

Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva a Mestskej rady v Novej Bani

Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Novej Bani

I.

Úvodné ustanovenia

- 1) Tento rokovací poriadok mestského zastupiteľstva v Novej Bani (ďalej len „MsZ“) upravuje v zmysle ustanovenia § 12, ods. 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov podrobné pravidlá rokovania mestského zastupiteľstva.
- 2) MsZ plní funkcie podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí, všeobecne záväzných nariadení mesta, štatútu mesta a ďalších osobitných predpisov.
- 3) MsZ rozhoduje podľa § 11, ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení. MsZ si môže vyhradiť rozhodovanie o ďalších otázkach, pokiaľ nepatria do výhradnej právomoci primátora mesta.
- 4) Rokovací poriadok je záväzný pre poslancov mestského zastupiteľstva (ďalej len „poslanec“), primátora mesta, predkladateľov materiálov na zasadnutie MsZ a ďalšie osoby, ktoré sú zapojené do prípravy MsZ alebo do diskusie počas rokovania MsZ.

II.

Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva

- 1) Na ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva¹ sú pozvaní:
 - a) novozvolený primátor,
 - b) poslanci zvolení do mestského zastupiteľstva,
 - c) predseda mestskej volebnej komisie.
- 2) Ustanovujúce zasadnutie otvorí a do zloženia sľubu novozvoleného primátora mesta vedie primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období. V prípade jeho neprítomnosti vedie ustanovujúce zasadnutie predseda mestskej volebnej komisie (ďalej len „predsedajúci“).
- 3) Počas rokovania ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva predsedajúci používa insígnie primátora.
- 4) Program ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva je nasledovný:
 - slovenská hymna;
 - informácia o ďalšom programe zasadnutia;
 - informácia predsedu mestskej volebnej komisie o výsledku volieb do mestského zastupiteľstva a volieb primátora mesta;
 - odovzdanie osvedčení o zvolení, pokiaľ novozvolenému primátorovi a poslancom neboli osvedčenia odovzdané pred ustanovujúcim zasadnutím mestského zastupiteľstva;
 - zloženie sľubu primátora; novozvolený primátor skladá sľub v zmysle zákona,² prečítaním textu sľubu a následne podpisom textu sľubu napísanom na osobitnom liste;
 - odovzdanie insígnií primátora a vedenia zasadnutia novozvolenému primátorovi;
 - zloženie sľubu poslancov; novozvolení poslanci skladajú sľub tak, že primátor mesta vyzve jedného z novozvolených poslancov na prečítanie sľubu poslanca v zmysle zákona³, vyzvaný prečíta znenie sľubu poslanca a všetci novozvolení prítomní poslanci vyslovia slovo „sľubujem“, podajú ruku primátorovi a podpisom k svojmu vytlačenému menu

¹ §12 ods. 1 (ods. 3) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení

² §13 ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení

³ §26 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení

potvrdia zloženie sľubu poslanca. Text sľubu poslanca je napísaný na osobitnom liste tak, že najprv je uvedený text sľubu a pod ním zoznam novozvolených poslancov v abecednom poradí;

- schválenie ďalšieho programu schôdze, ktorým je spravidla:
 - a) zriadenie komisií a ďalších poradných, iniciatívnych a kontrolných orgánov MsZ,
 - b) zvolenie predsedov a členov komisií,
 - c) poverenie jedného z poslancov vedením MsZ, pokiaľ primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie.

III.

