

Rokovací poriadok

Mestského zastupiteľstva v Novom Meste nad Váhom

I. ČASŤ

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Novom Meste nad Váhom (ďalej len rokovací poriadok) upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania mestského zastupiteľstva, jeho uznášaní sa a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení (ďalej len nariadenia) a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh samosprávy.
2. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje mestské zastupiteľstvo podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o obecnom zriadení) a podľa ostatných platných právnych predpisov.

Článok 2

Pôsobnosť mestského zastupiteľstva

1. Mestské zastupiteľstvo v Novom Meste nad Váhom (ďalej len mestské zastupiteľstvo) vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou. 1/
2. Mestské zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nie sú výslovne uvedené v zákone o obecnom zriadení, prípadne v iných všeobecne záväzných právnych predpisoch. Nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci primátora mesta 2/ ani iného orgánu alebo organizácie.

Článok 3

Spôsob volieb mestskej rady

1. Mestskú radu (ďalej len rada) ako iniciatívny, výkonný a kontrolný orgán mestského zastupiteľstva zriaďuje mestské zastupiteľstvo z poslancov mestského zastupiteľstva.
2. Členov rady volí mestské zastupiteľstvo na celé funkčné obdobie. Radu a jej členov môže mestské zastupiteľstvo kedykoľvek odvolať.
3. Členov rady volí mestské zastupiteľstvo na základe návrhu jednotlivých politických strán, hnutí a nezávislých poslancov.
4. Návrh na zriadenie mestskej rady a voľbu jej členov predkladá mestskému zastupiteľstvu primátor a to na základe predchádzajúcich dohôd zástupcov politických strán politických hnutí a nezávislých poslancov zastúpených v MsZ. Počet členov MsR tvorí najviac tretina počtu poslancov MsZ
5. V zložení mestskej rady sa prihliada na zastúpenie politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov v mestskom zastupiteľstve. Primátor predloží návrh počtu miest v mestskej rade prislúchajúci jednotlivým politickým stranám, politickým hnutiam a nezávislým poslancom zastúpeným v mestskom zastupiteľstve .

6. V prípade neschválenia návrhu primátora predpísaným spôsobom môžu poslanci dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy. Schválený je iba ten návrh, za ktorý hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
7. Politické subjekty a nezávislí poslanci predložia návrh na členov mestskej rady tak, že ich počet sa bude zhodovať s počtom miest prislúchajúcim jednotlivým politickým subjektom a nezávislým poslancom. Mestské zastupiteľstvo bude hlasovať za všetkých členov mestskej rady naraz tajným hlasovaním tak, že súhlas s celou kandidátkou bude vyjadrený spôsobom, že na hlasovacom lístku nebudú vykonané žiadne úpravy. V prípade nesúhlasu s niektorým z kandidátov bude nesúhlas vyjadrený preškrtnutím mena a por. čísla kandidáta na hlasovacom lístku. Člen mestskej rady bude zvolený, ak za návrh bude hlasovať nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. V prípade, že kandidát nezíska nadpolovičnú väčšinu prítomných poslancov politická strana, politické hnutie, nezávislí poslanci, ktorých kandidát nebol zvolený navrhne ďalšieho kandidáta, o ktorom sa bude hlasovať rovnakým spôsobom.

Článok 4

Zmeny v zložení mestského zastupiteľstva a jeho orgánov

1. Mandát poslanca mestského zastupiteľstva zaniká v súlade s platnou právnou úpravou.
2. Poslancovi vzniká informačná povinnosť voči mestu bezodkladne písomne informovať:
 - a) ak sa počas jedného roka nezúčastní ani raz na zasadnutiach mestského zastupiteľstva
 - b) bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin alebo právoplatne odsúdený za trestný čin, ak výkon trestu odňatia slobody nebol podmienenčne odložený
 - c) zmenil adresu trvalého pobytu mimo územie mesta, prípadne mimo územie mestskej časti.
3. Poslanec mestského zastupiteľstva (ďalej len poslanec) sa môže svojho mandátu vzdať z akýchkoľvek dôvodov alebo bez uvedenia dôvodu.
4. 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 doručením mestskému úradu. Vzdanie sa mandátu nemožno vziať späť.
5. K zániku poslaneckého mandátu prijíma mestské zastupiteľstvo uznesenie, v ktorom konštatuje zánik mandátu poslanca.
6. Ak sa uvoľní v mestskom zastupiteľstve mandát, nastupuje za poslanca ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov pri voľbách do mestského zastupiteľstva v tom istom volebnom obvode, ale nebol zvolený za poslanca. V prípade rovnosti hlasov sa postupuje v súlade s platnou právnou úpravou. 5/
7. Nastúpenie náhradníka vyhlási mestské zastupiteľstvo do 15 dní po tom, čo sa uprázdnil mandát poslanca. Túto skutočnosť potvrdí osvedčením.

