



Mestské zastupiteľstvo mesta Svit (ďalej len „MsZ“) v zmysle ustanovení § 11, ods. 4, písm. k) a § 12, ods. 11, v spojení s § 30f zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

s c h v a ľ u j e tento

Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva mesta Svit

PRVÁ ČASŤ

§ 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva mesta Svit (ďalej len „MsZ“) upravuje pravidlá rokovania, podmienky a spôsob prípravy materiálov a rokovania, obsah rokovania, spôsob volieb a menovania orgánov MsZ, spôsob uznášanania sa, prijímania uznesení a uznášanania sa na všeobecne záväzných nariadeniach mesta (ďalej len „nariadenie“), spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh mestskej samosprávy.
2. MsZ a jeho orgány si môžu v medziach zákona o obecnom zriadení a tohto rokovacieho poriadku upraviť svoje vnútorné pomery a podrobnejšie pravidlá svojho rokovania uznesením.

§ 2

Pôsobnosť mestského zastupiteľstva

1. MsZ je najvyšším orgánom Mesta Svit a patria mu funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona o obecnom zriadení, podľa Štatútu mesta Svit (ďalej len „mesto“) a podľa ďalších vnútroorganizačných noriem schválených uznesením MsZ.
2. MsZ si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti.

DRUHÁ ČASŤ

§ 3

Poslanci

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

3. Poslanec je povinný najmä:
 - a) zložiť sľub na prvom zasadnutí mestského zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní,
 - b) zúčastňovať sa zasadnutiu mestského zastupiteľstva a jeho orgánov, do ktorých bol zvolený,
 - c) dodržiavať štatút mesta, rokovací poriadok mestského zastupiteľstva a zásady odmeňovania poslancov,
 - d) obhajovať záujmy mesta a jeho obyvateľov,
 - e) dodržiavať zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov ako aj ďalšie všeobecne záväzné právne predpisy.
4. Poslancovi možno poskytnúť odmenu najmä vzhľadom na úlohy a časovú náročnosť výkonu funkcie podľa zásad odmeňovania poslancov.

TRETIA ČASŤ

ZASADNUTIA MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 4

Spoločné ustanovenia

1. MsZ sa schádza podľa schváleného plánu zasadnutí, prípadne mimo schváleného plánu zasadnutí, ak je to potrebné na prerokovanie dôležitých otázok týkajúcich sa mesta, najmenej však raz za tri mesiace.
2. Rokovanie MsZ vedie primátor, viceprimátor alebo v ich neprítomnosti poslanec poverený MsZ, ktorý je oprávnený zvolávať a viesť zasadnutia MsZ (ďalej len „predsedajúci“).
3. Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby malo pracovný charakter a vecný priebeh bez komentovania vystúpení poslancov a iných rečníkov a aby splnilo svoj účel v súlade so schváleným programom.
4. Rokovacím jazykom na zasadnutiach mestského zastupiteľstva je štátny jazyk.
5. Na slávnostnom rokovaní mestského zastupiteľstva (pri štátoprávnych aktoch, na slávnostných zhromaždeniach, pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia mesto a pod.) používa primátor insígnie.
6. Pri týchto aktoch môže v zastúpení primátora používať insígnie aj poslanec poverený MsZ, mestskou radou alebo primátorom. Poverenie musí mať písomnú formu.

§ 4a

Zasadnutia MsZ využitím videokonferencie alebo inými prostriedkami komunikačnej technológie

1. Zasadnutie MsZ sa môže uskutočniť počas mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19 (ďalej len „krízová situácia“) využitím videokonferencie alebo prostriedkami komunikačnej technológie (ďalej len „online zasadnutie MsZ“).
2. Technický postup pripojenia na online zasadnutie MsZ bude primátorovi mesta, poslancom MsZ, hlavnému kontrolórovi mesta a ostatným zúčastneným osobám zaslaný elektronicky minimálne deň pred konaním online zasadnutia MsZ.
3. Online zasadnutie MsZ sa uskutoční:
 - a) bez použitia špeciálneho on-line hlasovacieho systému alebo
 - b) s použitím špeciálneho on-line hlasovacieho systému (ďalej len „aplikácia“), ktorý bude poslancom MsZ nainštalovaný do príslušných zariadení informatikom mesta.
4. Za prítomného na online zasadnutí MsZ sa považuje osoba pripojená prostredníctvom vybraného technologického komunikačného prostriedku na online zasadnutie MsZ, a to vrátane funkčného

zvukového a obrazového pripojenia, z ktorého bude zrejmá fyzická prítomnosť poslancov MsZ na online zasadnutí. Online zasadnutie MsZ sa považuje za uznášaniaschopné, ak je na online zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov MsZ.

5. Poslanci MsZ sa hlásia do rozpravy a na uplatnenie faktickej poznámky na predrečníka a) podľa a) podľa odseku 3 písm. a) zdvihnutím ruky alebo b) podľa odseku 3 písm. b) sa uskutoční prostredníctvom aplikácie.
6. Pozmeňujúci a doplňujúci návrh sa predkladá tak, že sa ústne v plnom znení prednesie a následne sa znenie návrhu zašle na emailovú adresu mesta, z ktorej sa rozpošle primátorovi mesta, poslancom MsZ, hlavnému kontrolórovi mesta a ostatným zúčastneným osobám.
7. Procedurálny návrh sa predkladá tak, že sa ústne v plnom znení prednesie.
8. Hlasovanie:
 - a) podľa odseku 3 písm. a) sa uskutoční viditeľným zdvihnutím ruky a vyslovením slova ZA, PROTI, ZDRŽIAVAM SA
 - b) podľa odseku 3 písm. b) sa uskutoční prostredníctvom aplikácie.
9. Počas online zasadnutia MsZ nemožno uskutočniť tajné hlasovanie.
10. V prípade, ak primátor mesta alebo poslanec MsZ chce na rokovaní online zasadnutia MsZ predložiť materiál priamo na rokovaní krátkou cestou, tento prednesie ústne v plnom znení a následne sa znenie návrhu zašle na emailovú adresu mesta, z ktorej sa rozpošle primátorovi mesta, poslancom MsZ, hlavnému kontrolórovi mesta a ostatným zúčastneným osobám.
11. Ak nie je v tomto paragrafe ustanovené inak, na online zasadnutie MsZ sa primerane vzťahujú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 5

