



Rokovací poriadok
Mestského zastupiteľstva
v Senci

R O K O V A C Í P O R I A D O K

M E S T S K É H O Z A S T U P I T E Ľ S T V A V S E N C I

Mestské zastupiteľstvo v Senci v zmysle ust. § 11 ods. 4 písm. k) a § 12 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších právnych predpisov a zmien (ďalej len „Zákon“) a Štatútu Mesta Senec vydáva tento

Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Senci (ďalej len „Rokovací poriadok“).

P R V Á Č A S Ť

Úvodné ustanovenia

§ 1

1. Mestské zastupiteľstvo v Senci (ďalej len „MsZ“) je zastupiteľský zbor, pozostávajúci z 19 poslancov zvolených v priamych voľbách občanmi mesta Senec na štvorročné volebné obdobie.
2. MsZ vykonáva pôsobnosť, funkcie a rozhodovaciu právomoc podľa Zákona, Štatútu mesta Senec, nariadení a vnútroorganizačných noriem schválených MsZ. MsZ rokuje a rozhoduje o dôležitých otázkach mestského, príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné predpisy alebo ak to vyžaduje právny záujem mesta a jeho obyvateľov a nie je to v rozpore s platnými právnymi predpismi. MsZ si môže vyhradiť rozhodovať aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobností stanovených Štatútom mesta Senec, resp. inými vnútroorganizačnými normami Mesta Senec, nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci primátora mesta (§ 13 Zákona).
3. Rokovací poriadok upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania MsZ, spôsob jeho uznášania a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení mesta Senec (ďalej len „nariadení mesta“), spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh týkajúcich sa mestskej samosprávy.

§ 2

Základné úlohy MsZ a jeho pôsobnosť upravuje Čl. 6 Štatútu Mesta Senec. O otázkach, ktoré neupravuje tento Rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje MsZ na základe hlasovania na zasadnutí MsZ.

§ 3

Poslanecké kluby

1. Poslanci MsZ môžu vytvárať poslanecké kluby, a to spravidla podľa príslušnosti k politickým stranám, politickým hnutiam alebo volebným koalíciám. Klub môžu vytvoriť aj nezávislí poslanci. Poslanec môže byť členom len jedného poslaneckého klubu.
2. Na vytvorenie poslaneckého klubu treba najmenej troch poslancov. O vytvorení poslaneckého klubu sa vyhotoví zápisnica, ktorú podpíšu všetci ustanovujúci členovia klubu.
3. Predseda poslaneckého klubu písomne oznámi do 8 dní primátorovi vytvorenie poslaneckého klubu, jeho názov, mená a priezviská poslancov, ktorí sú jeho členmi. Počas volebného obdobia oznámi v rovnakej lehote aj mená a priezviská poslancov, ktorí prestali byť členmi poslaneckého klubu, alebo ktorí sa stali jeho novými členmi.
4. Ak dôjde k rozdeleniu politickej strany, koalície alebo hnutia, postupuje sa pri vzniku nových poslaneckých klubov podľa odseku 2 a 3.
5. V mene poslaneckého klubu koná jeho predseda, podpredseda alebo poverený člen klubu.

§4

Zmeny v zložení MsZ a jeho orgánov

1. Mandát poslanca zaniká v súlade s platnou právnou úpravou.
2. Poslanec sa môže svojho mandátu vzdať z akýchkoľvek dôvodov alebo bez uvedenia dôvodu.
3. Mandát poslanca zanikne vzdaním sa len vtedy, ak vzdanie sa bolo urobené ústne do zápisnice alebo písomne. Pri písomnom vzdaní sa mandátu jeho účinky nastávajú dorúčením Mestskému úradu v Senci (ďalej len „MsÚ“). Vzdanie sa mandátu nemožno vziať späť.
4. K zániku poslaneckého mandátu prijíma MsZ uznesenie, v ktorom konštatuje zánik mandátu poslanca.
5. Ak sa uvoľní v MsZ mandát, nastupuje za poslanca ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov pri voľbách do MsZ v tom istom volebnom obvode, ale nebol zvolený za poslanca. V prípade rovnosti hlasov sa postupuje v súlade s platnou právnou úpravou.
6. Nastúpenie náhradníka vyhlási MsZ do 15 dní po tom, čo sa uprázdnil mandát poslanca. Túto skutočnosť potvrdí osvedčením.

DRUHÁ ČASŤ

Ustanovujúce zasadnutie MsZ

§ 5

1. Ustanovujúce zasadnutie MsZ po voľbách do orgánov samosprávy mesta zvolá primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Spolu s písomnou pozvánkou dá novozvoleným poslancom doručiť Štatút mesta, Rokovací poriadok MsZ a aktuálne znenie Zákona.
2. Ak sa nezvolá ustanovujúce zasadnutie MsZ podľa ods. 1, zasadnutie MsZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
3. Pred otvorením ustanovujúceho a posledného zasadnutia MsZ v príslušnom volebnom období sa hrá alebo spieva štátna hymna.