II. Č A S Ť

Zasadnutia mestského zastupiteľstva

Článok 5

1. Mestské zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
2. Mestské zastupiteľstvo v Novom Meste nad Váhom zasadá len na území mesta Nové Mesto nad Váhom.

3. Rokovacím dňom je spravidla utorok s tým, že rokovanie sa začína o 14,00,h a pokračuje najdlhšie do 22,00 h, ak mestské zastupiteľstvo nerozhodne inak.
4. Zasadnutia mestského zastupiteľstva sa uskutočňujú spravidla v súlade s plánom zasadnutí mestského zastupiteľstva, ktoré schvaľuje mestské zastupiteľstvo na celý nasledujúci kalendárny rok koncom predchádzajúceho kalendárneho roka (ďalej len plánované mestské zastupiteľstvo).
5. V súlade s platnou právnou úpravou 6/ sa mestské zastupiteľstvo uskutoční aj na základe požiadania o zvolanie zasadnutia mestského zastupiteľstva aspoň tretinou poslancov a to do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie (ďalej len mimoriadne mestské zastupiteľstvo).
6. Mimoriadne mestské zastupiteľstvo je aj mestské zastupiteľstvo zvolané
 - a) za účelom prerokovania závažných úloh, s ktorými plán zasadnutí mestského zastupiteľstva nepočítal,
 - b) za účelom vyhlásenia miestneho referenda v súlade s platnou právnou úpravou, 7/
 - c) za účelom potvrdenia, resp. nepotvrdenia uznesenia mestského zastupiteľstva, ktorého výkon bol primátorom pozastavený,
 - d) pri slávnostných príležitostiach.
7. Mestské zastupiteľstvo po vykonaní volieb do orgánov samosprávy obcí sa uskutočňuje do 30 dní od vykonania volieb (ďalej len ustanovujúce mestské zastupiteľstvo).
8. Pokiaľ sa mestské zastupiteľstvo neuskutoční podľa bodu 5 a 7 tohto článku, uskutoční sa 15. pracovný deň resp. 30. pracovný deň v súlade s platnou právnou úpravou 8/ (ďalej len zákonné mestské zastupiteľstvo).

Článok 6

Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva

1. Ustanovujúce, t.j. prvé zasadnutie mestského zastupiteľstva po voľbách do orgánov samosprávy obcí zvoláva primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
2. Pred prvým zasadnutím MsZ sa hrá alebo spieva štátna hymna. Prvé zasadnutie otvorí a vedie primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období až do zloženia sľubu novozvoleného primátora.
3. Predseda alebo poverený člen volebnej komisie informuje zasadnutie mestského zastupiteľstva o výsledkoch volieb primátora a poslancov.
4. Novozvolený primátor a poslanci mestského zastupiteľstva zložia sľub v súlade s platnou právnou úpravou.
5. Po zložení sľubu novozvoleného primátora a poslancov mestského zastupiteľstva sa novozvolený primátor ujíma vedenia zasadnutia, určí zapisovateľa, dvoch overovateľov zápisnice a uznesení, skrutátorov, navrhne členov návrhovej komisie, členov volebnej komisie a predloží návrh programu zasadnutia.
6. Ak primátor nezvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva podľa bodu 1 tohto článku, uskutoční sa 30. pracovný deň od vykonania volieb zákonné mestské zastupiteľstvo. Ak primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho zástupca primátora; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.
7. V prípade uskutočnenia zastupiteľstva podľa bodu 6 tohto článku, zabezpečuje rokovanie mestského zastupiteľstva mestský úrad.
8. Mestský úrad oznámi termín konania zákonného mestského zastupiteľstva, pričom v oznámení uvedie termín, miesto a čas konania mestského zastupiteľstva. Oznámenie o termíne konania zákonného mestského zastupiteľstva zašle poslancom zvoleným v predchádzajúcom volebnom období, novozvoleným

poslancom a predsedovi volebnej komisie. Oznámenie zároveň zverejní na úradnej tabuli mesta a internetovej stránke mesta najneskôr 3 dni pred zasadnutím zákonného mestského zastupiteľstva.

