiteľstvo toto uznesenie trojpäťtinovou 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.
19. Každý poslanec mestského zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku a nesmie presiahnuť 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo.
20. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať primátor a tiež každý poslanec mestského zastupiteľstva. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.
21. Uznesením mestského zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
22. Primátor vyhlási prestávku z vlastnej iniciatívy alebo na návrh aspoň troch poslancov. O takomto návrhu sa nehlasuje.
23. Po vyčerpaní programu rokovania mestského zastupiteľstva primátor zasadnutie ukončí.
24. Na slávnostnom zasadnutí mestského zastupiteľstva a pri štátoprávných aktoch (*napr. uzavieranie manželstva, uvítanie detí, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia mesto a iné*), môže primátor používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení primátora používať mestské insígnie aj poslanec mestského zastupiteľstva poverený primátorom.

⁷ napr. § 17 až 20 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, § 23 zákona SNR č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov)

TRETIA ČASŤ - UZNESENIA MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA A VŠEOBECNE ZÁVAZNÉ NARIADENIA MESTA

Článok 13

Príprava uznesení mestského zastupiteľstva a nariadení mesta

1. Návrhy uznesení sa pripravujú v čase príprav predkladaných materiálov. Konečný návrh na uznesenie predkladá mestskému zastupiteľstvu návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.
2. Uznesenia mestského zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich s konkrétnymi termínmi pre ich splnenie.
3. Uznesením mestského zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla poslancom mestského zastupiteľstva, komisiám, riaditeľom rozpočtových a príspevkových organizácii zriadených mestom, hlavnému kontrolórovi, prednostovi mestského úradu, náčelníkovi mestskej polície, príp. ďalším zamestnancom mesta.
Primátora môže mestské zastupiteľstvo požiadať realizovať úlohy vyplývajúce zo zasadnutí mestského zastupiteľstva, rozhodnúť v určitej veci, alebo mu odporučiť určitý postup v konaní. Ako jeden z orgánov mesta nie je oprávnené ukladať primátorovi ako ďalšiemu orgánu mesta úlohy a povinnosti.
4. Pri príprave všeobecne záväzných nariadení mesta sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave uznesení s tým, že primátor, resp. mestské zastupiteľstvo môže stanoviť odlišný účelný postup.

Článok 14

Postup prijímania uznesení mestského zastupiteľstva

1. Návrhy na uznesenia mestskému zastupiteľstvu predkladá predsedajúci alebo návrhová komisia.
2. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby mestské zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí primátor, resp. predsedajúci.
3. V prípade, že predložený návrh uznesenia je vo dvoch alebo viacerých variantoch, hlasuje mestské zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom primátorom. Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté.
4. Keď mestské zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo žiaden z navrhovaných variantov, primátor, resp. predsedajúci alebo návrhová komisia navrhne ďalší postup, ktorý predloží mestskému zastupiteľstvu na schválenie.
5. Hlasuje sa spravidla zdvihnutím ruky, ak mestské zastupiteľstvo nerozhodne o tajnom hlasovaní, alebo ak tento rokovací poriadok, iný vnútorný predpis mesta alebo zákon neustanovuje inak. Na prijatie uznesenia mestského zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov mestského zastupiteľstva.
6. Uznesenia mestského zastupiteľstva podpisuje primátor najneskôr do 10 dní od ich schválenia mestským zastupiteľstvom.

4.

7. Primátor môže pozastaviť výkon uznesenia mestského zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo že je pre mesto zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote podľa ods. 6) tohto paragrafu.
8. Uznesenie mestského zastupiteľstva podpísané primátorom mesta podpisujú určení overovatelia.
9. Uznesenie a zápisnica z mestského zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v meste obvyklým, t. j. na úradnej tabuli mesta (aj na internetovej stránke mesta). Zverejňovanie ostatných výstupov zo zasadnutia mestského zastupiteľstva upravuje osobitný predpis.⁹

⁹ Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Článok 15 Postup prijímania nariadení mesta

