

Mestské zastupiteľstvo v PEZINKU

dňa : 26.11.2015

číslo : 17.

17. Návrh Rokovacieho poriadku Mestského zastupiteľstva v Pezinku

PREDKLADÁ : Mgr. Oliver Solga, primátor mesta Pezinok
SPRACOVALI : prof. PaedDr. René Bílik, CSc., Mgr. Adam Solga, Ing. Ján Čech,
 Ing. Miloš Anđel - poslanci
 Mgr. Miroslav Šebesta – prednosta,
 Mgr. Peter Štetka, Mgr. Tomáš Kulla – právnicki MsÚ

UZNESENIE MsZ č./2015

Mestské zastupiteľstvo v Pezinku, v zmysle ustanovenia § 11 odsek 4 písmeno k) zákona č.
369/1990 Zb. o obecnom zriadení, v znení neskorších zmien,

schvaľuje

**Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Pezinku,
v znení predloženého dokumentu**

- a) bez pripomienok
- b) s týmito pripomienkami

Dôvodová správa:

Rokovanie obecného / mestského zastupiteľstva je legislatívne upravené v ustanovení § 12 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení. Zákon umožňuje aby zastupiteľstvo prijalo internú právnu normu, ktorou sa podrobnejším spôsobom upravia pravidlá rokovania.

V ustanovení § 12 zákona č. 369/1990 Zb. sa uvádza:

§ 12

Rokovanie obecného zastupiteľstva

- (1) Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak požiada o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené.
- (2) Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 prvej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.
- (3) Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 druhej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 tretej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
- (4) Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli v obci aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
- (5) Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
- (6) Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udelí. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
- (7) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere. Spôsobilé rokovať a uznávať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov; na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpäťtinovej väčšiny prítomných poslancov. Ak obecné zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznávať sa, starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie.
- (8) Ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradný orgán, vypočuje pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný orgán zriadený, jeho stanovisko.

- (9) Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov;^{12a)} to neplatí, ak je predmetom rokovania obecného zastupiteľstva
- a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov obce, členov orgánov obce, zamestnancov obce alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre obec,
 - b) nakladanie s majetkom vo vlastníctve obce, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve obce, nadobudnutie majetku do vlastníctva obce alebo prenechanie majetku obce do užívania iným osobám.
- (10) Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udelí. Môže sa udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.
- (11) Nariadenie a uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
- (12) Podrobné pravidlá o rokovaní obecného zastupiteľstva upraví rokovací poriadok obecného zastupiteľstva.

Mestské zastupiteľstvo v Pezinku sa v súčasnosti riadi Rokovacím poriadkom z roku 2011, ktorý bol novelizovaný v roku 2012.

Návrh Rokovacieho poriadku, ktorý predkladáme v prílohe tohto materiálu, odzrkadľuje legislatívne zmeny zákona č. 369/1990 Zb.

Príloha : Rokovací poriadok MsZ v Pezinku

Rokovací poriadok

Mestského zastupiteľstva v Pezinku

Pezinok, november 2015

Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Pezinku

Mestské zastupiteľstvo v Pezinku na základe § 11 ods. 4 písm. k) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej ako „zákon č. 369/1990 Zb.“) sa uznieslo na tomto rokovacom poriadku Mestského zastupiteľstva v Pezinku (ďalej len „rokovací poriadok“).

Článok 1

Úvodné ustanovenia

(1) Rokovací poriadok upravuje najmä spôsob prípravy, podmienky a priebeh rokovania Mestského zastupiteľstva v Pezinku (ďalej len „zastupiteľstvo“), prijímanie uznesení a všeobecne záväzných nariadení, práva a povinnosti účastníkov rokovania. Opravu zjavných chýb v písaní a počtoch a spracovanie výsledkov rokovaní.

(2) O otázkach, ktoré tento rokovací poriadok neupravuje, rozhoduje zastupiteľstvo podľa zákona č. 369/1990 Zb. hlasovaním.

Článok 2

Pôsobnosť zastupiteľstva

(1) Zastupiteľstvo je zbor zložený z poslancov v meste Pezinok (ďalej len „poslanec“), zvolených v priamych voľbách.

(2) Zastupiteľstvu je vyhradené rozhodovať o základných otázkach mesta Pezinok (ďalej len „mesta“) podľa § 11 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. a osobitných predpisov.

Článok 3

Ustanovujúce zasadnutie novozvoleného zastupiteľstva

(1) Ustanovujúce zasadnutie novozvoleného zastupiteľstva zvoláva doterajší primátor tak, aby sa konalo najneskôr do 30 dní od vykonania volieb (par. 12 odsek 1) do orgánov samosprávy.

(2) S novozvoleným primátorom prerokuje doterajší primátor prípravu ustanovujúceho zasadnutia. Doterajší primátor určí miesto, deň a hodinu s návrhom programu jeho konania.

(3) Ustanovujúce zasadnutie novozvoleného zastupiteľstva vedie doterajší primátor do zloženia sľubu novozvoleného primátora.

(4) Po otvorení ustanovujúceho zasadnutia zastupiteľstva oboznámi predseda prípadne iný člen mestskej volebnej komisie prítomných s výsledkami volieb do orgánov samosprávy a odovzdá novozvolenému primátorovi a kandidátom zvoleným za poslancov zastupiteľstva osvedčenie o zvolení.