§ 6

1. Ustanovujúce zasadnutie MsZ otvorí a vedie, až do zloženia sľubu novozvoleného primátora, primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období. Ak nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie MsZ, vedie ho zástupca primátora. Ak ani ten nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie MsZ, vedie ho iný poslanec poverený MsZ.
2. Po otvorení ustanovujúceho zasadnutia MsZ predseda mestskej volebnej komisie alebo ním poverený člen mestskej volebnej komisie oboznámi MsZ s výsledkami volieb do orgánov samosprávy mesta. Novozvolený primátor a poslanci MsZ zložia sľub v zmysle Zákona a predseda mestskej volebnej komisie alebo ním poverený člen mestskej volebnej komisie im odovzdá osvedčenia o zvolení.
3. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť prvého zasadnutia MsZ skladá sľub na zasadnutí MsZ, na ktorom sa zúčastňuje po prvý raz.
4. Primátor a poslanci sa ujímajú svojej funkcie zložením sľubu.

§ 7

1. Predseda mestskej volebnej komisie alebo ním poverený člen mestskej volebnej komisie odovzdá novozvolenému primátorovi po zložení sľubu mestské insígnie a ten sa ujíma vedenia ustanovujúceho zasadnutia MsZ.
2. Novozvolený primátor predloží na schválenie program ustanovujúceho zasadnutia MsZ, ktorý je zameraný na ustanovenie všetkých orgánov potrebných k riadnemu fungovaniu samosprávy v príslušnom volebnom období s nasledujúcim minimálnym rozsahom:
 - a) návrh a voľba návrhovej komisie

- b) návrh a voľba mandátovej komisie
- c) návrh a voľba volebnej komisie
- d) návrh a voľba komisie na ochranu verejného záujmu pozostávajúca najmenej z troch členov z radov poslancov
- e) návrh a voľba komisie na prešetrenie sťažností podaných na primátora, hlavného kontrolóra a poslanca
- f) návrh na zriadenie Mestskej rady a voľba jej členov (ďalej "MsR")
- g) návrh na zriadenie komisií MsZ, voľba členov a predsedov komisií
- h) návrh na poverenie poslancov vykonávaním občianskych obradov
- i) poverenie primátora na zastupovanie primátora jeho zástupcom; pokiaľ novozvolený primátor do 60 dní od zloženia sľubu nepoverí svojim zastupovaním svojho zástupcu, zvolí ho MsZ
- j) poverenie poslanca zvolávať a viesť zasadnutie MsZ, v prípadoch, keď primátor, resp. zástupca primátora zasadnutie MsZ nezvolá alebo ho odmietne viesť alebo nie je prítomný.

3. Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy.

TRETIA ČASŤ

Príprava zasadnutia MsZ

§ 8

1. Prípravu zasadnutia MsZ organizuje prednosta MsÚ v súčinnosti s primátorom mesta, zástupcom primátora, MsR, komisiami MsZ a poslancami.
2. Príprava zasadnutia MsZ sa začína podľa schváleného plánu zasadnutí najmenej 2 týždne pred stanoveným termínom a určí sa:
 - miesto, čas a program zasadnutia,
 - spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.

§ 9

1. Ku každému bodu programu sa pripravujú materiály, odborné podklady a iné písomnosti, ktoré zabezpečuje MsÚ. Tieto sú spracovávané príslušnými organizačnými útvarmi MsÚ, hlavným kontrolórom mesta, prednostom MsÚ, Mestskou políciou a mestskými organizáciami a prerokované s primátorom, v príslušných komisiách MsZ a v MsR na zaujatie stanoviska. Kompletný návrh materiálu napokon zodpovedný spracovateľ predloží prednostovi MsÚ, a to najneskôr 10 kalendárnych dní pred zasadnutím MsZ.

2. Materiály určené na zasadnutie MsZ sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie MsZ, resp. nariadenie mesta. Obsahujú najmä názov materiálu, obsah materiálu, dôvodovú správu, stanovisko MsR, príp. príslušnej komisie, návrh na uznesenie, meno spracovateľa materiálu s vlastnoručným podpisom, meno predkladateľa materiálu s vlastnoručným podpisom.

3. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah a znenie je v súlade s Ústavou SR, zákonmi, medzinárodnými zmluvami, všeobecne záväznými právnymi predpismi, Štatútom Mesta Senec a vnútroorganizačnými normami mesta.

§ 10

1. Pozvánku s návrhom programu zasadnutia MsZ a materiálmi na prerokovanie doručí MsÚ poslancom MsZ spravidla 7 dní pred dňom konania zasadnutia MsZ. Poslanec môže požiadať, aby mu tieto boli zasielané elektronickou poštou. V rovnakom termíne musia byť návrh programu a materiály na prerokovanie zverejnené aj na internetovej stránke mesta.

2. Zasadnutia MsZ sa konajú podľa každoročne schváleného plánu zasadnutí.

ŠTVRTÁ ČASŤ

Návrh programu zasadnutia MsZ

§ 11

1. Návrh programu zasadnutia MsZ sa zverejňuje na úradnej tabuli v meste aspoň 3 dni pred zasadnutím MsZ. Taktiež sa zverejňuje na internetovej stránke mesta.