Pracovné komisie a overovatelia

1. MsZ na každom svojom zasadnutí na návrh predsedajúceho alebo poslancov volí návrhovú komisiu a v prípade potreby ďalšie pracovné komisie (napr. volebná, komisia pre tajné hlasovanie) a overovateľov zápisnice a predsedajúci určuje zapisovateľa.
2. Návrhová komisia pripravuje návrh znenia uznesení zo zasadnutia MsZ. Návrhová komisia sa volí dvojčlenná.
3. Volebná komisia (komisia pre tajné hlasovanie) sa volí najviac päťčlenná, pričom jej predsedu si zvolia spomedzi seba členovia komisie. Volebná komisia:
 - a) zabezpečuje priebeh tajného hlasovania,
 - b) sčítava hlasy, vyhotovuje a predkladá správu o výsledku.
4. Overovatelia dozerajú na správnosť a úplnosť zápisnice zo zasadnutia MsZ, ďalej dozerajú na hlasovanie, konanie volieb a na výzvu predsedajúceho sčítavajú hlasy (pokiaľ nebola zvolená volebná komisia alebo komisia pre tajné hlasovanie, prípadne určení skrutátori).

§ 6

Účasť poslancov na zasadnutiach mestského zastupiteľstva

1. Poslanci sú povinní zúčastňovať sa zasadnutí MsZ a orgánov MsZ.
2. Za neúčasť na rokovaní MsZ alebo jeho časti sa poslanec vopred ospravedlní primátorovi mesta resp. viceprimátorovi mesta. Dôvod neúčasti sa vyznačí na prezenčnej listine.

§ 7 **Účasť iných osôb**

1. Okrem poslancov a primátora sa na celom zasadnutí MsZ povinne zúčastňujú: prednosta mestského úradu, vedúci odborov a samostatných oddelení mestského úradu, právnik mesta, hlavný kontrolór, náčelník mestskej polície a štatutárny zástupca mestom založenej alebo zriadenej právnickej osoby (ďalej len „účastníci zasadnutia“), okrem riaditeľov škôl a školských zariadení zriadených mestom.
2. Ak sa niektorá z uvedených osôb nemôže zúčastniť zasadnutia MsZ, poverí tým svojho zástupcu.
3. Prednosta mestského úradu a hlavný kontrolór sa zúčastňujú zasadnutí MsZ s hlasom poradným.
4. Zasadnutia MsZ sa môžu zúčastniť aj obyvatelia mesta a ďalšia verejnosť.

§ 8

1. Pre poslancov a pre ďalšie osoby uvedené v § 6 a 7 tohto rokovacieho poriadku sú v zasadacej miestnosti vyhradené osobitné miesta. Za predsedníckym stolom sú vyhradené miesta pre primátora, viceprimátora, hlavného kontrolóra, prednostu mestského úradu a zapisovateľa.
2. Miesta pre poslancov sú označené ich menovkami.
3. V čase rokovania MsZ nesmie tieto miesta nikto iný obsadiť a poslanci sú povinní pri hlasovaní zdržiavať sa na týchto vyhradených miestach.

§ 9

Verejnosť na rokovaní mestského zastupiteľstva

1. Rokovania MsZ sú zásadne verejné.
2. MsZ vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov, to neplatí, ak je predmetom rokovania 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 k majetku vo vlastníctve mesta, nadobudnutie majetku do vlastníctva mesta alebo prenechanie majetku mesta do užívania iným osobám.
3. Návrh na vyhlásenie zasadnutia, alebo jeho časti za neverejné, môže predložiť predsedajúci, mestská rada alebo poslanec. MsZ rozhoduje o tomto návrhu hlasovaním.
4. Na zasadnutí MsZ alebo jeho časti, ktorá bola vyhlásená za neverejnú, sa zúčastňuje prednosta mestského úradu, hlavný kontrolór, predkladateľ materiálu a zapisovateľka. Iné osoby môžu byť prítomné len so súhlasom MsZ, o čom MsZ rozhodne hlasovaním na návrh predsedajúceho.

§ 10

Poriadok v zasadacej miestnosti

1. Ak niekto ruší zasadnutie MsZ, najmä svojim nevhodným správaním a porušovaním tohto rokovacieho poriadku, môže ho predsedajúci vykázať zo zasadacej miestnosti po tom, čo ho predtým upozornil.
2. Proti vykázaníu kohokoľvek z miestnosti môže poslanec vzniesť námietku, o ktorej rozhoduje MsZ bez rozpravy hlasovaním.

§ 11 **Predkladanie návrhov**

1. Predkladať materiály, návrhy nariadení a ďalšie návrhy, ako aj podávať informácie MsZ môžu primátor, poslanci, prípadne skupiny poslancov, mestská rada, komisie, hlavný kontrolór, prednosta mestského úradu, vedúci odborov a samostatných oddelení, právnik mesta, náčelník mestskej polície, štatutárni zástupcovia mestom založených alebo zriadených právnických osôb, štatutárni zástupcovia právnických osôb, v ktorých má mesto majetkovú účasť.
2. Materiály a návrhy nariadení sú predkladané poslancom na rokovanie MsZ v elektronickej forme alebo písomnej forme, ak o to požiadajú.
3. Ak návrh podáva poslanec, skupina poslancov, komisia, distribúciu materiálov zabezpečí v elektronickej forme mestský úrad prostredníctvom povereného zamestnanca.
4. Materiály a návrhy nariadení na rokovanie MsZ budú jednotlivým poslancom distribuované v termíne min. 3 dni pred zasadnutím MsZ, pri mimoriadne zvolávaných zasadnutiach MsZ (mimo schváleného plánu zasadnutí), v termíne min. 24 hod. pred zasadnutím MsZ.
5. Návrhy materiálov a nariadení v MsZ odôvodňuje predkladateľ.