Príprava zasadnutia mestského zastupiteľstva

- 1) Prípravu zasadnutia mestského zastupiteľstva organizuje primátor mesta, v súlade so schváleným harmonogramom zasadnutí mestského zastupiteľstva, v súčinnosti s poslancami grémiom⁴, mestským úradom, prípadne komisiami zriadenými MsZ. Mestský úrad (ďalej „MsÚ“) spolupracuje s poslancami pri spracovaní materiálov do MsZ.
- 2) Návrh programu zasadnutia MsZ je zverejnený na úradnej tabuli a na webovom sídle mesta minimálne 7 dní, v prípade zasadnutia mimo schváleného harmonogramu 3 dni pred zasadnutím⁵.
- 3) V prípade, že sa na rokovanie predkladá návrh všeobecne záväzného nariadenia mesta alebo majetkové návrhy, lehotu zverejnenia určuje osobitný zákon⁶.
- 4) Poslanci si môžu vybrať spôsob zasielania podkladových materiálov na rokovanie: doručovanie v tlačenej verzii na korešpondenčnú adresu alebo elektronicky na zadanú mailovú adresu.
- 5) Všetky materiály na rokovanie mestského zastupiteľstva musia byť vypracované prehľadne, zrozumiteľne, vecne správne, doručené na sekretariát MsÚ a obsahujú:
 - a) názov materiálu, resp. bod programu, ku ktorému materiál prislúcha,
 - b) meno a funkciu predkladateľa a spracovateľa materiálu,
 - c) obsah materiálu,
 - d) návrh na uznesenie/všeobecne záväzné nariadenie mesta,
 - e) dôvodovú správu, ak to vyžaduje predkladaný materiál.
- 6) Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s ústavou, zákonmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi, nariadeniami a inými predpismi mesta a taktiež, že predkladaný návrh neodporuje dovedy prijatým uzneseniam mestského zastupiteľstva.
- 7) Materiály určené na zasadnutie mestského zastupiteľstva sa vypracúvajú časovo tak, aby boli doručené poslancom najmenej 7 kalendárnych dní pred termínom zasadnutia mestského zastupiteľstva. Mestský úrad zabezpečí zverejnenie materiálov na webovom sídle mesta Nová Baňa (www.novabana.sk) najneskôr 7 dní pred termínom zasadnutia mestského zastupiteľstva. V prípade mestského zastupiteľstva konajúceho sa mimo schváleného harmonogramu MsZ sa doba skracuje na 3 dni pred konaním mestského zastupiteľstva.
- 8) Materiály sa doručujú týmto účastníkom rokovania:

a) primátor	1
b) prednosta	1
c) sekretariát	1
d) poslanci	13
e) hlavný kontrolór	1
f) právnik	1
g) vedúci oddelení, vrátane náčelníka MsP	4

Nasledujúcim subjektom sa zasiela len pozvánka, prípadne materiály, ktoré sa ich týkajú.

h) Mestský bytový podnik Nová Baňa, s.r.o.	1
--	---

⁴ § 25 ods. 4a) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení

⁵ §12 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení

⁶ §6 ods. 3 až 7 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí

- i) Mestské lesy spol. s r.o. 1
- j) Technické služby mesta Nová Baňa 1
- k) školy a školské zariadenia zriadené mestom Nová Baňa 4

V prípade škôl a školských zariadení sa zasielajú len materiály, ktoré sa ich dotýkajú.

- 9) Materiály na rokovanie mestského zastupiteľstva sú oprávnení predkladať primátor mesta, zástupca primátora, poslanci mestského zastupiteľstva, hlavný kontrolór, prednosta mestského úradu, vedúci oddelení mestského úradu, náčelník mestskej polície a štatutárne orgány právnických osôb založených alebo zriadených mestom, resp. štatutárne orgány právnických osôb, v ktorých má mesto majetkovú účasť a predkladatelia schválení mestským zastupiteľstvom alebo určení primátorom mesta
- 10) O zaradení prerokovania materiálov, ktoré neprešli procesom podľa predchádzajúcich bodov, ale mestské zastupiteľstvo ich považuje za dôležité prerokovať, rozhoduje MsZ v úvode zasadnutia hlasovaním o zmene programu.

IV.