2. Návrh jednotlivých bodov programu a ich poradia predkladá primátor na základe vlastných návrhov, odporúčaní MsR, návrhov jednotlivých komisií MsZ alebo poslancov a vychádza z potrieb mesta a prijatých uznesení.

3. Návrhy neprerokované jednotlivými komisiami MsZ alebo v MsR môžu byť zaradené do programu zasadnutia MsZ len vo výnimočnom prípade, a to po súhlase MsZ.

PIATA ČASŤ

Zvolanie zasadnutí MsZ

§ 12

1. Zasadnutie MsZ sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však jedenkrát za tri mesiace, spravidla v súlade s plánom práce MsZ. Zasadnutie MsZ zvoláva primátor písomnou pozvánkou doručenou spolu s návrhom programu a materiálmi na prerokovanie.

2. Ak primátor nezvolá zasadnutie MsZ podľa ods. 1 tohto článku tohto Rokovacieho poriadku, zvolá ho zástupca primátora alebo iný poslanec poverený MsZ. Ak primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie MsZ, vedie ho ten, kto zvolal MsZ.

§ 13

1. Ak požiada o zvolanie zasadnutia MsZ aspoň 1/3 poslancov, primátor zvolá zasadnutie MsZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.

2. Ak primátor nezvolá zasadnutie MsZ podľa predchádzajúceho odseku tohto článku tohto rokovacieho poriadku, zasadnutie MsZ sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie MsZ, vedie ho zástupca primátora. Ak ten nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie MsZ, vedie ho iný poslanec poverený MsZ.

ŠIESTA ČASŤ Zasadnutia MsZ

§ 14

1. MsZ rokuje vždy v zbore a jeho zasadnutia sú zásadne verejné. Vyhlásiť zasadnutie MsZ alebo jeho časť za neverejné je možné na základe rozhodnutia MsZ alebo ak predmetom zasadnutia sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov; to neplatí, ak je predmetom zasadnutia MsZ:

a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov mesta, členov orgánov mesta, zamestnancov mesta alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre mesto,

b) nakladanie s majetkom vo vlastníctve mesta, najmä prevod vlastníctva majetku vo vlastníctve mesta, nadobudnutie majetku do vlastníctva mesta alebo prenechanie majetku mesta do užívania iným osobám.

2. Na zasadnutia MsZ sú pozývaní poslanci, prednosta MsÚ a hlavný kontrolór mesta s hlasom poradným, náčelník mestskej polície, určení vedúci zamestnanci organizačných útvarov MsÚ, riaditelia mestských rozpočtových alebo príspevkových organizácií, štatutárne orgány obchodných spoločností s väčšinovou účasťou mesta, prípadne inej právnickej osoby, ktorej je mesto jediným, prípadne väčšinovým zakladateľom, resp. zriaďovateľom. Okrem týchto sa môžu na zasadnutie MsZ pozývať zástupcovia vlády SR, poslanci Európskeho parlamentu, poslanci NR SR, zástupcovia orgánov štátnej správy, okresný prokurátor, ako aj zástupcovia právnických osôb a fyzické osoby s činnosťou týkajúcou sa záujmov mesta a jeho obyvateľov a zástupcovia médií. Zasadnutia MsZ sa môže zúčastňovať každý obyvateľ mesta.

3. V prípade, že časť zasadnutia MsZ je verejná a časť neverejná, o ich poradí rozhodne MsZ na návrh primátora hlasovaním. Na neverejnom zasadnutí sú prítomní len primátor, poslanci, zapisovateľ a informatik, ktorý obsluhuje nahrávacie zariadenie. Iné osoby (napr. notár, štatutárny orgán obchodnej spoločnosti mesta, osoby, o ktorých právach a právom chránených záujmoch sa rozhoduje a pod.) sú prítomné, len ak o tom rozhodne MsZ hlasovaním.

4. V miestnosti, v ktorej prebieha zasadnutie MsZ, musí byť umiestnená štátna zástava a preambula Ústavy SR tak, aby nebola narušená ich dôstojnosť.

§ 15

Zasadnutie MsZ otvorí a vedie primátor, počas jeho neprítomnosti zástupca primátora, resp. poslanec poverený MsZ (ďalej len „predsedajúci“).

§ 16

MsZ je spôsobilé rokovať a uznávať sa vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

§ 17

1. Predsedajúci otvorí zasadnutie MsZ v čase určenom v pozvánke na zasadnutie MsZ ako začiatok zasadnutia, najneskôr však do pol hodiny po čase určenom ako začiatok zasadnutia MsZ, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

2. Účasť poslanca na zasadnutí MsZ je jeho povinnosťou v zmysle Zákona. Predvídateľná neúčasť poslanca na zasadnutí MsZ sa vopred, aspoň 3 dni pred plánovaným zasadnutím MsZ, ospravedľňuje osobne, písomne, telefonicky, faxom alebo elektronicky primátorovi s uvedením dôvodu neúčasti. Vo výnimočných a nepredvídateľných prípadoch je možné akceptovať aj telefonické ospravedlnenie primátorovi v deň konania zasadnutia MsZ s uvedením dôvodu neúčasti. Neúčasť poslanca z dôvodu plnenia povinností v záujme mesta na základe poverenia primátora, resp. MsZ sa považuje za ospravedlnenú.