USTANOVUJÚCE ZASADNUTIE MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 12 **Zvolanie ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva**

1. Ustanovujúce, t.j. prvé rokovanie MsZ po uskutočnených voľbách do orgánov samosprávy zvolá primátor, ktorý zastával túto funkciu v predchádzajúcom volebnom období (ďalej len „doterajší primátor“) tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak doterajší primátor nezvolá ustanovujúce zasadnutie MsZ, zasadnutie sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
2. Miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho rokovania MsZ oznámi doterajší primátor.
3. Na ustanovujúce zasadnutie MsZ doterajší primátor pozve:
 - a) novozvoleného primátora a všetkých poslancov zvolených do MsZ,
 - b) predsedu mestskej volebnej komisie.
4. Doterajší primátor na ustanovujúce zasadnutie MsZ môže pozvať aj poslancov Národnej rady Slovenskej republiky, zástupcov vlády alebo štátnych orgánov, politických strán a hnutí, predstaviteľov ďalších inštitúcií a osobnosti pôsobiace vo verejnom živote mesta.
5. Ustanovujúce zasadnutie MsZ je verejné.
6. Počas rokovania ustanovujúceho zasadnutia MsZ predsedajúci používa insígnie.

§ 13 **Priebeh ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva**

1. Do zloženia sľubu primátora mesta vedie ustanovujúce zasadnutie MsZ doterajší primátor. Ak doterajší primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť ustanovujúce zasadnutie MsZ, vedie ho doterajší viceprimátor; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie MsZ, vedie ho iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.
2. V prípade, že za primátora mesta bol opäť zvolený doterajší primátor, poverí vedením rokovania svojho zástupcu alebo niektorého z odstupujúcich poslancov MsZ, ktorý vedie rokovanie do zloženia sľubu novozvoleného primátora mesta.

3. Na ustanovujúcom rokovaní MsZ, po oboznámení sa s programom, oboznámi predseda mestskej volebnej komisie, resp. poverený člen mestskej volebnej komisie s výsledkami volieb do orgánov samosprávy mesta Svit a odovzdá novozvoleným poslancom a primátorovi osvedčenia o zvolení, pokiaľ novozvolený primátor a poslanci neobdržali osvedčenie o zvolení pred ustanovujúcim zasadnutím MsZ.
4. Novozvolený primátor skladá sľub podľa § 13, ods. 2 zákona o obecnom zriadení tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu povie slovo „sľubujem“ a podá ruku doterajšiemu primátorovi alebo predsedajúcemu, resp. predsedovi mestskej volebnej komisie. Primátor svojim podpisom potvrdí zloženie sľubu. Po zložení sľubu odovzdá doterajší primátor novozvolenému primátorovi insígnie a vedenie ustanovujúceho zasadnutia MsZ. Novozvolený primátor sa následne ujme výkonu svojej funkcie.
5. Poslanci MsZ skladajú sľub podľa § 26 zákona o obecnom zriadení tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu povedia slovo „sľubujem“ a podajú ruku primátorovi. Každý poslanec svojim podpisom potvrdí zloženie sľubu. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom rokovaní MsZ skladá sľub na zasadnutí MsZ, na ktorom sa zúčastňuje po prvý raz.
6. Poslanec MsZ sa ujíma svojej funkcie a začína vykonávať svoj mandát zložením sľubu.
7. Po zložení sľubov, novozvolený primátor prednesie príhovor.
8. Po schválení programu zasadnutia MsZ sa zvolí návrhová komisia.
9. V súlade s § 14 zákona o obecnom zriadení predloží primátor MsZ návrh na zriadenie a zloženie mestskej rady. Pri voľbe členov mestskej rady sa primerane použijú ustanovenia zákona o obecnom zriadení, štatútu mesta a tohto rokovacieho poriadku.
10. Spravidla na ustanovujúcom rokovaní MsZ predloží primátor návrh na vytvorenie komisií pri MsZ, voľbu ich predsedov a návrh na poverenie poslancov MsZ vykonávaním občianskych obradov. V prípade, že niektorá s týchto volieb sa neuskutoční na ustanovujúcom MsZ, tento bod programu sa zaradí do nasledujúceho MsZ, ktorého termín navrhne primátor a odsúhlasia poslanci MsZ hlasovaním.
11. Na ustanovujúcom zasadnutí MsZ sa schvaľuje plat primátora mesta.
12. Novozvolený primátor a poslanci MsZ sa oboznámi o povinnosti podať majetkové priznanie do rúk predsedu komisie pri MsZ na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov, ktorá sa za týmto účelom zriadi do nasledujúceho rokovania MsZ, a to max. do 30 dní od zloženia sľubu a začiatku výkonu svojho mandátu.
13. Pre ustanovujúce rokovanie MsZ sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

PRÍPRAVA A PRIEBEH ZASADNUTIA MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 14

Rokovací deň mestského zastupiteľstva

Rokovacím dňom je deň schválený v pláne zasadnutí MsZ, ktorým je spravidla posledný štvrtok v mesiaci s tým, že rokovanie sa začína o 15.30 hodine, ak MsZ nerozhodne inak.