Zvolávanie a vedenie zasadnutí mestského zastupiteľstva

- 1) Zvolávanie zasadnutí mestského zastupiteľstva upravuje osobitný predpis⁷.
- 2) Návrh programu zasadnutia mestského zastupiteľstva je povinne zverejňovaný v zmysle osobitného predpisu⁸.
- 3) Zasadnutia mestského zastupiteľstva sa zvolávajú písomnou pozvánkou zaslanou 7 kalendárnych dní, v prípade mestského zastupiteľstva konaného mimo plánovaného harmonogramu 3 dni pred konaním zasadnutia.
- 4) Pozvánka na zasadnutie mestského zastupiteľstva sa doručí poslancom, hlavnému kontrolórovi mesta, prednostovi mestského úradu, právnikovi mestského úradu, vedúcim oddelení mestského úradu, náčelníkovi mestskej polície, štatutárnym orgánom právnických osôb založených alebo zriadených mestom (Technické služby mesta Nová Baňa, Mestský bytový podnik Nová Baňa, s.r.o., Mestské lesy spol. s r.o., školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Nová Baňa) a ostatným pozvaným podľa určenia zvolávateľom.
- 5) V pozvánke je uvedené miesto, hodina a návrh programu zasadnutia.
- 6) Pozvánka sa zverejňuje zároveň s návrhom programu.
- 7) Mestské zastupiteľstvo v Novej Bani zasadá spravidla v stredu so začiatkom zasadnutia mestského zastupiteľstva o 13:00 hod., okrem zasadnutí zvolaných pri slávnostných príležitostiach, významných výročiach mesta alebo štátu. Začiatok takýchto zasadnutí určí zvolávateľ.

V.

Zasadnutia mestského zastupiteľstva

- 1) Zvolávanie a vedenie zasadnutí mestského zastupiteľstva je upravené zákonom⁹.
- 2) Zasadnutia mestského zastupiteľstva sú zásadne verejné, pokiaľ predmetom rokovania nie sú veci chránené osobitným zákonom¹⁰.
- 3) Zasadnutia MsZ vedie primátor, v čase jeho neprítomnosti alebo ak odmietne viesť zasadnutie, vedie ho zástupca primátora. Ak aj zástupca primátora odmietne viesť zasadnutie alebo nie je prítomný, vedie ho poslanec poverený MsZ (ďalej „predsedajúci“).
- 4) Poslanci ospravedlňujú svoju neprítomnosť na zasadnutí mestského zastupiteľstva vopred primátorovi. Údaje o účasti poslancov na zasadnutí mestského zastupiteľstva sa zverejnia do 3 dní po zasadnutí na webovom sídle mesta.