(5) Novozvolený primátor skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu podľa § 13 odsek 2 zákona č. 369/1990 Zb. v znení „Sľubujem na svoju česť a svedomie, že budem riadne plniť svoje povinnosti, ochraňovať záujmy mesta a Slovenskej republiky. Ústavu

Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy budem pri výkone svojej funkcie primátora uplatňovať podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia".

(6) Novozvolený primátor skladá sľub do rúk predsedu (prípadne člena) mestskej volebnej komisie. Zloženie sľubu potvrdí novozvolený primátor svojím podpisom.

(7) Doterajší primátor odovzdá novozvolenému primátorovi po zložení sľubu insígnie a vedenie zastupiteľstva. Novozvolený primátor sa ujme funkcie a začína vykonávať svoj mandát a ujme sa vedenia zasadnutia.

(8) Novozvolený primátor vydá pokyn na verejne prečítanie textu sľubu poslanca podľa § 26 zákona č. 369/1990 Zb. v znení "Sľubujem na svoju česť a svedomie, že budem riadne plniť svoje povinnosti, ochraňovať záujmy mesta, dodržiavať Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy a pri výkone svojej funkcie poslanca mestského zastupiteľstva ich budem uplatňovať podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia". Následne poslanci pristúpia k skladaniu sľubu. Poslanec skladá sľub tak, že podá ruku novozvolenému primátorovi a povie zreteľne slovo „sľubujem“. Poslanec svoj sľub potvrdí svojím podpisom.

(9) Odmietnutie zloženia sľubu primátorom alebo poslancom, alebo zloženie sľubu s výhradou má za následok zánik mandátu.

(10) Ak sa v priebehu funkčného obdobia uvoľní v zastupiteľstve mandát, nastupuje za poslanca zastupiteľstva ako náhradník ten kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov vo volebnom obvode, v ktorom sa mandát uvoľnil a ktorý nebol za poslanca zastupiteľstva zvolený. Pri rovnosti hlasov sa postupuje podľa § 41 ods. 3 zákona č. 303/2001 Z.z. o voľbách do samosprávy a o doplnení Občianskeho súdneho poriadku.

(11) Nastúpenie náhradníka vyhlási zastupiteľstvo po tom, čo sa uvoľní mandát, a po zložení sľubu sa mu odovzdá osvedčenie o tom, že sa stal poslancom na najbližšom zasadnutí zastupiteľstva. Osvedčenie podpíše primátor.

Článok 4 **Zvolávanie zasadnutia zastupiteľstva**

(1) Zastupiteľstvo sa schádza na svoje riadne zasadnutie spravidla podľa schváleného plánu práce, najmenej však raz za 3 mesiace. Obvykle plán práce zastupiteľstvo schvaľuje na poslednom zasadnutí zastupiteľstva v kalendárnom roku, a to na obdobie nasledujúceho kalendárneho roku.

(2) Zasadnutie zastupiteľstva zvoláva primátor pozvánkou a určí miesto, deň a hodinu jeho konania a navrhne program zasadnutia. Návrh programu sa tvorí z včasne doručených podnetov a v súčinnosti s prednostom mestského úradu (ďalej len „úradu“) a s vedúcimi jednotlivých oddelení úradu. Takto pripravený návrh sa predloží a prerokuje na pracovnej porade primátora.

(3) Návrh programu zasadnutia zastupiteľstva schvaľujú poslanci na začiatku zasadnutia. O zaradení dopĺňujúcich bodov do programu zastupiteľstva rozhodujú poslanci hlasovaním o každom bode jednotlivo. Ak primátor odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie zastupiteľstva.

Zasadnutie ďalej vedie zástupca primátora. Ak tento nie je prítomný, alebo odmietne viesť rokovanie, potom ho vedie iný poslanec poverený zastupiteľstvom.

(4) Primátor zvolá zasadnutie zastupiteľstva v zmysle § 12 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení. V takom prípade ho zvolá tak, aby sa konalo najneskôr do 10 dní od doručenia požiadavky na jeho konanie. Poslanci v žiadosti o zvolanie zastupiteľstva uvedú, čo navrhujú na zasadnutí zastupiteľstva prerokovať a včas pripraví materiál k prerokovaniu. Žiadosť o zvolanie zastupiteľstva poslanci doručujú do podateľne úradu.

(5) Pozvánku, návrh programu a materiály k rokovaniu zastupiteľstva poslancovi zabezpečí úrad poštou do poslaneckej schránky alebo prostredníctvom elektronickej pošty na e-mailovú adresu, ktorú poslanec písomne oznámil úradu. Na mimoriadne zasadnutie zastupiteľstva zašle úrad pozvánku, návrh programu a materiály najneskôr 3 dni pred jeho konaním. V prípade zmeny e-mailovej adresy podľa predchádzajúcej vety bude úrad zasielať materiály podľa tohto odseku na novú e-mailovú adresu, ak túto zmenu poslanec úradu písomne oznámil. Úrad v rovnakom termíne zverejní pozvánku a návrh programu rokovania a písomné materiály zaradené do návrhu programu vhodným spôsobom tak, aby sa s ním mohli oboznámiť obyvatelia mesta, a to na webovej stránke mesta v časti úradná tabuľa(www.pezinok.sk) a podľa technických možností.