Článok 7

Príprava zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Mestské zastupiteľstvo zvoláva primátor mesta, ak zákon o obecnom zriadení neustanovuje inak.9/
2. V rámci prípravy zasadnutia mestského zastupiteľstva primátor určí miesto, čas a program rokovania.
3. Materiály určené na rokovanie mestského zastupiteľstva obsahujú:
 - a) názov materiálu podľa bodu rokovania mestského zastupiteľstva,
 - b) meno a priezvisko spracovateľa s uvedením funkcie,
 - c) meno, priezvisko a podpis predkladateľa s uvedením funkcie,
 - d) návrh na uznesenie, /predkladá sa poslancom pri prezentácii v deň zasadnutia MsZ/
 - e) samotný materiál, dôvodovú správu, prílohy, ak to vyžaduje zameranie materiálu.
4. Dôvodová správa obsahuje:
 - a) vyhodnotenie doterajšieho stavu,
 - b) uvedenie dôvodu novej úpravy,
5. Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s ústavou, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými predpismi, nariadeniami mesta, uzneseniami mestského zastupiteľstva a ďalšími normami mesta.
6. Predkladať materiály mestskému zastupiteľstvu v súlade s navrhovaným programom sú oprávnení:
 - a) primátor mesta,
 - b) poslanci zastupiteľstva,
 - c) hlavný kontrolór,
 - d) prednosta mestského úradu ,
 - e) ďalší zamestnanci alebo vedúci zamestnanci mesta
 - f) náčelník mestskej polície,
 - g) riaditelia organizácií zriadených a založených mestom,
 - h) odborne spôsobilé osoby, pokiaľ platná právna úprava odbornú spôsobilosť vyžaduje a je predkladaný materiál, ktorý spracovávali
7. Komisie mestského zastupiteľstva ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými mestským zastupiteľstvom. Komisie prerokúvajú pripravené materiály, podávajú k nim pripomienky a stanoviská, posudzujú návrhy a prijímajú k nim odporúčania.
8. Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie mestského zastupiteľstva pripravuje mestský úrad. Materiály predkladané mestskému zastupiteľstvu najskôr prerokuje mestská rada , s výnimkou materiálov predkladaných primátorom mesta.
9. Ak je navrhovateľom materiálu poslanec alebo skupina poslancov, za obsah predkladaného materiálu zodpovedá poslanec alebo skupina poslancov, ktorá materiál predkladá.
10. Návrh pozvánky na zasadnutie mestského zastupiteľstva spolu s materiálmi sa zasiela poslancom najneskôr 7 dní pred zasadnutím mestského zastupiteľstva. V prípade zvolania mimoriadneho mestského zastupiteľstva a konania zákonného mestského zastupiteľstva sa pozvánka a materiály zasielajú poslancom najneskôr 3 dni pred zasadnutím mestského zastupiteľstva.