⁷ §12 ods. 1. 2. a 3. zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení

⁸ §12 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení

⁹ §13 ods. 4a) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení

¹⁰ §12 ods. 8 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení

- 5) Z priebehu zasadnutí mestského zastupiteľstva je vyhotovovaný zvukový aj obrazový záznam.
- 6) Predsedajúci otvorí rokovanie v čase podľa pozvánky. Na začiatku zasadnutia oznámi primátor počet prítomných poslancov, predloží návrh na člena pracovného predsedníctva, troch členov návrhovej komisie, zapisovateľa priebehu rokovania zastupiteľstva a dvoch overovateľov zápisnice. Následne predloží návrh na schválenie programu rokovania.
- 7) V prípade, ak sa nezíde nadpolovičná väčšina všetkých poslancov do 30 minút po čase určenom na začiatok rokovania, predsedajúci konštatuje, že „zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa“.
- 8) Ak klesne počet hlasujúcich poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov, primátor vyhlási prestávku v trvaní 5 minút, po ktorej sa hlasovanie o tej istej veci zopakuje. Ak počet hlasujúcich poslancov nedosiahne nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov ani po zopakovaní hlasovania, primátor vyhlási zasadnutie mestského zastupiteľstva za neuznávajúce a za skončené.
- 9) Za overovateľov zápisnice môžu byť navrhnutí len poslanci prítomní na zasadnutí mestského zastupiteľstva. Overovatelia dozerajú na správnosť a úplnosť zápisnice zo zasadnutí mestského zastupiteľstva.
- 10) Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu, uvedie stručným výkladom predkladateľ materiálu, prípadne predsedajúci.
- 11) Po predslove predkladateľa, prípadne predsedajúceho k prerokúvanému materiálu otvorí predsedajúci diskusiu, pričom slovo udeľuje v poradí, ako sa poslanci prihlásili.
- 12) Do diskusie sa poslanci hlásia prostredníctvom hlasovacieho zariadenia; ak nie je kvôli technickému problému hlasovacie zariadenie k dispozícii, hlásia sa zdvihnutím ruky. Ďalší prítomní sa hlásia zdvihnutím ruky. Príspevky sú limitované časom 5 minút.
- 13) Poslanec môže v diskusii podať k prerokúvanej veci pozmeňovacie a doplňujúce návrhy. Návrhy musia byť riadne sformulované, vyhotovené písomne, odovzdané predsedajúcemu, zapisovateľovi priebehu rokovania a návrhovej komisii.
- 14) Predsedajúci je oprávnený prerušiť vystúpenie poslanca alebo iného rečníka, ak presiahol časový limit alebo ak si predsedajúci myslí, že sa rečník svojím prejavom odchyľuje od prerokúvanej problematiky. Vyzve ho, aby hovoril k veci.
- 15) Predsedajúci môže požiadať predkladateľa, spracovateľa alebo zamestnanca MsÚ, či organizácie zriadenej mestom o vysvetlenie a doplnenie údajov k prerokúvanej veci.
- 16) Poslanci majú právo reagovať v diskusii na vystúpenie rečníka faktickou poznámkou v trvaní jednej minúty. Rečník, na ktorého poslanci reagovali, môže vystúpiť so svojím stanoviskom k príspevkom poslancov v trvaní jednej minúty.
- 17) Poslanci majú právo podať procedurálny návrh, ktorý sa týka spôsobu prerokúvania veci, časového a vecného postupu rokovania mestského zastupiteľstva s výnimkou hlasovania o veci samej. Majú tiež právo podať návrh na ukončenie diskusie.
- 18) Poslanci majú právo podať procedurálny návrh, ktorý sa týka spôsobu prerokúvania veci, časového a vecného postupu rokovania mestského zastupiteľstva s výnimkou hlasovania o veci samej.
- 19) Právo vystúpiť v rozprave alebo uplatniť faktickú poznámku má hlavný kontrolór v prípade, že zistí v priebehu rozpravy nezrovnalosti s ústavou, s platnými právnymi predpismi, nariadeniami Mesta, platným rokovacím poriadkom a uzneseniami mestského zastupiteľstva. Slovo sa mu udelí hneď po skončení predchádzajúceho príspevku prednostne.
- 20) Prednostovi mestského úradu, ďalším zamestnancom Mesta a k veci prizvaným osobám udelí slovo predsedajúci, ak sú vyčerpané príspevky poslancov, alebo ak je potrebné podanie vysvetlenia k veci.
- 21) Počas hlasovania je faktická poznámka neprípustná.
- 22) Účastníci rokovania mestského zastupiteľstva nesmú rušiť pri prejave predsedajúceho, primátora, poslancov a iných rečníkov.
- 23) Ak poslanec prihlásený do rozpravy nie je prítomný v rokovacej miestnosti, bude mu udelené slovo na konci rozpravy.

- 24) Diskusia končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení rečníci a predsedajúci diskusiu ukončil.
- 25) Ak niekto ruší zasadnutie mestského zastupiteľstva, najmä nevhodným správaním a porušovaním rokovacieho poriadku, môže ho predsedajúci vykázat' zo zasadacej miestnosti po tom, čo ho na takúto možnosť upozornil.
- 26) Na návrh predsedajúceho alebo poslanca môže MsZ odhlasovať ukončenie svojho rokovania alebo prerušenie rokovania. Uznesenie o prerušení rokovania musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy bude toto rokovanie pokračovať.
- 27) Po vyčerpaní programu rokovania mestského zastupiteľstva vyhlási predsedajúci zasadnutie za skončené.

VI.

Interpelácie, informácie a vysvetlenia

- 1) Interpeláciou sa pre účely tohto rokovacieho poriadku rozumie písomná alebo ústna požiadavka na vysvetlenie ku konkrétnej veci, spravidla je to kvalifikovaná otázka, ktorá sa týka riešenia závažných otázok a úloh rozvoja mesta, dodržiavania zákonov, plnenia všeobecne záväzných nariadení Mesta, plnenia uznesení mestského zastupiteľstva a riešenia iných verejných záležitostí.
- 2) Písomná interpelácia obsahuje meno poslanca, alebo občana, dátum podania interpelácie a spôsob, akým požaduje interpelujúci odpoveď (písomne alebo elektronicky). Ústna interpelácia sa zaznamená do zápisnice z rokovania zastupiteľstva.
- 3) Na každú podanú interpeláciu je Mestský úrad povinný vypracovať odpoveď do 30 dní od konania MsZ a zaslať ju všetkým poslancom a autorovi interpelácie.
- 4) Práva poslanca na požadovanie informácií a vysvetlení určuje zákon¹¹.
- 5) Pravidelným bodom Programu mestského zastupiteľstva sú:
 - Interpelácie poslancov, riaditeľov organizácií a školských zariadení
 - Interpelácie občanov – v určenom čase od 15:00 do 15:30 hod.