3. Ak poslanec svoju neúčasť na zasadnutí MsZ vopred neospravedlnil osobne, písomne, telefonicky, faxom alebo elektronicky pred zasadnutím MsZ primátorovi, považuje sa jeho neúčasť za neospravedlnenú.

4. V prípade potreby odchodu poslanca zo zasadnutia MsZ požiada poslanec predsedajúceho o uvoľnenie zo zasadnutia MsZ na nevyhnutný čas.

5. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom ako začiatok zasadnutia MsZ, predsedajúci zvolá do 14 dní nové zasadnutie MsZ na prerokovanie celého programu.

6. Ak počas zasadnutia MsZ klesne počet poslancov pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov a MsZ sa stane nespôsobilé rokovať a uznášať sa, potom predsedajúci na 15 minút preruší zasadnutie. V prípade, že MsZ ani po tomto prerušení nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa, zvolá primátor do 14 dní nové zasadnutie MsZ na prerokovanie zostávajúceho programu.

§ 18

1. V úvode zasadnutia MsZ predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, mená poslancov, ktorí sa mu vopred ospravedlnili z neúčasti na zasadnutí a dôvod neúčasti, skonštatuje schopnosť MsZ prijímať uznesenia. Následne predloží na schválenie návrh programu zasadnutia, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice. Poslanci môžu predložiť návrhy na doplnenie alebo zmenu navrhovaného programu zasadnutia s odôvodnením. O takejto zmene sa rozhodne hlasovaním. Ak primátor odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia MsZ alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie MsZ, ktoré ďalej vedie zástupca primátora. Ak zástupca primátora nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie MsZ, vedie ho iný poslanec poverený MsZ.

2. MsZ môže hlasovaním, na návrh predsedajúceho alebo poslanca, v priebehu zasadnutia meniť poradie prerokovania materiálov alebo zlúčiť body zasadnutia. Takýto návrh možno predložiť až po ukončení rozpravy k práve prerokovávanému bodu programu.

§ 19

1. Predsedajúci vedie zasadnutie MsZ tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom. V zasadacej miestnosti nie je dovolené správať sa tak, aby to rušilo dôstojnosť zasadnutia. Pri rokovaní MsZ sú všetci účastníci i hostia povinní dodržiavať tento Rokovací poriadok, ako aj pokyny predsedajúceho počas zasadnutia MsZ.

2. Ak sa účastník zasadnutia MsZ napriek napomenutiu dopustí porušenia tohto Rokovacieho poriadku, MsZ môže na návrh predsedajúceho rozhodnúť nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov o jeho vykázaní zo zasadacej miestnosti buď do skončenia prerokovania bodu programu alebo na celý zvyšok zasadnutia.

§ 20

Pokiaľ k prerokovanej problematike je potrebné predložiť stanovisko a ak MsZ zriadilo poradné orgány /MsR, komisie/, MsZ si vždy vypočuje ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil. O odborné stanovisko vo veciach patriacich MsÚ, požiada MsZ prednostu MsÚ, príp. určených vedúcich zamestnancov organizačných útvarov MsÚ.

§ 21

Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie stručným referátom spravidla predsedajúci, resp. iná poverená osoba (príslušný predseda komisie MsZ, ak ide o jej správy alebo návrhy, príslušný vedúci zamestnanec organizačného útvaru MsÚ, hlavný kontrolór atď.), ďalej len „predkladateľ“.

§ 22

1. Pri každom bode schváleného programu predsedajúci otvára rozpravu k prerokovanému materiálu. Do rozpravy sa prihlasujú poslanci zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v poradí, v akom sa do rozpravy prihlásili a až po nich ostatným pozvaným účastníkom zasadnutia MsZ. Ak primátor slovo poslancovi neudelí, stráca právo viesť zasadnutie MsZ, ktoré ďalej vedie zástupca primátora. Ak ten nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie MsZ, vedie ho iný poslanec poverený MsZ.

2. Ak na zasadnutí MsZ požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, predsedajúci mu slovo udelí.

3. Poslanec môže v rozprave k prerokovanému materiálu vystúpiť alebo podať k prerokovanej veci pozmeňujúce, príp. doplňujúce návrhy v časovom limite maximálne 10 minút. Ak vystupujúci požiada v prípade potreby o predĺženie časového limitu, môže mu byť časový limit predĺžený priamo rozhodnutím predsedajúceho o ďalších 5 minút. Rečník môže k prerokovávanému bodu vystúpiť maximálne 2x, pričom môže vopred požiadať o spojenie časových limitov. V takomto prípade môže vystúpiť v rozprave k prerokovávanému bodu len raz. Každé ďalšie návrhy na zmeny alebo doplnky môže poslanec predložiť len v písomnej forme.