(6) V mimoriadnych prípadoch je možné so súhlasom primátora predložiť na rokovanie zastupiteľstva k už zaradenému bodu programu nový písomný materiál, ktorý musí byť doručený všetkým poslancom zastupiteľstva najneskôr do schválenia programu rokovania zastupiteľstva, na ktorom sa má predmetný bod prerokovať.

Článok 5

Vedenie zasadnutí zastupiteľstva a uznášaniaschopnosť zastupiteľstva

(1) Rokovanie zastupiteľstva je verejné, ak zastupiteľstvo nevyhlási rokovanie za neverejné. Účasť verejnosti sa umožňuje do naplnenia kapacity miest určených pre verejnosť.

(2) Zasadnutie zastupiteľstva otvára, vedie a ukončí primátor, zástupca primátora alebo primátorom poverený poslanec. Ak je zasadnutie zastupiteľstva zvolané a primátor vedenie zasadnutia zastupiteľstva výslovne odmietne a súčasne jeho vedením nikoho nepoverí, vedie zasadnutie zastupiteľstva poslanec poverený zastupiteľstvom (ďalej len „predsedajúci“). O poverení rozhoduje zastupiteľstvo hlasovaním.

(3) Zastupiteľstvo je v zmysle zákona uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

(4) Ak do 15 minút po určenom začiatku zasadnutia podľa zaslanej pozvánky na zasadnutie, nie je na zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, predsedajúci zasadnutie preruší. Predsedajúci určí termín, miesto a čas na pokračovanie prerušeného zasadnutia zastupiteľstva. Toto sa musí konať najneskôr do 14 dní od prerušenia zasadnutia.

(5) Rokovanie zastupiteľstva je možné prerušiť aj na základe návrhu predsedajúceho. O tomto návrhu hlasuje zastupiteľstvo bez rozpravy. Uznesenie o prerušení rokovania musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude rokovanie zastupiteľstva pokračovať.

(6) Pri otvorení zasadnutia zastupiteľstva predsedajúci oznámi mená poslancov, ktorí úrad vopred písomne požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí zastupiteľstva, prípadne sa vopred ospravedlnili priamo primátorovi.

(7) Po otvorení zasadnutia predsedajúci predloží zastupiteľstvu návrhy na zloženie trojčlennej návrhovej komisie. O návrhu na obsadenie komisie podľa prvej vety rozhodne zastupiteľstvo hlasovaním. Ďalej zastupiteľstvo na návrh predsedajúceho zvolí dvoch overovateľov, ktorí dozerajú na správnosť a úplnosť zápisnice zo zasadnutia zastupiteľstva. V prípade zlyhania elektronického hlasovacieho systému predsedajúci určí z radov prítomných zamestnancov úradu skrutátorov. V prípade potreby zastupiteľstvo volí zo svojich radov i členov mandátovej a volebnej komisie.

(8) Predsedajúci môže z vlastného podnetu kedykoľvek vyhlásiť prestávku. O návrhu na určenie prestávky z radov poslancov sa hlasuje bez rozpravy.

(9) Na návrh predsedajúceho zastupiteľstvo vyhlási svoje rokovanie za neverejné, ak sú predmetom rokovania informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov, to neplatí v prípadoch uvedených v § 12 ods. 9 zákona č. 369/1990 Zb. Zastupiteľstvo rozhoduje o tomto návrhu hlasovaním bez rozpravy.

(10) Ak počas rokovania zastupiteľstva pred hlasovaním predsedajúci zistí, že nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, vyhlási prestávku 15 minút. Ak sa ani po tejto prestávke v rokovacej miestnosti nezíde nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, predsedajúci môže, ak je to žiaduce pre priebeh rokovania, prestávku predĺžiť maximálne o ďalších 15 minút. Ak sa nezíde nadpolovičná väčšina všetkých poslancov ani potom, predsedajúci rokovanie zastupiteľstva preruší. Neprerokované body programu sa zaradia do programu pokračujúceho zasadnutia zastupiteľstva.

(11) Okrem poslancov sa zasadnutia zastupiteľstva zúčastňujú prednosta úradu, hlavný kontrolór, vedúci oddelení, prípadne iní poverení pracovníci.

(12) Rokovania zastupiteľstva sa na základe písomného pozvania zúčastňujú aj riaditelia právnických osôb zriadených alebo založených Mestom Pezinok, ktorých sa prerokovanie predložených materiálov týka.

(13) Ak sa niektorý zo subjektov uvedených v odseku 11 a 12 tohto článku nemôže zasadnutia zastupiteľstva zúčastniť, poverí tým svojho zástupcu.

Článok 6

Priebeh rokovania

(1) Zastupiteľstvo na začiatku každého svojho zasadnutia prerokuje návrh programu navrhnutého primátorom ako aj prípadné doplňujúce a pozmeňujúce návrhy k programu. Pozmeňujúce a doplňujúce návrhy k programu môže podávať primátor alebo poslanec. Program a jeho zmeny schvaľuje zastupiteľstvo hlasovaním nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.