VII.

Pripomienky a pozmeňovacie návrhy

- 1) Počas diskusie k jednotlivým prerokovávaným bodom programu môžu poslanci a primátor predkladať pripomienky a pozmeňovacie návrhy.
 - a) Pripomienkou sa pre účely tohto rokovacieho poriadku rozumie konkrétne vyjadrenie doplňujúceho charakteru k prerokovávanej veci.
 - b) Pozmeňovacím návrhom sa pre účely tohto rokovacieho poriadku rozumie návrh k prerokovávanej veci, ktorý by mal obsahovať jasne sformulovanú požiadavku na zmenu oproti predloženému materiálu, na ktorej sa má mestské zastupiteľstvu uznieť.
- 2) O každom pozmeňovacom návrhu musí dať predsedajúci zasadnutia MsZ hlasovať. Ak je vznesených viac pozmeňovacích návrhov k jednému prerokovávanému bodu programu, hlasuje sa o nich v poradí, ako boli doručené návrhovej komisii.
- 3) Ak z povahy prijatého pozmeňovacieho návrhu vyplýva, že je ďalšie hlasovanie o ostatných vo veci podaných návrhoch bezpredmetné, už sa o nich nehlasuje.
- 4) V prípade, že autor pozmeňovacieho alebo doplňujúceho návrhu namieta poradie alebo obsah v interpretácii svojho návrhu, má právo kontroly záznamu.
- 5) Poslanec môže vziať späť pozmeňovací alebo doplňujúci návrh alebo pripomienku, pokiaľ mestské zastupiteľstvo ešte nepristúpilo k hlasovaniu o ňom.
- 6) V prípade, že vznesených pripomienok alebo pozmeňovacích/doplňovacích návrhov je viac a závažným spôsobom menia charakter predloženého materiálu, má predsedajúci právo dať hlasovať o odročení prerokovávanej veci z programu a vrátiť materiál na dopracovanie predkladateľovi.

¹¹ § 25 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení

- 7) Predkladateľ má právo počas diskusie požiadať o stiahnutie ním predloženého materiálu z rokovania.
- 8) Hlavný kontrolór môže dať návrh na odročenie materiálu z rokovania v prípade, že zistí v predloženej materiiáli rozpory so zákonom, iným všeobecne záväzným právnym predpisom, všeobecne záväzným nariadením alebo iným predpisom mesta Nová Baňa, ktoré sa nedajú odstrániť priamo na rokovaní mestského zastupiteľstva.

VIII.

Hlasovanie mestského zastupiteľstva

- 1) Mestské zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním¹². Hlasovanie sa uskutočňuje bezprostredne po ukončení diskusie k danej veci. Hlasovanie môže byť verejné alebo tajné. O tajnom spôsobe hlasovania rozhoduje mestské zastupiteľstvo samostatným hlasovaním, alebo ak tak určuje zákon, alebo tento rokovací poriadok.
- 2)
 - a) Verejné hlasovanie:
 - hlasuje sa spravidla s použitím technického zariadenia, prípadne zdvihnutím ruky,
 - pred každým hlasovaním návrhová komisia prečíta návrh na uznesenie, o ktorom sa bude hlasovať,
 - výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci rokovania tak, že oznámi počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a počet poslancov, ktorí nehlasovali.
 - b) Tajné hlasovanie:
 - použijú sa hlasovacie lístky, ktoré poverení poslanci, spravidla členovia návrhovej komisie, vydajú poslancom pred uskutočnením hlasovania,
 - na priebeh tajného hlasovania dozerajú poverení poslanci, ktorí spočítajú hlasy a vyhotovia zápisnicu o výsledku tajného hlasovania,
 - výsledky tajného hlasovania oznámi po sčítaní hlasov predsedajúci tak, že oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, počet poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky a počet neplatných lístkov.
- 3) Informácia z technického zariadenia o výsledkoch verejného hlasovania a zápisnica o výsledkoch tajného hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia mestského zastupiteľstva.
- 4) Výsledky verejného hlasovania poslancov sa zverejnia na úradnej tabuli a webovom sídle mesta.