4. Každý poslanec MsZ má právo k diskutovanej téme vzniesť faktickú poznámku po udelení slova predsedajúcim. Faktická poznámka sa signalizuje zdvihnutím rúk spojených do písmena T. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku a nesmie presiahnuť dĺžku 3 minúty. V prípade, že faktická poznámka presiahne uvedený časový limit alebo poslanec nehovorí k prerokovávanej téme, predsedajúci mu odoberie slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.

5. Dodržanie stanovených časových limitov uvedených v predchádzajúcich odsekoch tohto článku sleduje predsedajúci. Ak je to pre priebeh a výsledok zasadnutia účelné, môže predsedajúci stanovené časové limity vhodne predĺžiť. Stanovený časový limit sa tiež predĺži, ak o tom v konkrétnom prípade rozhodne MsZ nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov. V prípade, že sa poslanec pri udelení slova odchyľuje od prerokovávanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po vyzve poslanec nehovorí k veci, predsedajúci mu odoberie slovo.

§ 23

Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci rozpravu ukončí. Návrh na ukončenie rozpravy môže podať každý poslanec a predsedajúci, o tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy. Po ukončení rozpravy sa predkladá návrh na uznesenie.

§ 24

Uznesením MsZ je možné jeho zasadnutie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať dôvody prerušenia a ustanovenie o termíne, mieste a čase pokračovania prerušeného zasadnutia MsZ.

§ 25

Po vyčerpaní všetkých bodov programu predsedajúci zasadnutie MsZ ukončí.

SIEDMA ČASŤ **Príprava a postup prijímania uznesení MsZ**

§ 26

1. Návrhy uznesení MsZ sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá spracovateľ materiálu a za ich včasné doručenie poslancom prednosta MsÚ. Poslancom sa poskytnú materiály na prerokovanie spolu s návrhmi uznesení najneskôr 7 dní pred zasadnutím MsZ.
2. Uznesenia MsZ sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie. Uznesenia MsZ sa prijímajú osobitne ku každému prerokovávanému bodu, každé uznesenie má svoje poradové číslo a rok schválenia, pričom číslovanie začína každý kalendárny rok číslom jeden.
3. Konečný návrh na uznesenie je upravený podľa priebehu zasadnutia MsZ.
4. Uznesením MsZ sa ukladajú úlohy spravidla MsR, komisiám MsZ, primátorovi, poslancom, hlavnému kontrolórovi, prednostovi MsÚ, náčelníkovi Mestskej polície, riaditeľom príspevkových a rozpočtových organizácií zriadených mestom a štatutárnym orgánom obchodných spoločností s väčšinou účasťou mesta, prípadne inej právnickej osoby, ktorej je mesto jediným alebo väčšinovým zakladateľom alebo zriaďovateľom.
5. Uznesením MsZ možno uložiť úlohu, na ktorej splnenie sú potrebné finančné náklady, ktoré nie sú zahrnuté v schválenom rozpočte mesta až po predchádzajúcej zmene rozpočtu mesta.

§ 27

1. Návrhy na uznesenie MsZ predkladá na zasadnutí MsZ predkladateľ a MsZ ho môže zmeniť podľa pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhov poslancov MsZ.
2. O každom návrhu uznesenia rozhoduje MsZ hlasovaním.
3. Hlasovanie je verejné alebo tajné.
4. Verejné hlasovanie sa uskutočňuje spravidla zdvihnutím ruky. V prípade tajného hlasovania sa hlasuje prostredníctvom hlasovacích lístkov.
5. Pri každom hlasovaní sa zisťuje:
 - a) počet prítomných poslancov,
 - b) počet poslancov hlasujúcich za návrh,
 - c) počet poslancov hlasujúcich proti návrhu,
 - d) počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a
 - e) počet poslancov, ktorí nehlasovali.
6. O pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch k návrhu uznesenia sa hlasuje prednostne a v poradí, v akom boli prednesené.
7. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu uznesenia ako celku.
8. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby MsZ osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.

§ 28

1. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch alebo viacerých variantoch, hlasuje MsZ najprv o prvom variante predloženom predkladateľom materiálom. Schválením jedného variantu alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté a nedáva sa o nich už hlasovať. V prípade neschválenia prvého variantu sa o ďalších variantoch dáva hlasovať postupne ako boli prednesené.
2. Keď MsZ neprijme navrhované uznesenie alebo žiadne z navrhovaných variantov, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží MsZ na schválenie. Obvyklým postupom je vyhlásenie prestávky a bezprostredná porada predsedajúceho s predsedom návrhovej komisie, s predsedami poslaneckých klubov a s nezávislými poslancami MsZ.