1. Na plnenie úloh vo veciach územnej samosprávy môže mesto vydávať nariadenia, ktoré nemôžu byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas NR SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.
2. Vo veciach, v ktorých mesto plní úlohy štátnej správy, môže vydávať nariadenie len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach. Takéto nariadenie nesmie odporovať Ústave SR, ústavným zákonom, zákonom a medzinárodným zmluvám, s ktorými vyslovila súhlas NR SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, ďalej nesmie odporovať nariadeniam vlády, všeobecne záväzným predpisom ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.
3. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať mestské zastupiteľstvo, zverejní mesto jeho vyvesením na úradnej tabuli v meste najmenej 15 dní pred rokovaním mestského zastupiteľstva. Návrh nariadenia sa zverejní aj na internetovej stránke mesta v tej istej lehote.
4. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatňovať pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na mestskom úrade. Pripomienkou možno v určenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.
5. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ nariadenia s príslušnou komisiou, ak je zriadená. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovel a z akých dôvodov.
6. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy, ktoré musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne a majú právo sa vyjadriť aj k pripomienkam podľa predchádzajúceho odseku.
7. Hlasuje sa zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.
8. Nariadenie mesta je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov mestského zastupiteľstva.
9. Schválené nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli a na internetovej stránke mesta najmenej na 15 dní. Účinnosť nariadenie nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti.

Článok 16 Kontrola plnení uznesení mestského zastupiteľstva a nariadení mesta

1. Mestská rada rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení mestského zastupiteľstva v súčinnosti s primátorom mesta.
2. Za plnenie uznesení mestského zastupiteľstva alebo jeho časť je zodpovedný ten, komu je úloha adresovaná. Mestský úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami mestského zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia mesta.
3. Kontrolu plnení uznesení mestského zastupiteľstva a nariadení mesta vykonáva hlavný kontrolór mesta v zmysle zákona o obecnom zriadení.¹⁰

¹⁰ § 18d odsek 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

ŠTVRTÁ ČASŤ - DOTAZY POSLANCOV

Článok 17

1. Poslanci majú právo na zasadnutí mestského zastupiteľstva interpelovať primátora a jeho zástupcu vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce.
2. Poslanci môžu (*aj na zasadnutiach mestského zastupiteľstva*) klásť otázky členomestskej rady, hlavnému kontrolórovi, vedúcim oddelení mestského úradu, mestskej polícii, resp. požadovať vysvetlenia od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených mestom vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
3. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je potrebné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, poslancovi sa poskytne odpoveď do 30 dní od rokovania mestského zastupiteľstva, na ktorom bola predmetná interpelácia vznesená, najneskôr však na najbližšom riadnom zasadnutí mestského zastupiteľstva.

PIATA ČASŤ - ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ZASADNUTÍ MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Článok 18

1. Zo zasadnutia mestského zastupiteľstva sa robí zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol zasadnutie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu zasadnutia mestského

4.

zastupiteľstva a aké boli prijaté uznesenia, nariadenia, vrátane záznamu o hlasovaní v číslach (*kto bol za, proti, zdržal sa hlasovania*).

2. Zápisnicu zo zasadnutia mestského zastupiteľstva podpisuje primátor, určený overovateľ a prednosta mestského úradu. Prílohou zápisnice sú prijaté uznesenia a prezenčná listina.
3. Zápisnica musí byť vyhotovená a podpísaná do 10 dní od konania zasadnutia mestského zastupiteľstva.

Všetky materiály z rokovaní mestského zastupiteľstva sa archivujú. K týmto materiálom majú prístup poslanci a ďalšie osoby určené primátorom.

5. Mestský úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie mestského zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
6. Mestský úrad vedie evidenciu uznesení mestského zastupiteľstva mesta a mestskej rady a dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo zrušenie.

ŠIESTA ČASŤ - SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 19

1. V priebehu spracovávania nariadení sú poslanci mestského zastupiteľstva oprávnení u príslušného spracovávateľa informovať sa o obsahu takéhoto dokumentu tak, aby prípadne dopyty pri jeho schvaľovaní nebránili a časovo nesťažovali jeho schvaľovanie na zasadnutí mestského zastupiteľstva.
2. Na začiatku posledného zasadnutia mestského zastupiteľstva zaznie štátna hymna, v zmysle osobitného zákona (*č. 63/1993 Z. z. o štátnych symboloch SR a ich používaní v znení neskorších predpisov*).
3. Poslanci mestského zastupiteľstva a ostatné subjekty, ktorým z tohto rokovacieho poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
4. Rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnky schvaľuje mestské zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou všetkých poslancov.
5. Tento rokovací poriadok schválilo Mestské zastupiteľstvo mesta Tvrdošín dňa 15. 12. 2022, uznesením číslo 2/2022 a nadobúda účinnosť dňom schválenia.
6. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Tvrdošíne zo dňa 13. 12. 2018, uznesením č. 2/2018.

V Tvrdošíne, dňa 15. 12. 2022

Ing. Ivan Š a š k o
primátor Mesta Tvrdošín