§ 15

Príprava zasadnutia mestského zastupiteľstva

1. Prípravu zasadnutia MsZ organizuje primátor v súčinnosti s mestskou radou, mestským úradom a poslancami.

2. Materiály určené na rokovanie MsZ podľa plánu zasadnutí musia byť prerokované v mestskej rade, v príslušnej komisii, resp. v komisiách. Materiály, ktoré neboli prerokované v mestskej rade, resp. v príslušnej komisii, nesmú byť predkladané na rokovanie MsZ.
3. V prípade, že v čase plánu zasadnutia mestskej rady budú odvolaní jej členovia, resp. mestská rada nebude uznášaniaschopná, na základe odporúčania komisií primátor alebo jeho zástupca rozhodne o programe rokovania MsZ a spôsobe prípravy materiálov.
4. Rokovací poriadok nevyklučuje možnosť predloženia materiálu poslancom bez stanoviska mestskej rady a komisií pri MsZ v prípadoch, keď:
 - a) sa mestská rada alebo komisie neuzniesli na svojich stanoviskách,
 - b) materiál predkladá primátor alebo hlavný kontrolór mesta v súlade so zákonom o obecnom zriadení,
 - c) materiál je mimoriadne predkladaný na zasadnutie MsZ mimo plánu zasadnutí.
5. O prijatí prípadnej výnimky v spôsobe predloženia materiálu určeného na rokovanie rozhoduje MsZ hlasovaním pri schvaľovaní návrhu programu rokovania.
6. Písomný materiál určený na zasadnutie MsZ obsahuje najmä:
 - a) názov materiálu,
 - b) meno a funkciu spracovateľa,
 - c) meno a funkciu predkladateľa,
 - d) dôvodovú správu - informáciu o tom, aké prípadné uznesenia a opatrenia boli vo veci prijaté orgánmi mesta, najmä MsZ v predchádzajúcom období a ako boli realizované s uvedením, ktoré z týchto uznesení sa novým návrhom nahrádzajú, menia alebo dopĺňajú; zhodnotenie súčasného stavu najmä zo spoločenskej, ekonomickej a právnej stránky, prípadný hospodársky a finančný dopad na rozpočet; v prípade variantných riešení odporúčenie optimálneho riešenia podložené kvalifikovaným zdôvodnením. V závere dôvodovej správy je potrebné uviesť údaje o tom či pripomienky mestskej rady, príslušnej komisie boli do predkladaného materiálu predkladateľom zapracované. Ak tieto zapracované neboli je potrebné to zdôvodniť a uviesť ich znenie,
 - e) návrh na uznesenie.
7. Materiály na rokovanie MsZ musia byť vypracované prehľadne, vecne správne, terminologicky presne a jasne. Musia byť stručné, pritom však úplné, musia obsahovať konkrétne návrhy na riešenie a prípadné dôsledky ich prijatia. Obsiahlejšie údaje, prehľady a vysvetlenia sa uvádzajú spravidla v prílohách.

§ 16

Zvolávanie zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Zasadnutie MsZ zvoláva primátor podľa § 12, ods. 1) zákona o obecnom zriadení písomne min. 3 dni pred jeho konaním. Určí miesto, deň a hodinu jeho konania a navrhne program zasadnutia. Ak primátor nezvolá zasadnutie, zvolá ho viceprimátor alebo iný poslanec poverený MsZ. Ak primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie MsZ, vedie ho ten, kto zasadnutie zvolal.
2. Ak požiadala o zvolanie zasadnutia MsZ aspoň tretina poslancov, primátor zvolá zasadnutie MsZ do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.
3. Ak primátor nezvolá zasadnutie MsZ podľa odseku 2, zasadnutie MsZ sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.

§ 17

Uznášaniaschopnosť mestského zastupiteľstva

1. MsZ rokuje vždy v zbere. Spôsobilé rokovať a uznávať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
2. Ak do 60 minút po určenom začiatku zasadnutia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, zasadnutie MsZ sa nekoná.

3. Ak predsedajúci počas zasadnutia pri zisťovaní počtu prítomných poslancov pred hlasovaním zistí, že nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov a ak sa tak nestane ani do 30 minút po zisťovaní počtu prítomných poslancov, preruší predsedajúci zasadnutie MsZ s uvedením termínu a miesta pokračovania zasadnutia. Daná skutočnosť sa uvedie do zápisnice.

§ 18

1. Po začatí zasadnutia predsedajúci oznámi mená ospravedlnených poslancov MsZ. Potom určí zapisovateľa, dvoch overovateľov zápisnice.
2. Následne predsedajúci predloží návrh na voľbu návrhovej, resp. ďalších pracovných komisií (napr. volebnej) a návrh programu rokovania MsZ.

§ 19

Program zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Program rokovania mestského zastupiteľstva navrhuje primátor mesta po predchádzajúcom prerokovaní mestskou radou, pričom vychádza najmä:
 - a) z úloh zaradených v pláne práce MsZ a mestskej rady,
 - b) z pôsobnosti MsZ určenej zákonom o obecnom zriadení a štatútom mesta,
 - c) z prijatých uznesení MsZ a mestskej rady,
 - d) z iniciatívnych návrhov orgánov MsZ a poslancov.
2. Návrh programu rokovania sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli a internetovej stránke mesta aspoň tri dni pred zasadnutím MsZ.
3. MsZ schvaľuje návrh programu na začiatku zasadnutia nasledovným postupom:
 - a) Predsedajúci otvorí diskusiu, počas ktorej je možné predkladať návrhy na **vypustenie** bodov zverejneného návrhu programu. Následne dá hlasovať o návrhoch na vypustenie a to jednotlivo samostatne o každom návrhu na vypustenie v poradí, v akom boli uplatnené. Na prijatie uznesenia o vypustení je potrebný súhlas **nadpolovičnej väčšiny všetkých** poslancov.
 - b) Následne dá predsedajúci hlasovať **o ostatných bodoch** zverejneného návrhu programu. Na prijatie uznesenia o schválení ostatných bodov programu je potrebný súhlas **nadpolovičnej väčšiny prítomných** poslancov.
 - c) Potom predsedajúci vyzve na predkladanie návrhov na **doplnenie** programu zasadnutia MsZ a dá hlasovať o návrhoch na doplnenie a to jednotlivo samostatne o každom návrhu v poradí, v akom boli predložené. Na prijatie uznesenia o doplnení sa vyžaduje **nadpolovičná väčšina všetkých** poslancov.
 - d) Nakoniec sa hlasuje o schválení **programu** zasadnutia MsZ **ako celku**, t.j. v znení schválených zmien. Na prijatie takéhoto uznesenia postačuje súhlas **nadpolovičnej väčšiny prítomných** poslancov.