IX.

Zápisnica a videozáznam z rokovania mestského zastupiteľstva

- 1) Zápisnicu z rokovania mestského zastupiteľstva vyhotovuje zapisovateľ, spravidla zamestnanec MsÚ, ktorého určí predsedajúci.
- 2) O každom zasadnutí sa vyhotovuje zápisnica, v ktorej sa uvedie najmä:
 - dátum a miesto zasadnutia mestského zastupiteľstva,
 - kto zasadnutie viedol,
 - koľko poslancov bolo prítomných, neprítomných a ospravedlnených,
 - informácia o overení zápisnice z minulého zasadnutia a mená novourčených overovateľov zápisnice,
 - schválený program zasadnutia,
 - aké interpelácie boli vznesené,

¹² §12 ods. 7 zákona č. 369/1990 Zb. z. o obecnom zriadení

- kto hovoril v rozprave k jednotlivým bodom programu, stručný obsah jeho vystúpenia, najmä ak predložil návrh na zmenu uznesenia,
- výsledky hlasovania.

- 3) Zápisnicu zo zasadnutia mestského zastupiteľstva podpisuje primátor mesta, prednosta MsÚ a overujú ju na to určení overovatelia.
- 4) Zápisnica zo zasadnutia mestského zastupiteľstva sa zverejňuje na webovom sídle mesta v lehote do 30 dní od zasadnutia mestského zastupiteľstva.
- 5) Videozáznam z rokovania mestského zastupiteľstva sa zverejňuje do 7-mich kalendárnych dní na webe mesta (www.novabana.sk).

X.

Zriaďovanie Mestskej rady, komisií MsZ a iných orgánov

- 1) Mestské zastupiteľstvo určí hlasovaním počet členov mestskej rady a rozdelenie počtu miest v mestskej rade tak, aby sa v jej zložení prihliadalo na zastúpenie politických strán, hnutí a nezávislých poslancov v mestskom zastupiteľstve. Počet členov mestskej rady tvorí najviac tretina počtu poslancov mestského zastupiteľstva. Zástupca primátora je vždy členom mestskej rady.
- 2) Mestské zastupiteľstvo zriaďuje komisie ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne alebo kontrolné orgány.¹³
 - a) Stále komisie sú kreované a ich členovia sú volení spravidla na ustanovujúcom zasadnutí mestského zastupiteľstva na obdobie zhodné s volebným obdobím MsZ.
 - b) Dočasné komisie sú zriaďované a ich členovia sú volení podľa potreby.

XI.

Uznesenia mestského zastupiteľstva a nariadenia mesta

- 1) Hlasovanie o uzneseniach, spôsob a lehota ich podpísania je upravená zákonom¹⁴.
- 2) Prijaté uznesenie mestského zastupiteľstva je možné zrušiť hlasovaním o zrušení uznesenia. Na prijatie uznesenia o zrušení uznesenia je potrebné rovnaké kvórum ako na prijatie uznesenia.
- 3) Uznesenia mestského zastupiteľstva sú číslované chronologicky od začiatku do konca kalendárneho roka. Tvar čísla je poradové číslo uznesenia / rok prijatia uznesenia.
- 4) Spôsob, akým mestské zastupiteľstvo vydáva nariadenia, je upravený v zákone¹⁵. Na prijatie nariadenia je potrebná trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov¹⁶.
- 5) Pred hlasovaním o vydaní nariadenia prečíta predkladateľ alebo spracovateľ materiálu všetky riadne doručené pripomienky k zverejnenému návrhu nariadenia. Po vypočutí pripomienok poslanci podajú, resp. nepodajú pripomienky na zmeny v predkladanom návrhu nariadenia.
- 6) Všeobecne záväzné nariadenia mesta sú číslované chronologicky od začiatku do konca kalendárneho roka. Tvar čísla je poradové číslo nariadenia / rok prijatia nariadenia.
- 7) Nariadenia podpisuje rovnako ako uznesenia primátor mesta do 10-tich dní od ich schválenia MsZ¹⁷.
- 8) Kým výkon uznesenia môže primátor pozastaviť tým, že ho nepodpíše v zákonom stanovenej lehote¹⁸, všeobecne záväzné nariadenie mesta je účinné bez ohľadu na názor primátora.