(2) Vystúpenie poslanca, v ktorom predkladá pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh k návrhu programu doručeného obvyklým spôsobom, môže trvať najviac päť minút, pričom predkladateľ je povinný najneskôr pred začatím zasadnutia zastupiteľstva návrh písomne predložiť všetkým poslancom, primátorovi, prednostovi úradu a hlavnému kontrolórovi, ktorého súčasťou sú podklady, zdôvodnenie a návrh uznesenia. Poslanec predkladá návrh

podľa predchádzajúcej vety tak, že jeho znenie v tlačovej papierovej forme doručí poštou, prípadne do poslaneckých schránok alebo elektronicky na príslušné e-mailové adresy osôb, ktorým ich má podľa predchádzajúcej vety predložiť.

(3) Predkladať materiály na rokovanie zastupiteľstva sú oprávnení:

- a) primátor,
- b) poslanci zastupiteľstva,
- c) hlavný kontrolór,
- d) prednosta úradu.

(4) Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že obsah materiálu, vrátane návrhu uznesenia a návrhu znenia nariadenia je v súlade s Ústavou Slovenskej republiky, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

(5) Predsedajúci, môže poveriť prednostu úradu alebo vedúceho oddelenia alebo spracovateľa, aby prerokovávaný materiál uviedol v zastupiteľstve.

(6) Pri prerokovaní každého bodu programu spravidla ako prvý vystúpi predsedajúci, prípadne predkladateľ, ktorý návrh stručne uvedie, vrátane vyhodnotenia pripomienok. Stanoviská odborných komisií k prerokovanej veci - ak sú k dispozícii - prezentuje predseda komisie, prípadne v jeho neprítomnosti poslanec, ktorý je súčasne členom príslušnej komisie.

(7) Zastupiteľstvo môže aj počas rokovania na návrh predsedajúceho alebo poslanca, hlasovaním bez rozpravy presunúť body programu alebo zlúčiť rozpravu do dvoch alebo do viacerých bodov programu. Spojenie vecí do spoločného hlasovania je prípustné, ak je to vzhľadom na povahu vecí a efektívnosť rokovania účelné.

(8) Kvórum potrebné pre prijatie rozhodnutí stanovuje zákon. V zmysle § 12 ods. 7 zákona zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Na prijatie uznesenia zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov; na prijatie všeobecne záväzného nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Trojpäťtinovou väčšinou všetkých poslancov rozhoduje zastupiteľstvo pri priamom predaji resp. prenájme majetku v tzv. prípadoch hodných osobitného zreteľa, v zmysle zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí ako aj pri rozhodovaní o uznesení, ktoré pozastavil primátor. Ak zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa, predsedajúci rokovanie preruší a zvolá do 14 dní pokračovanie zasadnutia.

Článok 7

Rozprava

(1) Pri prerokúvaní vecí zaradenej do programu spravidla ako prvý vystúpi predsedajúci, prípadne ním poverený predkladateľ. Následne predsedajúci otvorí rozpravu k prerokovávanému bodu programu.

(2) Do rozpravy o prerokúvanom bode programu sa poslanci prihlasujú prostredníctvom hlasovacej jednotky a v prípade jej zlyhania zdvihnutím ruky.

(3) Predsedajúci prečíta zoznam prihlásených rečníkov do rozpravy a postupne ich vyzýva

k predneseniu ich príspevkov. Počas priebehu rozpravy je možné sa do nej prihlásiť aj ďalším poslancom, pokiaľ predsedajúci neukončí možnosť prihlásenia sa do rozpravy. Ukončeniu možnosti prihlásenia sa do rozpravy musí predchádzať explicitná výzva.

(4) Ak na rokovaní zastupiteľstva požiadala o slovo prezident Slovenskej republiky, poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, člen vlády Slovenskej republiky, alebo osoba splnomocnená vládou Slovenskej republiky, zástupca iného štátneho orgánu, starosta obce alebo primátor mesta, ktoré patria do územia okresu Pezinok, slovo sa mu udelí. Predsedajúci ich zaradí do zoznamu rečníkov a určí ich poradie. Ak o slovo požiadala prednosta úradu alebo hlavný kontrolór, predsedajúci im slovo udelí podľa potreby. Môže udeliť slovo aj inej osobe podľa potreby.

(5) Predsedajúci udelí slovo rečníkom podľa poradia. Ak rečník pri udelení slova nie je prítomný v rokovacej miestnosti, stráca poradie a môže vystúpiť iba ako posledný. Ak viacerí rečníci stratia poradie, môžu vystúpiť v takom poradí, v akom poradie stratili. Ak rečník opakovane stratil poradie, stráca možnosť vystúpiť v rozprave.

(6) Ak predsedajúci niekomu slovo neudelil, nesmie sa ho rečník sám ujať. Týmto ustanovením nie sú dotknuté oprávnenie poslanca v zmysle zákona.

(7) Obyvatel' mesta Pezinok má právo zúčastňovať sa na zasadnutiach zastupiteľstva a vyjadrovať na nich svoj názor. Ak chce vystúpiť priamo k prerokúvanému bodu programu, predsedajúci mu udelí slovo podľa svojho rozhodnutia, prípadne ak o tom rozhodne nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. V prípade, že chce vystúpiť k problematike, ktorá nie je predmetom rokovania, mu predsedajúci môže udeliť slovo na záver rokovania. Vystúpenie obyvateľa mesta Pezinok by nemalo presiahnuť tri minúty. V prípade potreby môže požiadať o predĺženie času svojho vystúpenia. Predsedajúci môže vystúpenie po limite ukončiť.