Článok 8

Zasadnutie mestského zastupiteľstva

1. Zasadnutia mestského zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov mesta sa zasadnutia mestského zastupiteľstva zúčastňujú aj ďalší pozvaní.
2. Mestské zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov.
3. Mestské zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie mestského zastupiteľstva vedie primátor mesta, v jeho neprítomnosti zástupca primátora, resp. poverený poslanec (ďalej len predsedajúci).
4. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu.
5. Neúčasť na rokovaní mestského zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred primátorovi alebo tomu, kto rokovanie zvolal (napr. zástupca primátora, poverený poslanec). Dôvod neúčasti sa vyznačí na prezenčnej listine.
6. V prípade, ak do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania mestského zastupiteľstva nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, alebo ak klesne počet poslancov tak, že zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať, zvolá primátor do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
7. Na začiatku zasadnutia predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej komisie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
8. Poslanci majú právo navrhnúť zmenu programu. O týchto návrhoch rozhodne mestské zastupiteľstvo hlasovaním nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
9. Program zasadnutia, schválený na začiatku zasadnutia nie je možné meniť a dopĺňať počas rokovania mestského zastupiteľstva.
10. Ak primátor odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia mestského zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca primátora. Ak je zástupca primátora neprítomný alebo odmietne viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.
11. Pre schválenie návrhu je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných poslancov mestského zastupiteľstva.
12. Materiály, ktoré sú zaradené do programu rokovania uvedie predkladateľ materiálu. Ak MsZ zriadilo poradný orgán, vypočuje pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný orgán zriadený jeho stanovisko. Po ich vystúpení predsedajúci otvára rozpravu.
13. Do rozpravy k prednesenému materiálu sa hlásia poslanci, ktorým predsedajúci udeľuje slovo podľa poradia prihlásenia. Do rozpravy sa môže prihlásiť aj hlavný kontrolór a prednosta úradu, ktorí majú hlas poradný.
14. Ak primátor neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca primátora. Ak zástupca primátora nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený o mestským zastupiteľstvom.
15. Do rozpravy môže hovoriť v tej istej veci jeden poslanec najviac dvakrát. Časový rozsah vystúpenia poslanca nemá presahovať 5 minút. Účastník rozpravy môže mať faktickú poznámku, ktorá nesmie byť dlhšia ako 30 sekúnd a musí korešpondovať s témou prerokovávaného bodu. K tej istej veci môže poslanec vystúpiť s faktickou poznámkou najviac 2 krát.
16. Návrh na ukončenie rozpravy môže podať každý poslanec zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy. V prípade prijatia niektorého z návrhov sa o ďalších nehlasuje.
17. Po ukončení rozpravy ku konkrétnemu predloženému materiálu, ku ktorému sa prijíma uznesenie, predloží návrhová komisia spolu so schválenými pozmeňovacími

návrhmi poslancov, ktoré boli prednesené v rámci rozpravy, návrh uznesenia na schválenie.

18. Ak bol výkon uznesenia mestského zastupiteľstva primátorom pozastavený, môže mestské zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak mestské zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do 2 mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.
19. Na slávnostnom rokovaní mestského zastupiteľstva primátor používa insígnie
20. Ak na rokovaní požiadajú o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, poslanec vyššieho územného celku, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, predsedajúci mu udelí slovo prednostne.
21. Zápisnice zo zasadnutí mestského zastupiteľstva sú poslancom k dispozícii k nahliadnutiu na sekretariáte primátora mesta, alebo na internetovej stránke mesta.
22. Na poslednom zasadnutí MsZ sa hrá alebo spieva štátna hymna.

III. Č A S Ť

Článok 9

Príprava uznesení mestského zastupiteľstva

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ a ich návrh odovzdá 48 hodín pred dňom zasadnutia MsZ prednostovi MsZ.
2. Podklady pre návrhy uznesení pripravujú spravidla spracovatelia a predkladatelia materiálu, podľa potreby za súčinnosti ďalších orgánov obecného zastupiteľstva (rady, komisií, ako aj riaditeľov obcou zriadených alebo založených organizácií, hlavného kontrolóra a pod.).
3. Predbežný súhrnný návrh uznesení z týchto podkladov spracováva sekretariát primátora mesta.
4. Záverečný návrh uznesenia spracuje a mestskému zastupiteľstvu predkladá návrhová komisia.
5. Mestské zastupiteľstvo prijíma uznesenie v každej veci, ktorá bola na zasadnutí prerokovaná ako osobitný bod a to ihneď po jeho prerokovaní, pričom vychádza z návrhu na uznesenie, ktorý je k danému bodu predložený.
6. Pri ukladaní úloh v uzneseniach musia tieto byť formulované jasne, konkrétne a adresne, t.j. ktorému subjektu sa úloha ukladá (funkcia, prípadne meno) aké úlohy sa ukladajú a termín ich splnenia.