¹³ § 15 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení

¹⁴ § 12 ods. 7 a 10 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, §9a ods. 8e) zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí

¹⁵ § 6 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení

¹⁶ § 12, ods. 7 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení

¹⁷ § 12, ods. 10 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení

¹⁸ § 13, ods. 6 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení

Účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti¹⁹.

- 9) Vzory návrhu na uznesenie a návrhu na všeobecne záväzné nariadenie mesta sú uvedené v prílohách č. 1 a č. 2 k tomuto rokovaciemu poriadku.

Rokovací poriadok Mestskej rady v Novej Bani

XII.

Úvodné ustanovenia

- 1) Rokovací poriadok Mestskej rady (ďalej len MsR) upravuje prípravu, obsah a spôsob rokovania, prípravu materiálov, spôsob hlasovania, uznášania sa a prijímania uznesení a spôsob kontroly plnenia uznesení.
- 2) V prípade, že tento poriadok neustanovuje inak, platia pre zasadnutie MsR primerane ustanovenia rokovacieho poriadku MsZ.
- 3) MsR najmä :
 - a) rozpracúva a zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení MsZ a organizuje prípravu podkladov na zasadnutie MsZ,
 - b) zaoberá sa všetkými bežnými vecami týkajúcimi sa majetku mesta, jeho fondov a rozpočtu, daní a poplatkov a podáva o nich návrhy MsZ alebo primátorovi mesta,
 - c) predkladá vlastné návrhy na zasadnutie MsZ,
 - d) zaoberá sa vecami týkajúcimi sa mesta a života v ňom a svoje stanovisko podáva MsZ a primátorovi mesta.

XIII.

Príprava rokovania Mestskej rady

- 1) Prípravu rokovania MsR organizuje prednosta mestského úradu (ďalej len MsÚ) v súčinnosti s primátorom a zástupcom primátora.
- 2) Členom MsR sa materiály odošlú najneskôr 7 pracovných dní pred termínom zasadnutia mestskej rady.
- 3) Mestská rada zasadá podľa vopred schváleného harmonogramu alebo podľa potreby, najmenej raz za tri mesiace.
- 4) Zasadnutia MsR sa okrem členov MsR zúčastňujú primátor mesta, hlavný kontrolór a prednosta MsÚ.
- 5) Právo zúčastniť sa na zasadnutiach MsR majú aj ostatní poslanci MsZ.

XIV.

Zasadnutie Mestskej rady

- 1) MsR je spôsobilá rokovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov rady.
- 2) Zasadnutie je neverejné.
- 3) Zasadnutie vedie primátor mesta, v prípade jeho neprítomnosti zástupca primátora mesta, resp. poverený člen MsR. Ak počas zasadnutia MsR klesne počet poslancov pod nadpolovičnú väčšinu všetkých členov MsR, predsedajúci zasadnutie preruší a najneskôr do 3 dní určí náhradný termín na prerokovanie zostávajúcich bodov programu.
- 4) V prípade, ak sa do 30 minút po čase určenom na začiatok zasadnutia MsR nezide dostatočný počet jej členov, zvolá primátor mesta zasadnutie MsR najneskôr do 7 dní.
- 5) Program zasadnutia predkladá k schváleniu MsR predsedajúci zasadnutia. Program sa považuje za schválený, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina všetkých jej členov MsR.

¹⁹ § 6, ods. 8 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení

- 6) Program zasadnutia možno na návrh poslanca resp. primátora mesta doplniť, pokiaľ tento bude prijatý nadpolovičnou väčšinou všetkých členov MsR.
- 7) Primátor určí z členov MsR 2 overovateľov zápisnice.
- 8) Zápisnicu zo zasadnutia MsR vyhotoví zapisovateľ - referent pre MsZ a MsR. Zápisnicu podpisujú primátor mesta, prednosta MsÚ a 2 overovatelia. Zápisnice a uznesenia zo zasadnutí MsR sa zverejňujú na webovej stránke mesta do 10 dní od zasadnutia.

XV.