(8) Rečníci diskutujú zásadne pred mikrofónom.

Článok 8

Diskusný príspevok a zabezpečenie rokovania a poriadku v rokovacej miestnosti

(1) Maximálny čas na jeden diskusný príspevok je päť minút. Diskutujúci môže v prípade potreby požiadať predsedajúceho o primerané predĺženie svojho diskusného príspevku. Diskutujúci môže v rámci prerokováanej veci vystúpiť s diskusným príspevkom najviac dvakrát. O predĺžení diskusného príspevku rozhodne predsedajúci. Poslanci v rámci diskusného príspevku predkladajú poslanecké návrhy. O poslaneckých návrhoch sa hlasuje v poradí ako boli prednesené. Poslanci sú povinní predložiť poslanecký návrh aj v písomnej podobe.

(2) Ak sa diskutujúci odchyľuje od prerokováanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve tak neurobí, má predsedajúci právo ho prerušiť a prípadne mu odobrať slovo.

(3) Diskutujúceho, ktorý neuposlúchne výzvu, môže predsedajúci vykázať až do konca rokovania. Vykázaný diskutujúci, ak je poslancom, má ale právo zúčastniť sa na hlasovaní o každom návrhu.

(4) Do rokovacej miestnosti je zakázané vnášať zbrane, výbušniny, paralyzujúce prístroje a tiež omamné a návykové látky. Takisto je zakázané vnášať plagáty, transparenty, prípadne iné vyhotovené predmety s hanlivým alebo znevažujúcim obsahom.

Článok 9

Faktická poznámka

(1) Poslanci majú v rozprave právo na jednu faktickú poznámku, ktorou reagujú na vystúpenie diskutujúceho. Faktickou poznámkou nemožno reagovať na inú faktickú poznámku. Po vystúpení poslancov prihlásených s faktickými poznámkami, poskytne predsedajúci možnosť faktickou poznámkou reagovať i diskutujúcemu, na ktorého reagovali poslanci faktickou poznámkou. Vo faktickej poznámke sa nemôžu podávať návrhy na doplnenie alebo na zmenu programu zasadnutia zastupiteľstva, pozmeňujúce alebo dopĺňujúce návrhy a návrhy uznesení zastupiteľstva.

(2) Prednesenie faktickej poznámky a vystúpenie rečníka, na ktorého reagovali poslanci faktickými poznámkami, nesmie trvať dlhšie ako jednu minútu. Ak faktická poznámka trvá dlhšie ako 1 minútu, alebo nespĺňa požiadavky podľa odseku 1, predsedajúci môže odobrať rečníkovi slovo.

(3) Poslanec sa môže prihlásiť s faktickou poznámkou najneskôr do skončenia prejavu ostatného rečníka v rozprave na hlasovacej jednotke stlačením tlačidla „faktická poznámka“ alebo zdvihnutím ruky v prípade, že je hlasovacie zariadenie nefunkčné.

(4) Predsedajúci udelí slovo poslancom s faktickou poznámkou postupne v poradí, v akom sa prihlásili.

Článok 10

Ukončenie rozpravy

(1) Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení rečníci, predsedajúci rozpravu ukončí.

(2) Na návrh predsedajúceho alebo poslanca môže zastupiteľstvo bez rozpravy nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov rozhodnúť o ukončení rozpravy ešte pred vystúpením všetkých prihlásených rečníkov.

(3) Po ukončení rozpravy má právo na záverečné slovo predkladateľ, ktorý stručne zaujme stanovisko k prerokovávanému návrhu. Predsedajúci alebo predkladateľ môže prerokovaný návrh kedykoľvek stiahnuť z ďalšieho rokovania, bez prijatia uznesenia zastupiteľstva.

Článok 11

Hlasovanie

(1) Zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Hlasovanie sa spravidla uskutoční bezprostredne po ukončení rozpravy, ak zastupiteľstvo nerozhodne bez rozpravy inak.

(2) Predsedajúci pred hlasovaním vyzve návrhovú komisiu, aby uviedla presné znenie návrhu uznesenia, prípadne môže odkázať na presné znenie v predloženej materiiáli. Zistenie počtu prítomných poslancov sa vykoná spoločne s hlasovaním. V prípade, že bude hlasovanie neverejné predsedajúci o tom informuje pred hlasovaním poslancov.

(3) O jednotlivých návrhoch (pozmeňujúcich alebo doplňujúcich) k prerokovávanému materiiálu sa hlasuje v poradí, v akom boli podané. Predsedajúci si môže pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh osvojiť a o takto osvojenom návrhu sa už samostatne nehlasuje. Ak prijatý pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie, už sa o nich nehlasuje. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje vždy o návrhu ako o celku.

(4) Na prijatie platného uznesenia vrátane pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, ak zákon č. 369/1990 Zb. alebo ak tento rokovací poriadok neurčuje inak.

(5) Pri hlasovaní je zastúpenie poslanca iným poslancom alebo inou osobou vylúčené.

(6) Hlasovanie je verejné alebo tajné.