Program rokovania MsZ sa môže kedykoľvek v priebehu rokovania zmeniť, ak uznesenie o zmene návrhu odsúhlasí **nadpolovičná väčšina všetkých** poslancov.“
4. Ak primátor odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia MsZ alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie MsZ, ktoré ďalej vedie viceprimátor. Ak viceprimátor nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie MsZ, vedie ho iný poslanec poverený MsZ.
5. MsZ môže na návrh predsedajúceho alebo poslanca v priebehu zasadnutia hlasovaním bez rozpravy presunúť body programu rokovania alebo zlúčiť rozpravu o dvoch alebo viacerých bodoch programu.
6. Na každom zasadnutí MsZ, s výnimkou zasadnutí mimo schváleného plánu zasadnutí a ustanovujúceho zasadnutia, sa ako samostatné body programu vždy zaraďujú:
 - a) správa o plnení uznesení MsZ,
 - b) informácia o prijatých opatreniach z interpelácií MsZ, písomné odpovede na interpelácie,
 - c) interpelácie poslancov,
 - d) diskusia.

7. Súčasťou kontrolnej činnosti MsZ je aj kontrola plnenia uznesení MsZ. Správu o plnení uznesení predkladá MsZ hlavný kontrolór mesta, v jeho neprítomnosti prednosta mestského úradu.
8. Interpelácie poslancov:
- interpeláciou sa na účely tohto rokovacieho poriadku rozumie kvalifikovaná otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie nariadení mesta, rozhodnutí mesta, uznesení MsZ, pôsobnosti mestského úradu a právnických osôb založených alebo zriadených mestom,
 - poslanec MsZ je oprávnený interpelovať primátora mesta a členovestskej rady vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce v bode programu interpelácie,
 - poslanec MsZ je oprávnený požadovať od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených mestom, náčelníka vestskej polície a vedúcich zamestnancov mestského úradu vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti v bode programu diskusia,
 - interpeláciu poslanec podáva spravidla písomne, prípadne ju môže predniesť aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia MsZ určeného na interpelácie a jej písomné znenie následne doručí interpelovanému,
 - interpelovaný je povinný na interpeláciu odpovedať do 30 dní odo dňa doručenia interpelácie interpelovanému elektronickou formou alebo písomne do podateľne mestského úradu,
 - interpelovaný môže svoju odpoveď predniesť aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia MsZ určeného na interpelácie, najmä na ústne predloženú interpeláciu; ústne prednesenie odpovede zbavuje interpelovaného povinnosti podať odpoveď písomne, ak na nej interpelujúci netrvá,
 - ak prejav poslanca nemá náležitosti interpelácie predsedajúci poslanca upozorní, že nejde o interpeláciu a môže mu odňať slovo,
 - na najbližšom zasadnutí MsZ po doručení odpovede na interpeláciu v rámci bodu „informácia o prijatých opatreniach z interpelácií MsZ, písomné odpovede na interpelácie“ podá prednosta MsÚ informáciu o písomných odpovediach na interpelácie a o prijatých opatreniach z interpelácií.
9. Diskusia:
- v bode diskusia môžu vystúpiť najmä primátor, poslanci, hlavný kontrolór mesta, prednosta mestského úradu, náčelník vestskej polície, štatutárni zástupcovia mestom založených a zriadených právnických osôb a obyvatelia mesta,
 - v bode diskusia sa prerokujú najmä:
 - problémy menšieho významu, ktoré nevyžadujú prerokovanie v vestskej rade a v príslušných komisiách
 - podnety, ktoré predložia poslanci
 - príspevky štatutárnych zástupcov mestom založených a zriadených právnických osôb
 - príspevky obyvateľov mesta.

§ 20 **Predkladanie materiálu**

- Pri prerokovaní veci zaradenej do programu zasadnutia MsZ vystúpi ako prvý predkladateľ materiálu.
- V prípade, ak vestská rada alebo komisia, na ktorej bol materiál prerokovaný, podala k materiálu doplňujúci alebo pozmeňovací návrh a tento nebol do materiálu zapracovaný, resp. zaujala nesúhlasné stanovisko k prerokovanej veci, vystúpi po predkladateľovi materiálu člen vestskej rady, prípadne predseda príslušnej komisie.
- Ak je to potrebné pre vysvetlenie podrobností k predkladanému návrhu, predkladateľ si môže prizvať spracovateľa materiálu resp. odborného zamestnanca z danej oblasti, ktorý vystúpi v MsZ k predkladanej veci.
- Predkladateľ môže svoj návrh vziať späť, až kým MsZ nepristúpi k hlasovaniu o návrhu ako celku.