Postup prijímania uznesenia Mestskej rady

- 1) Návrhy na uznesenie MsR môžu predkladať členovia MsR, primátor mesta, prednosta MsÚ.
- 2) Na prijatie uznesenia MsR je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých jej členov.

XVI.

Spoločné ustanovenia

- 1) Na otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok sa môže mestské zastupiteľstvo uznieť osobitne. Takto prijaté uznesenie nesmie byť v rozpore s platným rokovacím poriadkom, má jednorazovú platnosť a nestáva sa súčasťou rokovacieho poriadku.
- 2) Poslanci môžu vytvoriť svoje poslanecké kluby. K založeniu klubu sú potrební najmenej štyria poslanci. Poslanec môže byť členom len jedného klubu. Na čele klubu stojí predseda klubu, ktorého si spomedzi seba volia členovia poslaneckého klubu. Predseda koná v mene poslaneckého klubu, v jeho neprítomnosti túto úlohu vykonáva poverený člen poslaneckého klubu.
- 3) Založenie klubu, jeho názov a zloženie oznámi predseda do 7 dní od jeho založenia primátorovi mesta písomne. Písomné oznámenie obsahuje najmä názov klubu, meno a priezvisko predsedu klubu a mená a priezviská poslancov, ktorí sa stali jeho členmi.
- 4) Počas volebného obdobia predseda poslaneckého klubu v rovnakej lehote oznámi aj mená a priezviská poslancov, ktorí prestali byť členmi poslaneckého klubu, alebo ktorí sa stali jeho novými členmi.
- 5) Rovnako platí postup pri kreovaní nových poslaneckých klubov počas volebného obdobia.

XVII.

Záverečné ustanovenia

- 1) Týmto rokovacím poriadkom sa ruší Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Novej Bani prijatý uznesením č. 6/2019 dňa 23. 01. 2019.
- 2) Tento rokovací poriadok je prijatý uznesením č. 144/2021 dňa 24.11.2021 a nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.

Mgr. MVDr. Branislav Jaďud', MBA
primátor mesta

Prílohy:

Príloha č.1: Vzor návrhu na uznesenie

Príloha č.2: Vzor návrhu všeobecne záväzného nariadenia mesta

Príloha č.1: Vzor návrhu na uznesenie



Pre Mestské zastupiteľstvo v Novej Bani

K bodu č. : Uviest' názov bodu

Predkladateľ: Uviest' meno, priezvisko, funkciu predkladateľa

Spracovateľ: Uviest' meno, priezvisko, funkciu spracovateľa

Materiál obsahuje:

- 1) Návrh na uznesenie
- 2) Dôvodová správa
- 3) Podkladový materiál, ak je potrebný, napr. rozpočet, zmena rozpočtu, záverečný účet mesta, správa o inventarizácii, o hospodárení a pod.

V Novej Bani dňa (uviest' dátum a rok)

N á v r h n a u z n e s e n i e

Mestské zastupiteľstvo mesta Nová Baňa

schvaľuje/zakladá/zriaďuje/poveruje/menuje/ukladá/odporúča/berie na vedomie/žiada/.....

predmet – obsah návrhu (čo, koho, komu)

Dôvodová správa

Vysvetlenie predloženého návrhu.

Príloha č.2: Vzor návrhu Všeobecne záväzného nariadenia mesta Nová Baňa



Pre Mestské zastupiteľstvo v Novej Bani

K bodu č. : Všeobecne záväzné nariadenie mesta Nová Baňa o... (Uviest' názov VZN)

Predkladateľ: Uviest' meno, priezvisko, funkciu predkladateľa

Spracovateľ: Uviest' meno, priezvisko, funkciu spracovateľa

Materiál obsahuje:

- 1) Návrh VZN mesta Nová Baňa č. / 20..... zo dňa o.....
- 2) Dôvodová správa

V Novej Bani dňa (uviest' dátum a rok)

Návrh



VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA NOVÁ BAŇA č. / 20..... zo dňa o

**Hlasovanie č. zo dňa o všeobecne záväznom nariadení mesta č. / 20.....
o**

Mestské zastupiteľstvo mesta Nová Baňa

s c h v a ľ u j e

Všeobecne záväzné nariadenie mesta Nová Baňa č. / 20... zo dňa o

Dôvodová správa

Vysvetlenie predloženého návrhu.