(7) Verejne sa hlasuje spravidla použitím hlasovacej jednotky, prípadne zdvihnutím ruky, ak sa zastupiteľstvo neuznesie na inom spôsobe verejného hlasovania. V prípade technického zlyhania hlasovacích jednotiek hlasujú poslanci zdvihnutím ruky a výsledok hlasovania oznamujú predsedajúcemu určení skrutatori.

(8) Jednotlivé hlasovanie nie je možné prerušiť. Počas hlasovania predsedajúci nikomu nemôže udeliť slovo.

(9) 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, zdržali sa hlasovania, alebo nehlasovali.

(10) Tajne sa hlasuje spravidla pri personálnych návrhoch a vždy, ak o tom rozhodne zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov. Tajné hlasovanie riadi 5-členná volebná komisia (ďalej len "volebná komisia"), ktorú zastupiteľstvo zvolí pred vykonaním tajného hlasovania. Volebná komisia si dohodou zo svojho stredu určí predsedu. Ak nedôjde k dohode, určí sa predseda žrebom. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré členovia volebnej komisie vydajú poslancom pri vstupe do priestoru určeného pre úpravu hlasovacích lístkov na tajné hlasovanie. Na priebeh tajného hlasovania dozerajú členovia volebnej komisie, ktorí spočítajú hlasy a vyhotovia zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.

(11) Predseda volebnej komisie oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za, proti, zdržali sa, neodovzdali hlasovacie lístky a počet neplatných hlasov. Predsedajúci vyhlási výsledok hlasovania.

Článok 12

Všeobecne záväzné nariadenie

(1) Všeobecne záväzné nariadenie (ďalej len „nariadenie“) nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, s ústavnými zákonmi, medzinárodnými zmluvami a so zákonmi a nariadeniami vlády SR a právom Európskej únie a ak ide o nariadenie vydávané

pri prenesenom výkone štátnej správy, nesmie byť toto nariadenie v rozpore ani so všeobecne záväznými právnymi predpismi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy. Nariadenie musí byť v súlade so štatútom mesta.

(2) Na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhov k nariadeniu je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.

(3) Predkladateľom nariadenia sa na účely tohto rokovacieho poriadku rozumie:

- a) primátor
- b) poslanec alebo skupina poslancov

c) prednosta úradu

(3) Návrh sa predkladá na schválenie zastupiteľstvu písomne spolu s dôvodovou správou. Súčasťou dôvodovej správy je zhodnotenie súčasného platného stavu, vysvetlenie potreby novej úpravy, predpokladaný hospodársky a finančný dosah navrhovanej úpravy, najmä nároky na rozpočet. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že obsah a návrh na uznesenie je v súlade s platnými všeobecne záväznými predpismi.

(4) Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať zastupiteľstvo, zverejní úrad jeho vyvesením na úradnej tabuli a na webovej adrese úradu najmenej 15 dní pred zasadnutím zastupiteľstva, na ktorom sa má návrh prerokovať. Schválené nariadenie je zverejnené webovej stránke mesta www.pezinok.sk v časti úradná tabuľa. Je k dispozícii v písomnej forme aj na Mestskom úrade.

Článok 13

Uznesenie

(1) Zastupiteľstvo prijíma samostatné uznesenia v každej veci, ktorá bola na zasadnutí prerokovaná ako osobitný bod a to bezprostredne po skončení diskusie. O každom uznesení hlasuje zastupiteľstvo. Uznesenia nesmú odporovať Ústave SR, zákonom a iným právnym predpisom a musia byť v súlade so štatútom mesta.

(2) Uznesenie zastupiteľstva obsahuje:

odvolanie na príslušný bod programu rokovania zastupiteľstva, ku ktorému je uznesenie prijaté, vyjadrenie rozhodnutia alebo stanoviska zastupiteľstva k prerokovávanej problematike, alebo materiálu v ktorom zastupiteľstvo najmä:

- k o n š t a t u j e určité skutočnosti, ktoré charakterizujú situáciu alebo vývoj,
- b e r i e n a v e d o m i e informáciu o situácii alebo stave, kontrolu plnenia úloh,
- s ú h l a s í (n e s ú h l a s í) s návrhom na vykonanie určitého opatrenia, na riešenie určitej problematiky,
- s c h v a ľ u j e (n e s c h v a ľ u j e) určité návrhy alebo opatrenia, dohody o medzinárodnej spolupráci a pod.
- d e l e g u j e poslancov zastupiteľstva, ...

- ruší, mení a dopĺňa svoje uznesenie, ...
- poveruje predsedov komisií, ...
- odporúča prijať určité opatrenia, ...
- zriaďuje komisie zastupiteľstva,...
- volí a odvoláva hlavného kontrolóra, členov komisií,
- splnomocňuje primátora

(3) Uznesenia musia byť formulované jasne, konkrétne a adresne.

(4) V prípade, ak je zastupiteľstvu predložený návrh na uznesenie vo viacerých alternatívach, hlasuje sa najprv o poslaneckých návrhoch. Schválením jednej a prvej alternatívy sa ostatné alternatívy považujú za neprijaté a už sa o nich nehlasuje.

(5) Na prijatie uznesenia, vrátane pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhov, je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.

(6) Uznesenia sa zverejňujú na webovej stránke mesta (www.pezinok.sk)

Článok 14

Podpisovanie uznesení a nariadení zastupiteľstva a ich publikácia

(1) Uznesenia a nariadenia zastupiteľstva podpisuje primátor a prednosta úradu najneskôr do 10 kalendárnych dní od ich schválenia. Uznesenia sú číslované chronologicky v časovom rade od začiatku do konca kalendárneho roka.