§ 29

Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na schválenie uznesenia týkajúceho sa priameho predaja nehnuteľného majetku mesta v prípadoch hodných osobitného zreteľa v zmysle § 9a ods. 8 písm. e) zák. č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších právnych predpisov a zmien a na potvrdenie uznesenia MsZ, ktorého výkon primátor pozastavil, je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny všetkých poslancov.

§ 30

Spojenie vecí do spoločného hlasovania je prípustné, ak je to vzhľadom na povahu vecí a efektívnosť rokovania účelné. O spojení vecí do spoločného hlasovania rozhoduje MsZ nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.

§ 31

1. Uznesenie MsZ podpisuje primátor najneskôr do 10 dní od jeho schválenia MsZ.
2. Primátor môže pozastaviť výkon uznesenia MsZ /tzv. sistačné právo primátora/, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre mesto zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote 10 dní od jeho schválenia MsZ. Primátor prerokuje uznesenie MsZ pred pozastavením jeho výkonu v MsR. Uznesením MsR však nie je viazaný. Toto sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra mesta a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní primátora. Ak bol výkon uznesenia MsZ primátorom pozastavený z dôvodu, že odporuje zákonu alebo je pre mesto zjavne nevýhodné, môže MsZ toto uznesenie trojpäťinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak MsZ uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia primátor nemôže pozastaviť.

§ 32

1. Uznesenie MsZ sa zverejní na úradnej tabuli MsÚ po jeho podpísaní primátorom, s trvalým oznamom o možnosti nahliadnutia do uznesení MsZ, ďalej na internetovej stránke mesta a iným v meste obvyklým spôsobom, a to do 7 dní odo dňa overenia zápisnice zo zasadnutia MsZ. Uznesenia MsZ z neverejného zasadnutia MsZ sa nezverejňujú.
2. Uznesenia MsZ sa doručujú prednostovi MsÚ, hlavnému kontrolórovi, vedúcim organizačných útvarov MsÚ a tomu, kto je zodpovedný za jeho splnenie, a to do 7 dní odo dňa overenia zápisnice zo zasadnutia MsZ.

ÔSMA ČASŤ

Príprava a postup prijímania nariadení mesta

§ 33

1. Na plnenie úloh územnej samosprávy mesta alebo vo veciach, v ktorých mesto plní úlohy štátnej správy na základe splnomocnenia zákona a v jeho medziach, môže mesto vydávať nariadenia.
2. Na prijímanie nariadení mesta sa vzťahuje § 6 Zákona.
3. Návrh nariadenia mesta, o ktorom má rokovať MsZ, zverejní mesto jeho vyvesením na úradnej tabuli v meste najmenej 15 dní pred zasadnutím MsZ o návrhu nariadenia. Návrh nariadenia mesta sa zverejní aj na internetovej stránke mesta v tej istej lehote. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia mesta začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia mesta v písomnej podobe. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ nariadenia mesta s príslušnou komisiou, ak je zriadená. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom MsZ najneskôr 3 dni pred rokovaním MsZ o návrhu nariadenia mesta.
4. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci MsZ predkladať pozmeňovacie a doplňujúce návrhy. Pozmeňovacie a doplňujúce návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne. Po skončení hlasovania o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch poslancov MsZ sa hlasuje o nariadení ako celku.

§ 34

1. Nariadenie mesta je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov MsZ.
2. Nariadenie mesta podpisuje primátor najneskôr do 10 dní od jeho schválenia MsZ. Nariadenie mesta sa vyhlási vyvesením na úradnej tabuli mesta najmenej na 15 dní, okrem toho sa nariadenie zverejní na internetovej stránke mesta a iným spôsobom v meste obvyklým. Účinnosť nadobúda nariadenie mesta pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia. Skorší začiatok účinnosti nariadenia sa určí aj v prípade, ak to určuje osobitný predpis.

DEVIATA ČASŤ

Interpelácie

§ 35

1. Poslanci MsZ majú na zasadnutí MsZ právo interpelovať primátora mesta, zástupcu primátora, členov MsR, prednostu MsÚ, hlavného kontrolóra mesta, náčelníka Mestskej polície, vedúcich organizačných útvarov MsÚ, riaditeľov rozpočtových a príspevkových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta, riaditeľov obchodných spoločností s účasťou mesta vo veciach výkonu ich práce. Interpeláciou sa na účely tohto Rokovacieho poriadku rozumie kvalifikovaná otázka alebo žiadanie vysvetlenia, ktoré sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie nariadení mesta, rozhodnutí mesta, uznesení MsZ, pôsobnosti MsÚ a právnických osôb založených alebo zriadených mestom.

2. Na interpeláciu môžu interpelovaní odpovedať priamo na zasadnutí MsZ.

3. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak ústne vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi poskytnúť písomne odpoveď do 30 dní po zasadnutí MsZ, príp. sa poslancovi na jeho dopyt odpovie najneskôr na najbližšom zasadnutí MsZ. Všetky interpelácie sa uvedú v zápisnici zo zasadnutia MsZ.