§ 21 **Rozprava**

1. Po vystúpení predkladateľa vystúpi v prípade splnenia podmienok uvedených v § 20 ods. 2 tohto rokovacieho poriadku člen mestskej rady, prípadne predseda príslušnej komisie alebo ním poverený člen komisie, na ktorej bol materiál prerokovaný. Po ich vystúpení otvorí predsedajúci rozpravu.
2. Do rozpravy o prerokúvanej veci sa poslanci a ostatní účastníci zasadnutia prihlasujú zdvihnutím ruky.
3. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v poradí v akom sa prihlásili. Ostatným účastníkom rokovania a obyvateľom mesta udeľí slovo po vystúpení poslancov.
4. MsZ sa môže na návrh predsedajúceho alebo poslanca bez rozpravy uznieť na dĺžke rečnickeho času.
5. Poslanec môže v rozprave podať k prerokúvanej veci pozmeňujúce a doplňujúce návrhy. Návrhy musia byť vyhotovené písomne, riadne sformulované a odovzdané návrhovej komisii.
6. Poslanec alebo predkladateľ môže po podaní pozmeňujúceho alebo doplňujúceho návrhu navrhnúť prerušenie prerokovania veci až dovtedy, kým k nim nezaujme stanovisko návrhová komisia.
7. Ak predsedajúci niekomu slovo neudelil, nesmie sa ho ujať.
8. Ak sa rečník odchyľuje od prerokúvanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu slovo.
9. Proti odňatiu slova môže poslanec vzniesť námietku, o ktorej rozhodne MsZ bez rozpravy hlasovaním.
10. Nikto nesmie byť prerušovaný, keď hovorí. Rečníka môže prerušiť iba predsedajúci v zmysle § 20 ods. 8 a § 18 odsek 8 písm. f) tohto rokovacieho poriadku.
11. Na otázky poslanca vznesené v rozprave odpovedá predkladateľ, prípadne iná vyzvaná osoba.
12. O vystúpení verejnosti a obyvateľov mesta k prerokúvanej veci rozhodne MsZ na návrh predsedajúceho hlasovaním.

§ 22 **Faktická poznámka**

1. Poslanci majú v rozprave právo na faktickú poznámku, ktorou reagujú na vystúpenie predrečníka. Faktickou poznámkou nemožno reagovať na inú faktickú poznámku. Po vystúpení poslancov s faktickými poznámkami poskytne predsedajúci možnosť reagovať i rečníkovi, na ktorého reagovali poslanci faktickými poznámkami. Vo faktickej poznámke sa nemôžu podávať návrhy na doplnenie alebo zmenu programu zasadnutia MsZ, na zmenu a doplnenie prerokúvaného materiálu ani návrh na uznesenie MsZ.
2. Prednesenie faktickej poznámky nesmie trvať dlhšie ako 2 minúty.

§ 23 **Procedurálny návrh**

Poslanci majú právo podávať zdvihnutím ruky procedurálny návrh, ktorý sa týka spôsobu prerokovania veci, časového a vecného postupu rokovania MsZ s výnimkou hlasovania o veci samej.

§ 24 Skončenie rozpravy

1. Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení rečníci, predsedajúci rozpravu ukončí.
2. O ukončení rozpravy pred vystúpením všetkých prihlásených rečníkov môže MsZ rozhodnúť bez rozpravy na návrh predsedajúceho alebo poslanca.

§ 25 Prerušenie zasadnutia

1. Na vyriešenie otázok, ktoré sa v priebehu rokovania vyskytnú, prípadne z iných dôvodov, môže predsedajúci kedykoľvek z vlastnej iniciatívy alebo na návrh poslanca vyhlásiť prestávku (bez prerušenia zasadnutia). Prestávku predsedajúci môže vyhlásiť aj po nepretržitom rokovaní v trvaní 45 minút.
2. Na návrh predsedajúceho alebo poslanca môže MsZ rokovanie prerušiť. Uznesenie o prerušení rokovania musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
3. MsZ preruší svoje rokovanie aj v prípade podľa § 17 ods. 3 tohto rokovacieho poriadku.

§ 26 Skončenie zasadnutia

Po vyčerpaní programu rokovania MsZ vyhlási predsedajúci zasadnutie za skončené.

HLASOVANIE NA ZASADNUTIACH MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 27

1. MsZ rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Hlasovanie sa uskutoční bezprostredne po skončení rozpravy.
2. Predsedajúci pred hlasovaním upozorní poslancov, že sa prikróčí k hlasovaniu, oznámi spôsob hlasovania a zistí počet prítomných poslancov. Pre účely hlasovania sa za prítomného poslanca považuje poslanec, ktorý sa nachádza v rokovacej sále.
3. Pred každým hlasovaním predsedajúci alebo predkladateľ návrhu oznámi o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné znenie návrhu, ak návrh nebol vopred poslancom odovzdaný písomne. Predsedajúci potom prikróčí k riadeniu hlasovania.
4. Jednotlivé hlasovania nemožno prerušiť, počas neho predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
5. Poslanci hlasujú zo svojho miesta zdvihnutím ruky.

§ 28

1. Hlasovanie je verejné alebo tajné.
2. Verejne sa hlasuje zdvihnutím ruky a následným sčítaním hlasov predsedajúcim alebo overovateľmi.
3. Výsledky hlasovania sa uvedú v zápisnici tak, že sa oznámi počet poslancov, ktorí sa zúčastnili hlasovania, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a počet poslancov, ktorí nehlasovali.
4. Tajne sa hlasuje v prípadoch ustanovených zákonom, týmto rokovacím poriadkom alebo ak o tom rozhodne MsZ nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.

5. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré príslušná komisia pre tajné hlasovanie vydá poslancom.
6. Predseda komisie po sčítaní hlasov oznámi výsledky tajného hlasovania.
7. Hlasovania jednotlivých poslancov, okrem prípadov tajného hlasovania, sú zverejňované na internetovej stránke mesta.

§ 29

1. Ak boli k návrhu písomne podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Hlasovanie o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch mestskej rady a komisií má prednosť.
2. Ak prijatý pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, už sa o nich nehlasuje.
3. Ak to vyplýva z povahy veci (napr. nariadenia, vnútroorganizačné predpisy), po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako celku.
4. V prípade, že je MsZ predložený návrh na uznesenie vo variantoch, hlasuje sa najprv o variante odporúčanom predkladateľom, potom postupne o variantoch ako boli predkladané v rozprave.
5. Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté a o nich sa už nehlasuje.