(2) Z každého rokovania zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica. Zapisovateľom je asistentka prednostu úradu, resp. iný zamestnanec úradu, poverený primátorom, resp. prednostom.

(3) Zápisnica obsahuje údaje o mieste a čase rokovania, poradové číslo zasadnutia v príslušnom roku, program rokovania, údaj kto viedol rokovanie, stručné záznamy o diskusii (meno diskutujúceho, predmet príspevku a predložený návrh, prípadne vznesenú interpeláciu a jej odpoveď) a znenie prijatých rozhodnutí.

(4) Ak o to požiada poslanec alebo prizvaný účastník rokovania, zaznamená sa v zápisnici výslovné znenie jeho vyjadrenia. Ak má predsedajúci pochybnosti o účelnosti takejto požiadavky, rozhodne o požiadavke zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.

(5) Všetky materiály zasadnutí zastupiteľstva sa evidujú a ukladajú na sekretariáte prednostu úradu v zmysle registratúrneho poriadku. Overovatelia zastupiteľstva podpisujú zápisnicu na základe výzvy zapisovateľky. Ak majú overovatelia výhrady alebo doplnky k zneniu zápisnice, sekretariát prednostu zabezpečí ich zaznamenanie.

(6) Sekretariát prednostu vedie register úloh vyplývajúcich zo zasadaní zastupiteľstva a záznamy o ich plnení. Kontrolu plnenia úloh vykonáva hlavný kontrolór.

(7) Ak sa primátor domnieva, že uznesenie zastupiteľstva je v rozpore so zákonom alebo že je pre mesto nevýhodné, môže pozastaviť jeho výkon tak, že ho nepodpíše.

(8) Ustanovenie odseku 7 tohto článku sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra.

(9) Ak bol výkon uznesenia zastupiteľstva pozastavený podľa odseku 7 tohto článku, zastupiteľstvo môže toto uznesenie trojpäťtinovou (3/5) väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Výkon potvrdeného uznesenia nemôže primátor pozastaviť. Ak zastupiteľstvo pozastavené uznesenie nepotvrdí najneskôr do troch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.

(10) Uznesenia a následne výkon, ktorým sa uznesenia naplňajú zabezpečuje prednosta úradu.

(11) Zvukový záznam, prípadne prepis z verejného zasadnutia zastupiteľstva sa zverejňuje na webovej stránke mesta, podľa technických možností mesta.

Článok 15

Interpelácie

(1) Interpeláciou sa rozumie kvalifikovaná otázka poslanca na primátora vo veciach jeho činnosti, resp. činnosti úradu. Interpelácia sa podáva písomne a na rokovaní zastupiteľstva môže poslanec predniesť interpeláciu ústne, ak o to požiada. Písomné znenie interpelácie poslanec doručí úradu.

(2) Na interpeláciu odpovedá primátor, a to buď ústne alebo písomne do 30 dní od vznosenia otázky.

(3) Interpelácie sa zaznamenávajú v zápisnici zo zasadnutia MsZ a informácia o ich vybavení je súčasťou programu MsZ.

Článok 16

Organizačné a technické záležitosti

(1) Obsah a rozsah materiálu predkladaného na prerokovanie v zastupiteľstve určuje predkladateľ. Formu, technickú úpravu a ďalšie náležitosti materiálov na prerokovávanie v zastupiteľstve pripravuje spracovateľ a príslušný odbor úradu.

(2) O priebehu rokovania zastupiteľstva sa vyhotovuje zvukový a obrazový záznam. Poverená osoba zo zasadnutí vyhotovuje zápisnicu. V zápisnici sa uvedie aj to, kto riadil rokovanie, koľko poslancov bolo prítomných, neprítomných, ospravedlnených, ktorí rečníci vystúpili v rozprave a aký bol výsledok jednotlivých hlasovaní. Každá zápisnica, prerokovávané materiály s programom a hlasovanie poslancov bude zverejnené na webovej stránke mesta (www.pezinok.sk).

(3) Overená zápisnica je autentickým záznamom o rokovaní a odovzdá sa s predloženými

podkladmi, prílohami a uzneseniami na archivovanie v zmysle Registratúrneho poriadku. Súčasťou zápisnice sú úplné texty podaných návrhov, schválených uznesení, vyhlásení a iných materiálov, ktoré sa prerokovali na zastupiteľstve a prezenčná listina o účasti poslancov na rokovaní zastupiteľstva.

(4) Zápisnica sa vyhotovuje do 30 pracovných dní po skončení zasadnutia zastupiteľstva a podpisuje ju primátor, prednosta a overovatelia. Zápisnice sú uložené na úrade k nahliadnutiu a zverejňujú sa na webovej stránke mesta. V prípade neprítomnosti primátora podpisuje zápisnicu podľa predchádzajúcej vety ním poverený zástupca primátora.

(5) Úrad vedie evidenciu schválených materiálov a uznesení z jednotlivých zasadnutí zastupiteľstva, ktoré sa zverejňujú na webovej stránke mesta.