DESIATA ČASŤ

Kontrola plnenia uznesení MsZ a nariadení mesta

§ 36

1. MsÚ vytvára podmienky na realizáciu úloh stanovených uzneseniami MsZ a vykonáva nariadenia mesta.

2. Právo kontroly plnenia uznesení má primátor mesta, prednosta MsÚ, poslanci a hlavný kontrolór mesta.

3. Hlavný kontrolór mesta priebežne sleduje plnenie uznesení MsZ a o výsledkoch plnenia podáva správu MsZ minimálne polročne. V súrnych prípadoch vyžadujúcich rýchle riešenie informuje hlavný kontrolór mesta poslancov bezodkladne na najbližšom zasadnutí MsZ. Na poslednom zasadnutí MsZ v kalendárnom roku predkladá hlavný kontrolór mesta všetky nesplnené uznesenia MsZ.

JEDENÁSTA ČASŤ

Voľby a menovanie

§ 37

1. O spôsobe voľby rozhoduje MsZ verejným hlasovaním. V prípade volieb individuálnych orgánov sa spravidla hlasuje tajne. Pri voľbe kolektívnych orgánov sa spravidla hlasuje verejne tak, že sa hlasuje o zriadení orgánu ako celku, následne o jeho zložení a v prípade komisií MsZ samostatne o predsedovi, pokiaľ MsZ verejným hlasovaním nerozhodne inak.
2. V prípade tajného hlasovania sa použije hlasovanie prostredníctvom hlasovacích lístkov. Pri spôsobe tajného hlasovania prostredníctvom hlasovacích lístkov predloží primátor návrh na volebnú komisiu a jej predsedu z radov poslancov MsZ, ktorých sa voľby nedotýkajú.
3. Postup tajného hlasovania a výsledok hlasovania vyhlási volebná komisia prostredníctvom svojho predsedu. Pred každou voľbou zabezpečí predseda volebnej komisie prezentáciu poslancov a vysvetlí spôsob hlasovania.
4. Výsledok verejného alebo tajného hlasovania sa zaprotokoluje v zápisnici zo zasadnutia MsZ a zoberie MsZ na vedomie formou uznesenia.

§ 38

Návrh kandidátov do MsR predkladá primátor mesta po dohovore s poslaneckými klubmi tak, aby jej zloženie prihliadalo na pomerné zastúpenie politických strán a hnutí a nezávislých poslancov v MsZ. V takom prípade sa hlasuje o MsR ako celku (verejne alebo tajne). Na zriadenie MsR ako celku, ako i na zvolenie jej jednotlivých členov sú potrebné hlasy nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.

§ 39

Návrh na vytvorenie komisií a rozdelenie poslancov do komisií MsZ predkladá primátor mesta a poslanci spravidla po dohode poslaneckých klubov. V prvej etape sa samostatne hlasuje o zriadení komisie s určením jej názvu a predmetu činnosti, potom sa volia na návrh primátora mesta alebo poslancov členovia jednotlivých komisií z radov poslancov. Osobitne sa hlasuje o predsedovi komisie na návrh primátora alebo poslancov. Zvolenie si vyžaduje nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov. O doplnení komisií členmi z radov neposlancov rozhodne MsZ na základe návrhu predsedov komisií, po predchádzajúcom schválení v príslušnej komisii, hlasovaním v ďalšej etape, spravidla na najbližšom ďalšom zasadnutí MsZ.

§ 40

Návrh na menovanie a odvolanie náčelníka mestskej polície predkladá primátor. Menovanie a odvolanie náčelníka mestskej polície vyžaduje získanie nadpolovičnej väčšiny hlasov prítomných poslancov.

§ 41

Návrhy na menovanie alebo odvolanie riaditeľov rozpočtových a príspevkových organizácií predkladá primátor mesta. Na menovanie kandidátov alebo na ich odvolanie sa vyžaduje získanie nadpolovičnej väčšiny hlasov prítomných poslancov.

§ 42

Návrhy na schválenie zástupcov mesta do štatutárnych a kontrolných orgánov obchodných spoločností založených mestom, resp. s majetkovou účasťou mesta predkladá primátor po prerokovaní s predsedami poslaneckých klubov.

§ 43

1. Hlavného kontrolóra volí a odvoláva MsZ.

2. Deň konania voľby hlavného kontrolóra vyhlási MsZ na úradnej tabuli a spôsobom v mieste obvyklým, ako aj na internetovej stránke mesta najmenej 40 dní pred dňom konania voľby tak, aby sa voľba vykonala počas posledných 60 dní funkčného obdobia doterajšieho hlavného kontrolóra. Kandidát na funkciu hlavného kontrolóra musí odovzdať písomnú prihlášku najneskôr 14 dní pred dňom konania voľby na MsÚ. Súčasťou prihlášky je aj výpis z registra trestov nie starší ako 3. mesiace a doklad o vzdelaní.

3. Na zvolenie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov MsZ. Ak ani jeden z kandidátov takú väčšinu nezískal, MsZ ešte na tej istej schôdzi 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. Ďalšie podrobnosti o spôsobe a vykonaní voľby hlavného kontrolóra a náležitosti prihlášky ustanoví MsZ uznesením.