§ 30

1. O procedurálnych návrhoch (§ 23 tohto rokovacieho poriadku) sa hlasuje bez rozpravy.
2. Procedurálne návrhy, ku ktorým sa neprijíma uznesenie v písomnej forme (napr. zmena programu, ukončenie rozpravy, vyhlásenie prestávky) sú prijaté, ak za ne hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

PRIJÍMANIE UZNESENÍ A NARIADENÍ

§ 31

1. O každom návrhu rozhoduje MsZ hlasovaním.
2. Na prijatie uznesenia, vrátane pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov MsZ, ak niektorý zo zákonov NR SR alebo tento rokovací poriadok neustanovuje inak.
3. Na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov MsZ. Na prijatie pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhov k nariadeniu je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov MsZ.
4. Na potvrdenie pozastaveného uznesenia primátorom mesta (§ 13 ods. 6 až 8 zákona o obecnom zriadení) je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny všetkých poslancov MsZ.
5. Uznesenie mestského zastupiteľstva obsahuje:
 - a) odvolanie sa na príslušný bod programu, ku ktorému je uznesenie prijaté spolu s uvedením údaju o tom či ho MsZ prerokovalo,
 - b) vyjadrenie MsZ k prerokovanej veci alebo materiálu, v ktorom MsZ podľa potreby napr.: konštatuje, berie na vedomie, súhlasí, schvaľuje, odporúča, zriaďuje, zrušuje, vymenováva, volí, odvoláva, vyhlasuje, ukladá, žiada, poveruje a pod.

6. Uznesenia a nariadenia MsZ nesmú odporovať Ústave SR, zákonom ani iným právnym predpisom a musia byť v súlade so štatútom mesta, nariadeniami a ďalšími vnútroorganizačnými predpismi.

§ 32

1. Uznesenia a nariadenia MsZ sú číslované chronologicky od začiatku do konca kalendárneho roka a podpisuje ich primátor v súlade s § 12 ods. 10 zákona o obecnom zriadení.
2. Uznesenia a nariadenia MsZ sú trvalo zverejnené na internetovej stránke mesta. Nariadenia sú po ich schválení zverejnené (vyhlásené) na úradnej tabuli mesta (§ 6 ods. 8 zákona o obecnom zriadení).
3. Rovnopis nariadení a uznesení MsZ na základe písomného podkladu zapisovateľa vyhotovuje mestský úrad najneskôr do troch pracovných dní po podpise primátorom mesta.

§ 33

Zápisnice zo zasadnutia mestského zastupiteľstva

1. Organizačné a technické zabezpečenie zasadnutí MsZ vykonáva mestský úrad.
2. Z každého zasadnutia MsZ sa vyhotovuje zvukový záznam a zápisnica.
3. V zápisnici sa uvedie aj to, kto riadil schôdzu, zloženie návrhovej komisie, overovateľov zápisnice, schválený program rokovania, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci neboli prítomní, ktorí rečníci vystúpili v rozprave a aký bol výsledok hlasovania.
4. Zápisnica zo zasadnutia MsZ sa vyhotoví najneskôr do 10 dní od jeho uskutočnenia.
5. Zápisnicu podpisujú overovatelia, prednosta mestského úradu a primátor.
6. Zvukový záznam zo zasadnutia MsZ sa uchováva najmenej po dobu 1 roka.
7. Overená a schválená zápisnica je autentickým písomným záznamom o zasadnutí MsZ a je uložená spoločne s príslušnými podkladmi, prílohami a uzneseniami na sekretariáte primátora mesta.
8. Súčasťou zápisnice sú prezenčné listiny, úplné texty písomne predložených návrhov, uznesení a iných dokumentov, ktoré boli predmetom rokovania MsZ.
9. Poslanci, primátor, hlavný kontrolór a zamestnanci mesta môžu do písomných podkladov kedykoľvek nahliadnuť. Iné osoby k nim majú prístup len so súhlasom prednostu mestského úradu, ak osobitný právny predpis neustanovuje inak.

ŠTVRTÁ ČASŤ

ZMENY V ČLENSTVE MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA A JEHO ORGÁNOV

§ 34

Zmena mandátu poslanca

1. Ak sa uprázdni v MsZ mandát poslanca, nastupuje za poslanca MsZ ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov pri voľbách do orgánov samosprávy v tom istom volebnom obvode, ale nebol zvolený za poslanca.
2. Nastúpenie náhradníka vyhlási MsZ po tom, čo sa dozvie, že sa uprázdnil mandát. Na najbližšom zasadnutí MsZ mu primátor odovzdá osvedčenie o tom, že sa stal poslancom.

3. Prednosta MsÚ je povinný po tom, čo obdrží oznámenie o zániku mandátu poslanca túto skutočnosť oznámiť na najbližšom zasadnutí MsZ. Náhradník na svojom prvom zasadnutí MsZ, ktorého sa zúčastní, zloží poslanecký sľub do rúk primátora.

§ 35

Voľba zástupcu primátora mestským zastupiteľstvom

1. Primátora zastupuje viceprimátor, ktorého spravidla na celé funkčné obdobie poverí zastupovaním primátor do 60 dní od zloženia sľubu primátora; ak tak neurobí, zástupcu primátora zvolí MsZ.
2. Viceprimátora môže primátor kedykoľvek odvolať. Ak tak urobí, poverí zastupovaním ďalšieho poslanca do 60 dní od odvolania viceprimátora.
3. V prípade voľby viceprimátora MsZ, návrh na voľbu predkladajú poslanci.
4. Viceprimátora volí MsZ v tajnom hlasovaní nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.
5. Ak niektorý z kandidátov nezíska nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov, vykoná sa po vyhlásení výsledkov prvého kola druhé kolo volieb.
6. Poslanec, ktorého kandidát nebol v prvom kole zvolený, navrhne nového kandidáta, pričom môže znovu navrhnúť aj kandidáta z prvého kola. V druhom kole je zvolený ten kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov; v tomto prípade na jeho zvolenie nie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných poslancov. V prípade rovnosti hlasov v druhom kole sa o zvolení viceprimátora rozhodne žrebovaním. Žrebovanie vykoná volebná komisia.