Článok 10

Postup prijímania uznesení mestského zastupiteľstva a nariadení mesta

1. O každom návrhu rozhoduje mestské zastupiteľstvo hlasovaním.
2. Mestské zastupiteľstvo je schopné sa uznášať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.
3. Na platné uznesenie vrátane pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, ak zákon o obecnom zriadení alebo tento rokovací poriadok neustanovuje inak.
4. Na schválenie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov mestského zastupiteľstva.
5. Procedurálne návrhy, ku ktorým sa neprijíma uznesenie v písomnej forme (napr. ukončenie rozpravy, udelenie slova neposlancovi, vyhlásenie prestávky a pod.) sú prijaté, ak za ne hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov, pokiaľ tento rokovací poriadok neustanovuje inak.
6. O procedurálnych návrhoch sa hlasuje bez rozpravy.

7. V prípade, že je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých zneniach, schválením jedného znenia sa ostatné považujú za neprijaté.
8. V prípade, že mestské zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo žiadne z navrhovaných znení, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží na schválenie obecnému zastupiteľstvu.
9. Pri prijímaní nariadenia sa najprv hlasuje o pozmeňovacích návrhoch a to v takom poradí, ako boli predložené a potom o nariadení ako celku. O pozmeňovacích návrhoch sa hlasuje nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
10. Hlasuje sa spravidla verejne zdvihnutím ruky, resp. pomocou hlasovacieho zariadenia, pokiaľ je takéto k dispozícii. Ktorýkoľvek z poslancov môže navrhnúť, aby sa hlasovalo tajne, prostredníctvom hlasovacích lístkov. O takomto návrhu rozhoduje mestské zastupiteľstvo bez rozpravy nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
11. Jednotlivé hlasovanie sa nesmie prerušiť ani opakovať, ak ide o ten istý návrh, vo výnimočných prípadoch sa postupuje podľa odseku 16 tohto článku.
12. Počas hlasovania nesmie predsedajúci nikomu udeliť slovo.
13. Po ukončení hlasovania o návrhu na uznesenie, predsedajúci vyhlási výsledok hlasovania tak, že oznámi počet prítomných poslancov, počet hlasov za návrh, proti nemu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a prípadne počet tých poslancov, ktorí hoci boli prítomní, sa na hlasovaní nezúčastnili.
14. Poslanec mestského zastupiteľstva, ak o to požiada, má právo na zaprotokolovanie svojho stanoviska k návrhu na uznesenie.
15. V prípade, že sa pri rokovaní mestského zastupiteľstva vyskytnú nové okolnosti a podmienky, ktoré vyžadujú podstatne prepracovať predložený materiál a návrh uznesenia, rozhodne mestské zastupiteľstvo uznesením o vrátení materiálu na prepracovanie predkladateľovi.
16. Vo výnimočných prípadoch, ak je zřejmé, že uznesenie je v rozpore so zákonom, alebo sú v ňom uvedené nesprávne, prípadne neaktuálne údaje, je možné ho zrušiť alebo zmeniť.
17. Na schválenie zmeny alebo zrušenie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov mestského zastupiteľstva s výnimkou uznesenia, kde je potrebná trojpäťtinová väčšina.
18. Uznesenia mestského zastupiteľstva podpisuje primátor mesta a overovatelia, nariadenie mesta podpisuje primátor mesta. Uznesenia sú číslované chronologicky od začiatku do konca kalendárneho roka.
19. Uznesenia mestského zastupiteľstva sa zverejňujú spôsobom v meste obvyklým do 5 pracovných dní odo dňa podpísania primátorom mesta na úradnej tabuli mesta a na internetovej stránke mesta.
20. Návrh nariadenia mesta sa zverejní najmenej 15 dní pred rokovaním mestského zastupiteľstva o návrhu nariadenia na úradnej tabuli mesta a na internetovej stránke mesta. Vyvesením začína plynúť 10 dňová lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia.
21. V prípade živej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je potrebné na odstraňovanie následkov živej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, sa postup podľa bodu 20 tohto článku nepoužije.
22. Vyhodnotenie pripomienok k nariadeniu uskutoční predkladateľ nariadenia s príslušnou komisiou. Toto vyhodnotenie sa predloží poslancom najneskôr 3 dni pred rokovaním mestského zastupiteľstva v písomnej forme.
23. Schválené nariadenie mesta sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením na úradnej tabuli mesta najmenej na 15 dní (zákonná lehota), účinnosť nariadenia nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je stanovený neskorší začiatok účinnosti.
24. Nariadenie je prístupné každému občanovi na sekretariáte primátora mesta a na internetovej stránke mesta.