4. Hlavného kontrolóra volí MsZ na šesť rokov.

5. MsZ môže odvolať hlavného kontrolóra z funkcie v zmysle Zákona.

6. Ak výkon funkcie hlavného kontrolóra zanikol spôsobom podľa ust. § 18a, ods. 8 písm. a), b) alebo d) Zákona, vyhlási MsZ nové voľby hlavného kontrolóra tak, aby sa konali najneskôr do 60 dní odo dňa skončenia výkonu funkcie hlavného kontrolóra.

DVANÁSTA ČASŤ

Organizačno-technické zabezpečenie zasadnutí MsZ

§ 44

1. Z každého zasadnutia MsZ sa vyhotovuje zápisnica a zvukový záznam. Obsahom zápisnice je:

- a/ čas začiatku a konca zasadnutia MsZ a miesto zasadnutia MsZ,
- b/ mená overovateľov zápisnice,
- c/ kto viedol zasadnutie MsZ,
- d/ počet prítomných, neprítomných a ospravedlnených poslancov,
- e/ schválený program zasadnutia MsZ,
- f/ kto vystúpil k jednotlivým bodom programu v rozprave, stručný obsah jeho vystúpenia,
- g/ aké interpelácie boli vznesené,
- h/ znenie všetkých návrhov uznesení, vrátane prijatého uznesenia s výsledkom všetkých hlasovaní.

2. Zápisnica sa zhotovuje na základe zvukového záznamu, ktorý sa uchováva po dobu 8 rokov od dňa aktuálneho zasadnutia MsZ.

3. V zmysle zák. č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení je zápisnica zverejnená na internetovej stránke Mesta.

4. Zápisnicu zo zasadnutia podpisuje primátor, určený overovateľia, prednosta MsÚ a zapisovateľ. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 7 pracovných dní od konania zasadnutia MsZ. Neoddeliteľnou súčasťou zápisnice sú interpelácie, prezenčná listina, do ktorej sa zapisujú prítomní poslanci a prezenčná listina, do ktorej sa zapisujú primátor mesta, prítomní pracovníci mesta, zástupcovia organizácií v riadení mesta, zástupcovia obchodných spoločností s účasťou mesta, členovia komisií MsZ, zástupcovia orgánov štátnej správy, ďalší pozvaní hostia a všetci prítomní obyvatelia mesta. Povinnosťou poslanca MsZ je podpísať prezenčnú listinu pri príchode aj odchode zo zasadnutia MsZ spolu s uvedením aktuálneho času.

5. Overenie zápisnice vykonajú určený overovateľia bez vyzvania do 10 dní po termíne zasadnutia MsZ. Ak majú overovateľia výhrady alebo doplnky k zneniu zápisnice, sekretariát MsÚ zabezpečí ich zaznamenanie.

6. Zápisnica sa do 7 dní od jej overenia doručí primátorovi, poslancom, hlavnému kontrolórovi, prednostovi MsÚ a je k dispozícii na nahliadnutie na sekretariáte MsÚ. Uznesenia zo zasadnutia MsZ sa doručujú prednostovi MsÚ, hlavnému kontrolórovi, vedúcim zamestnancom organizačných útvarov MsÚ a tomu, koho sa úlohy vyplývajúce z uznesení týkajú, a to do 7 dní od overenia zápisnice zo zasadnutia MsZ.

§ 45

V prípade, že zasadnutie MsZ, resp. jeho časť je neverejné, zápisnica sa vyhotovuje osobitne a jej obsah je predmetom utajenia. Môžu sa s ňou oboznámiť len primátor a poslanci MsZ prítomní na neverejnom zasadnutí. Zápisnicu podpisujú primátor, určený overovateľ a zapisovateľ a je uložená u primátora. Na spísanie zápisnice z neverejného zasadnutia MsZ sa primerane použijú ustanovenia § 44 tohto Rokovacieho poriadku.

§ 46

MsÚ organizačno-technicky zabezpečuje zasadnutia MsZ, ako aj archivovanie a prístup ku kompletným materiálom z nich. K týmto materiálom majú prístup poslanci a všetky právnické a fyzické osoby za dodržania podmienok v zmysle zák.č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení. MsÚ vedie evidenciu uznesení MsZ a MsR a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie. Pre verejnosť na požiadanie poskytuje k nahliadnutiu aktuálne znenie nariadení mesta.

TRINÁSTA ČASŤ **Spoločné a záverečné ustanovenia**

§47

1. Rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnky schvaľuje MsZ trojpätinovou väčšinou prítomných poslancov MsZ.
2. Poslanci MsZ, predsedajúci, ako aj všetci účastníci zasadnutia MsZ sú povinní riadiť sa týmto Rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Tento Rokovací poriadok bol prerokovaný a schválený uznesením MsZ v Senci č. 72/2010 dňa 9.9.2010.
4. Tento Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.
5. Dňom účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Senci zo dňa 1.2.2007.

Ing. Karol Kvál
Primátor Mesta Senec