(6) V prípade ak zápisnica po vyhotovení a zverejnení obsahuje zjavnú chybu v písaní, v počtoch, alebo inú zrejmú nesprávnosť, ktorá nemá vplyv na obsahovú stránku prijatého rozhodnutia, prednosta úradu urobí písomné „oznámenie o oprave chyby“, s jej následným zverejnením.

(7) Prednosta úradu je povinný „oznámenie o oprave chyby“ doručiť overovateľom zápisnice a oznámenie zverejniť na webovej stránke www.pezinok.sk. Oznámenie nemá vplyv na platnosť a účinnosť prijatého rozhodnutia.

Článok 17

Realizácia a kontrola plnenia uznesení zastupiteľstva

(1) Rozhodnutia zastupiteľstva realizuje a potrebné opatrenia prijíma úrad.

(2) Kontrolu plnenia uznesení vykonáva hlavný kontrolór a informuje o výsledku v zmysle schváleného plánu rokovaní zastupiteľstva.

Článok 18

Účast' poslancov

(1) Poslanec je povinný zúčastňovať sa na zasadnutiach zastupiteľstva a jeho orgánov, do ktorých bol zvolený. Predčasný odchod zo zasadnutia zastupiteľstva oznámi poslanec ústne predsedajúcemu spolu s uvedením dôvodu svojho predčasného odchodu.

(2) Na každé zasadnutie zastupiteľstva alebo jeho orgánov sa vyhotoví prezenčná listina, do ktorej sú povinní zapísať sa všetci prítomní poslanci.

(3) Ak sa poslanec nemôže zúčastniť na zasadnutí zastupiteľstva, je povinný sa písomne ospravedlniť s dorúčením ospravedlnenia na úrad pred zasadnutím zastupiteľstva, prípadne telefonicky primátorovi v čase pred začiatkom zasadnutia zastupiteľstva s následným písomným ospravedlnením doručeným úradu poštou alebo elektronicky najneskôr do troch pracovných dní.

(4) Ak sa poslanec nezúčastní zasadnutia zastupiteľstva, pričom sa spôsobom určeným v

bode 3 tohto článku neospravedlnil, nemá nárok na vyplatenie mesačnej odmeny schválenej zastupiteľstvom v najbližšom zúčtovacom období, ibaže by sa z vážnych zdravotných dôvodov ospravedlniť nemohol.

(5) V rokovacej miestnosti sú poslanci rozdelení a zasadajú podľa abecedného poriadku ich priezvisk, pokiaľ zastupiteľstvo nerozhodne inak.

(6) Poslanec je povinný pri odchode z rokovacej sály vytiahnuť z hlasovacieho zariadenia svoju hlasovaciu kartu; v prípade, že tak neurobí a do sály sa nevráti do piatich minút, na základe výzvy predsedajúceho, tak urobí poverená osoba, ktorou nesmie byť iný poslanec ani primátor.

Článok 19

Poslanecké kluby

(1) Poslanci zastupiteľstva pri výkone svojej funkcie majú právo združovať sa v poslaneckých kluboch na báze politických strán, ich koalícií, alebo iných záujmov. Poslanecký klub musí mať najmenej päť členov. O utvorení poslaneckého klubu sa vyhotoví zápisnica, ktorú podpíšu všetci členovia klubu.

(2) Poslanec zastupiteľstva môže byť členom len jedného poslaneckého klubu.

(3) Predseda poslaneckého klubu písomne oznámi primátorovi utvorenie poslaneckého klubu, jeho názov, meno a priezvisko jeho predsedu, mená a priezviská poslancov, ktorí sú jeho členmi.

(4) V mene poslaneckého klubu koná jeho predseda alebo predsedom poverený člen poslaneckého klubu.

Článok 20

Komisie zastupiteľstva

(1) Zastupiteľstvo si v zmysle zákona č. 369/1990 Zb. môže zriadit' komisie ako svoje poradné, kontrolné a iniciatívne orgány. Ich činnosť sa riadi vlastným štatútom, rokovacím poriadkom, zákonom č. 369/1990 Zb.

(2) Členom komisie môže byť poslanec alebo iná osoba schválená zastupiteľstvom. Predsedom komisie môže byť len poslanec.

(3) K návrhu uznesenia alebo všeobecne záväzného nariadenia môže vypracovať stanovisko vecne a odborne príslušná komisia. Stanovisko príslušnej komisie je spravidla uvedené v písomnom materiáli spolu s návrhom predkladateľa.

(4) Uvedené ustanovenia sa nevzťahujú na komisiu zriadenú v zmysle zákona č. 357/2004 Z.z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov.

Článok 21

Záverečné ustanovenia

(1) V sporných situáciách (neupravených týmto Rokovacím poriadkom alebo v prípade pochybností) rozhoduje primátor.

(2) Pokiaľ tento rokovací poriadok odkazuje na znenie všeobecne záväzných právnych predpisov, alebo vychádza z nich, vykladá sa podľa ich platného a účinného znenia.

(3) Dňom účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok zo dňa 10.02.2011 a Dodatku č. 1 zo dňa 24.04.2012.

(4) Tento rokovací poriadok bol schválený zastupiteľstvom uznesením č./2015 zo dňa 26.11.2015.

(5) Účinnosť nadobúda dňom 1. januára 2016

(6) Platnosť nadobúda dňom podpisu primátorom.

Pezinok,.....