25. V prípade živelnej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živelnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.

Článok 11

Výpisy uznesení mestského zastupiteľstva

1. Výpisy uznesení vyhotovuje a za ich správnosť zodpovedá poverený zamestnanec mesta.
2. Výpis uznesenia sa vyhotovuje len na jedno uznesenie, okrem uznesení, ktoré spolu neoddeliteľne súvisia (napr. uznesenia týkajúce sa nakladania s majetkom mesta, kedy sa rozhoduje o prípadoch hodných osobitného zreteľa..).
3. Výpis uznesenia vyhotovuje poverený zamestnanec tak, že v spodnej časti výpisu na ľavej strane uvedie text: za správnosť, meno a priezvisko povereného zamestnanca a podpis. Na pravej strane uvedie meno a priezvisko primátora, funkciu spolu so skratkou v. r.. Týmto nie je dotknuté oprávnenie primátora mesta podpisovať v prípade potreby výpis uznesenia.
4. Výpis uznesenia sa opatrí okrúhlou pečiatkou s erbom mesta.

IV. Č A S Ť

Článok 12

Kontrola plnenia uznesení mestského zastupiteľstva

Kontrolu plnenia uznesení mestského zastupiteľstva vykonáva hlavný kontrolór na každom plánovanom zasadnutí mestského zastupiteľstva. Správy o výsledkoch vykonanej kontroly predkladá hlavný kontrolór mesta na každom najbližšom zasadnutí plánovaného mestského zastupiteľstva po vykonaní kontroly.

Článok 13

Interpelácie poslancov mestského zastupiteľstva

1. Interpeláciou je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, nariadení a interných noriem obce.
2. Poslanec môže interpelovať primátora a členov rady vo veciach, týkajúcich sa výkonu ich práce.
3. Poslanec je oprávnený požadovať vysvetlenia od riaditeľov organizácií zriadených alebo založených mestom, prednostu úradu a náčelníka obecnej polície vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
4. Poslanec je oprávnený požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v meste podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v meste.
5. Poslanec je oprávnený požadovať vysvetlenia od štátnych orgánov vo veciach potrebných pre riadny výkon poslanskej funkcie.
6. Interpelácie, požadované vysvetlenia a informácie, sú pravidelnou súčasťou programu zasadnutí plánovaného mestského zastupiteľstva.
7. Interpelácia, požadované vysvetlenie a informácia sa podáva ústne alebo písomne v závislosti od rozsahu interpelovaného problému. Na interpeláciu odpovedá interpelovaný ihneď. Ak však obsah vnesenej interpelácie vyžaduje, aby sa záležitosť prešetrila, alebo ak je potrebné prijať nejaké opatrenie, alebo vysvetlenie nie je postačujúce, musí interpelovaný odpovedať poslancovi písomne do 30 dní odo dňa vnesenej ústnej alebo písomnej interpelácie. Poslanec môže predniesť

interpeláciu, požiadavku na vysvetlenie a požiadavku o informáciu v rámci bodu programu rôzne.

8. Interpelácie sa do programu rokovania mimoriadneho a zákonného zastupiteľstva nezaraďujú.
9. Písomné znenie interpelácie, požadovaného vysvetlenia a informácie poslancov sa prikladajú k zápisnici z MsZ.