§ 36

Mestská rada a jej členovia

1. MsZ určí verejným hlasovaním počet členov mestskej rady na svojom ustanovujúcom zasadnutí.
2. Primátor a poslanci predkladajú návrhy kandidátov na voľbu členov mestskej rady.
3. V zložení mestskej rady sa prihliada na zastúpenie politických strán a hnutí a nezávislých poslancov v MsZ.
4. Členov mestskej rady volí MsZ spravidla vo verejnom hlasovaní nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.
5. Ak niektorý z kandidátov do mestskej rady nezíska nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov, vykoná sa po vyhlásení výsledkov prvého kola druhé kolo volieb.
6. MsZ volí o jedného člena mestskej rady menej ako je schválený počet členov. Jedno miesto člena mestskej rady je určené viceprimátora.
7. V prípade, že zastupovaním primátora je poverený poslanec - člen mestskej rady zvolený MsZ, MsZ vykoná doplňovaciu voľbu ďalšieho člena mestskej rady, tak aby počet jej členov bol totožný so schváleným počtom členov mestskej rady, pričom funkčné obdobie takto zvoleného člena mestskej rady je určené dobou, počas ktorej pôvodne zvolený člen mestskej rady vykonáva funkciu viceprimátora.
8. V prípade odvolania viceprimátora, ktorý bol pôvodne zvolený MsZ za člena mestskej rady, zaniká členstvo člena mestskej rady doplneného podľa odseku 7.

§ 37

Komisie pri mestskom zastupiteľstve

1. MsZ určí verejným hlasovaním stále komisie pri MsZ a počet ich členov spravidla na svojom ustanovujúcom zasadnutí.

2. Primátor a poslanci predkladajú návrhy:
 - a) na zriadenie stálych komisií MsZ,
 - b) na počet členov stálych komisií MsZ,
 - c) kandidátov na voľbu predsedov stálych komisií MsZ.
3. Zvolený predseda komisie predkladá návrhy členov komisie spravidla na najbližšom zasadnutí MsZ po svojom ustanovujúcom zasadnutí.
4. Predsedovia a členovia komisií sa volia verejným hlasovaním. Na zvolenie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných poslancov.
5. Iniciatívny návrh na doplnenie člena komisie môže podať aj poslanec. K návrhu sa vyjadrí predseda komisie.

§ 38

Voľba hlavného kontrolóra mesta

1. Hlavného kontrolóra volí a odvoláva MsZ. Výsledok hlasovania o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra je vyjadrený v uznesení.
2. Na zvolenie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Ak ani jeden z kandidátov takúto väčšinu nezískal, MsZ ešte na tom istom zasadnutí vykoná druhé kolo volieb, do ktorého postúpia dvaja kandidáti, ktorí získali v prvom kole volieb najväčší počet platných hlasov. V prípade rovnosti hlasov do druhého kola volieb postupujú všetci kandidáti s najväčším počtom platných hlasov. V druhom kole volieb je zvolený ten kandidát, ktorý získal najväčší počet platných hlasov. Pri rovnosti hlasov v druhom kole volieb sa rozhoduje žrebovom.
3. Voľba hlavného kontrolóra sa vykonáva verejným alebo tajným hlasovaním.
4. Hlavného kontrolóra volí MsZ na dobu šesť rokov.

§ 39

Zánik členstva v orgánoch mestského zastupiteľstva

1. MsZ môže kedykoľvek odvolať členov mestskej rady volených MsZ, predsedov a členov komisií. O odvolaní rozhoduje MsZ nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
2. Dôvodom na odvolanie môže byť najmä to, že uvedený orgán, resp. jeho členovia si neplnia svoje základné povinnosti stanovené zákonom a ďalšími vnútroorganizačnými predpismi schválenými MsZ.
3. Hlavný kontrolór môže byť MsZ odvolaný len z dôvodov uvedených v § 18a ods. 9 zákona o obecnom zriadení. Na odvolanie hlavného kontrolóra z funkcie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.

PIATA ČASŤ

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 40

Záverčné a zrušovacie ustanovenia

1. Ak počas rokovania MsZ sa vyskytne pochybnosť o správnosti postupu podľa tohto rokovacieho poriadku, rozhoduje v jednotlivých prípadoch predsedajúci. Poslanci MsZ môžu žiadať zaujatie stanoviska hlavného kontrolóra mesta, príp. subjekty s hlasom poradným. Po vypočutí ich stanoviska rozhodne MsZ o správnosti postupu hlasovaním bez rozpravy.

2. Pokiaľ nie je v tomto rokovacom poriadku stanovené inak, bude sa MsZ riadiť všeobecne záväznými právnymi predpismi.
3. Ruší sa Rokovací poriadok MsZ vo Svite zo dňa 26.08.2010 schválený MsZ mesta Svit uznesením č. 105/2010.
4. Tento rokovací poriadok bol schválený MsZ mesta Svit uznesením MsZ č. 69/2016 zo dňa 25.05.2016 a nadobúda účinnosť dňom 01.06.2016.
5. Dodatok č. 1/2018 k tomuto rokovaciemu poriadku bol schválený MsZ mesta Svit uznesením č. 51/2018 zo dňa 26.04.2018 a nadobúda účinnosť 27. aprílom 2018.
6. Dodatok č. 2/2020 k tomuto rokovaciemu poriadku bol schválený MsZ mesta Svit uznesením č. 39/2020 zo dňa 27.02.2020 a nadobúda účinnosť 28. februárom 2020.
7. Dodatok č. 3/2022 k tomuto rokovaciemu poriadku bol schválený MsZ mesta Svit na svojom zasadnutí dňa 24.02.2022 uznesením č. 28/2022 a nadobúda účinnosť 25. februárom 2022.

Vo Svite dňa 25.02.2022

Ing. Dáša Vojsovičová, v.r.
primátorka mesta Svit