Článok 14

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní mestského zastupiteľstva

1. Prípravu, organizačné a technické zabezpečenie zasadnutí mestského zastupiteľstva vykonáva sekretariát primátora a sekretariát prednostu MsÚ podľa pokynov primátora mesta.
2. O rokovaní mestského zastupiteľstva sa spíše zápisnica na základe zvukového záznamu, ktorá obsahuje:
 - a) dátum a miesto zasadnutia mestského zastupiteľstva,
 - b) kto zasadnutie viedol,
 - c) koľko poslancov bolo prítomných, menovite neprítomných a ospravedlnených,
 - d) informácia o overení zápisnice z minulého zasadnutia a mená novourčených overovateľov zápisnice,
 - e) navrhnutý a schválený program rokovania,
 - f) aké interpelácie, požiadavky o vysvetlenie a požiadavky o informácie boli vznesené,
 - g) kto hovoril v rozprave k jednotlivým bodom programu, stručný obsah jeho vystúpenia, najmä ak predložil návrh na zmenu uznesenia,
 - h) výsledky hlasovania, v prípade verejného hlasovania menovite
 - i) zápisnica z rokovania mestského zastupiteľstva sa vyhotovuje najneskôr do 10 dní od jeho uskutočnenia.
3. Zápisnicu z rokovania podpisuje primátor mesta, overovatelia a zapisovateľka.
4. Zvukový záznam zo zasadnutia mestského zastupiteľstva sa uchováva 2 roky od konania mestského zastupiteľstva.
5. Overená a schválená zápisnica je uložená spoločne s príslušnými podkladmi, prílohami, uzneseniami na sekretariáte primátora mesta.
6. Súčasťou zápisnice sú originály :
 - a) prezenčnej listiny,
 - b) úplných textov predložených návrhov uznesení a iných dokumentov, ktoré boli predmetom rokovania MsZ. Prílohou je menovité hlasovanie poslancov o jednotlivých návrhoch uznesení
7. Originál zápisníc, vrátane originálnych príloh a originály uznesení sú po dobu určenia v registratúrnom poriadku mesta uložené v meste a po ukončení úložnej doby sa odovzdávajú do príslušného štátneho archívu.
8. Poslanci MsZ zasadajú v zasadačke MsZ, Palkovičova ul. č. 4 tak, že v každom rade sedia poslanci MsZ len tej mestskej časti, za ktorú boli zvolení. Ak sa poslanec MsZ vzdal mandátu, resp. odišiel z radov poslancov MsZ z iných dôvodov, zasadne na jeho miesto náhradník.
9. Počas rokovania MsZ a MsR sa zakazuje používanie mobilných telefónov. To neplatí o použití mobilného telefónu cez prestávku počas tohto rokovania.
10. Fajčenie účastníkov zasadnutia MsZ je v rokovacej miestnosti MsZ a ďalších príľahlých priestoroch (chodba, WC) zakázané. Pre fajčiarov je vyhradená miestnosť na prvom poschodí označená nápisom "Vyhradené pre fajčiarov".
11. Zástupcovia hromadných informačných prostriedkov alebo iné osoby, ktoré sú na rokovaní mestského zastupiteľstva prítomné, môžu sa zdržiavať len na miestach určených pre nich a nesmú rušiť priebeh schôdze.

V. ČASŤ

Článok 15

Spoločné, záverečné a prechodné ustanovenia

1. Ak sa počas zasadnutia mestského zastupiteľstva vyskytne pochybnosť o správnosti postupu podľa tohto rokovacieho poriadku, rozhoduje o ďalšom postupe predsedajúci po konzultácii so subjektom s hlasom poradným.
2. Zmeny, doplnky a návrh nového rokovacieho poriadku schvaľuje mestské zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov mestského zastupiteľstva.
3. Poslanci a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinné riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
4. Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší doterajší rokovací poriadok mestského zastupiteľstva schválený uznesením Mestského zastupiteľstva v Novom Meste nad Váhom dňa 25.2.2003 uznesením č.27/2003-MsZ.
5. Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo Mestské zastupiteľstvo v Novom Meste nad Váhom dňa 14.9.2010 uznesením č.369/2010-MsZ.
6. Rokovací poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia a účinnosť dňom 14.9.2010

Ing. Jozef Trstenský
primátor mesta

- 1/ najmä § 11 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
- 2/ najmä § 13 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
- 3/ § 14 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
- 4/ §25 ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
- 5/ § 44 ods. 2 a 3 zák. č. 346/1990 Zb. o voľbách do orgánov samosprávy obcí v znení neskorších predpisov
- 6/ § 12 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
- 7/ § 11a, § 13a ods. 3 a 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
- 8/ § 12 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
- 9/ § 12 ods. 1,2, 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov