

ROKOVACÍ PORIADOK MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Mestské zastupiteľstvo v Starej Ľubovni na základe § 11 ods. 4 písm. k), zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov

v y d á v a

r o k o v a c í p o r i a d o k

Mestského zastupiteľstva v Starej Ľubovni

P r v á č a s ť

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok mestského zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania mestského zastupiteľstva, jeho uznášaní a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh mestskej samosprávy.
2. Mestské zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.
3. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje mestské zastupiteľstvo podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí mestského zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

D r u h á č a s ť

Článok 2 Pôsobnosť mestského zastupiteľstva

1. Mestskému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení. Mestské zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších otázkach mestského, prípadne regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov mestskej samosprávy alebo občanov mesta Stará Ľubovňa.
2. Mestské zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti a vnútroorganizačné normy mesta Stará Ľubovňa.

T r e t i a č a s ť

Článok 3

Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva zvolá primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak primátor nezvolá ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva, uskutoční sa 30. pracovný deň od vykonania volieb.
2. Ustanovujúce zasadnutie vedie až do zloženia sľubu novozvoleného primátora doterajší primátor. Ak primátor nie je prítomný, alebo odmietne viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva vedie ho zástupca primátora; ak nie je prítomný alebo ho odmietne viesť, vedie ho iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.
3. Novozvolený primátor mesta zloží sľub v súlade s § 13 ods. 2 a poslanci mestského zastupiteľstva v súlade s § 26 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení. Primátor mesta a poslanci MsZ potvrdzujú zloženie sľubu svojim podpisom pod jeho písomné znenie. Zložením sľubu sa ujímajú svojej funkcie. Po zložení sľubov odovzdá predsedajúci primátorovi vedenie zasadania.

Článok 4

Zvolávanie zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Zasadnutia MsZ zvoláva primátor mesta. Zasadnutie MsZ možno uskutočniť aj vtedy, ak ho primátor nezvolá. V takom prípade ho môže zvolať zástupca primátora alebo iný poslanec poverený MsZ.
2. Primátor určí miesto, deň a hodinu konania zasadnutia a navrhne jeho program. MsZ zasadá v k.ú. Mesta Stará Ľubovňa.
3. V miestnosti, v ktorej prebieha zasadnutie mestského zastupiteľstva musí byť umiestnená štátna zástava a preambula Ústavy Slovenskej republiky tak, aby nebola narušená ich dôstojnosť.
4. Mestské zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
5. Zasadnutie MsZ sa uskutoční aj vtedy ak požiadá o jeho zvolanie aspoň tretina poslancov. Primátor zvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak primátor nezvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva na základe žiadosti 1/3 poslancov, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. 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.
6. Zasadnutie MsZ sa môže uskutočniť aj mimoriadne :
 - a/ na prerokovanie mimoriadne dôležitých záležitostí
 - b/ pri slávnostných príležitostiach
7. Návrh programu zasadnutia mestského zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli aspoň tri dni pred zasadnutím mestského zastupiteľstva. V rovnakej lehote sa zverejní návrh programu rokovania MsZ aj na internetovej stránke mesta.

Článok 5

Príprava zasadnutia mestského zastupiteľstva

1. Ku každému bodu programu sa pripravujú materiály a odborné podklady.
2. Prípravu zasadnutia mestského zastupiteľstva začína mestská rada a mestský úrad podľa plánu najmenej 15 dní pred vymedzeným termínom. Materiály a odborné podklady na zasadnutie MsZ pripravujú jednotlivé útvary mestského úradu, hlavný kontrolór, sekretariát primátora a prednostu, mestská polícia a mestské organizácie (ďalej len spracovateľ).
3. Každý materiál musí obsahovať najmä názov materiálu, predkladateľa, spracovateľa, stanovisko komisií mestského zastupiteľstva, mestskej rady, ak bol v týchto prerokovaný, odôvodnenie – dôvodovú správu a návrh uznesenia, ktoré sa odporúča MsZ.
4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s ústavou, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými normami, VZN, uzneseniami MsZ a ďalšími normami mesta.
5. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými mestským zastupiteľstvom. Mestská rada stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie. Samotné komisie si môžu ktorýkoľvek materiál vo veciach, na ktoré boli zriadené vyžiadať na prerokovanie a majú právo pred prijatím rozhodnutia vo veci predložiť svoje stanovisko.
6. Pozvánka a materiály na zasadnutie MsZ sa doručia poslancom najneskôr 5 dní pred uskutočnením zasadnutia v písomnej forme. V prípade, ak sa zasadnutie MsZ zvolá mimoriadne (mimoriadne situácie, havarijný stav a pod.), ktoré znemožnia zasielanie pozvánky a materiálov stanoveným spôsobom, nie je potrebné dodržať termín uvedený v prvej vete tohto odseku.
7. V písomnej forme sa v súlade s platnou právnou úpravou poslancom predkladá vyhodnotenie pripomienok k návrhu všeobecne záväzného nariadenia.

Článok 6

Verejnosť zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Zasadnutia MsZ sú zásadne verejné.
2. Na zasadnutie MsZ môžu byť prizvaní poslanci NR SR, predseda Prešovského samosprávneho kraja, zástupcovia vybraných štátnych orgánov a riaditelia mestských organizácií. Prizvaným sa zasiela len pozvánka.
3. Občania mesta, zástupcovia hromadných informačných prostriedkov alebo iné osoby, ktoré sú na zasadnutí prítomné, sa môžu zdržiavať len na miestach pre nich vyhradených.
4. Občan môže vystúpiť na rokovaní MsZ v rámci bodu programu Vystúpenie občanov mesta, ktorý je súčasťou každého riadneho rokovania MsZ. Vystúpenie môže trvať maximálne päť minút. Občan môže vystúpiť, ak sa nahlási k vystúpeniu pred rokaním tohto bodu u zapisovateľky. Pri nahlasovaní je povinný preukázať svoju totožnosť.
5. Vystúpeniu občana môže zamedziť alebo ho prerušiť MsZ hlasovaním, ak o to požiada niektorý z poslancov alebo primátor mesta a to v prípade nevhodného správania sa občana.
6. 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.

Článok 7

Vedenie zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Zasadnutie MsZ vedie primátor. Ak primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie MsZ, vedie zástupca primátora alebo iný poslanec poverený MsZ (ďalej len „predsedajúci“).
2. Po začatí zasadnutia MsZ predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí. Určí overovateľov zápisnice a predloží návrh programu zasadnutia.
3. MsZ rokuje vždy v zbore. Je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.
4. Na prijatie uznesenia MsZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Spôsob hlasovania v ďalších prípadoch je uvedený v prílohe č. 1.
5. Ak do jednej hodiny po oznámenom začiatku zasadnutia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov MsZ, alebo ak MsZ počas zasadnutia prestane byť spôsobilé rokovať a uznášať sa, predsedajúci ukončí zasadnutie MsZ.
6. Primátor mesta do 14 dní zvolá nové zasadnutie MsZ na prerokovanie celého, príp. zostávajúceho programu.

Článok 8

Program zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. MsZ na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhodne hlasovaním.
2. MsZ môže na návrh primátora alebo poslanca navrhnutý program doplniť alebo zmeniť.
3. 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.
4. Program zasadnutia MsZ sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli aspoň 3 dni pred zasadnutím MsZ. Ak začaté rokovanie pokračuje i v ďalšom termíne, oznamuje sa rovnako v lehote 3 dni pred pokračovaním zasadnutia mestského zastupiteľstva.
5. Prvým bodom zasadnutia mestského zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na interpelácie poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.

Článok 9

Zasadnutie mestského zastupiteľstva

1. Pri prerokovávaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ. Predkladať materiály na zasadnutí MsZ môže primátor, poslanec MsZ, hlavný kontrolór, prednosta mestského úradu, náčelník MsP, riaditelia mestských organizácií a vedúci útvarov mestského úradu.
2. O prerokovávanom materiáli po vystúpení predkladateľa predsedajúci otvorí diskusiu.
3. Do diskusie o prerokovávanom materiáli sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky.

4. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v takom poradí, v akom sa prihlásili. Ak primátor neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie MsZ, ktoré ďalej vedie zástupca primátora. Ak zástupca primátora nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadanie MsZ, vedie ho poslanec poverený MsZ.
5. Ak poslanec pri udelení slova nie je prítomný v rokovacej sále, stráca poradie a bude zaradený ako posledný prihlásený.
6. Predsedajúci môže počas diskusie udeliť slovo aj spracovateľovi materiálu, resp. jeho vedúcemu, ak je potrebné podať podrobnejšie vysvetlenie k prerokovávanému materiálu.
7. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády, iného štátneho orgánu alebo predseda Prešovského samosprávneho kraja, predsedajúci mu udelí slovo.
8. Poslanec môže v diskusii vystúpiť alebo podať k prerokovávanej veci pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy iba raz.
9. Ak predsedajúci niekomu slovo neudelil, nesmie sa ho ujať.
10. Poslanci majú právo na jednu faktickú poznámku, ktorou reagujú na vystúpenie predrečníka v diskusii. Prihlasujú sa k nej spravidla zdvihnutím rúk v tvare T. 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 prerokovávaného materiálu ani návrh na uznesenie MsZ. Prednesenie faktickej poznámky nesmie trvať dlhšie ako jednu minútu.
11. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým MsZ nepristúpi k hlasovaniu o ňom.
12. Ak sa diskutujúci odchyľuje od prerokovávanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu slovo.
13. Proti odňatiu slova môže poslanec vzniesť námietku, o ktorej rozhodne MsZ bez diskusie hlasovaním.
14. Poslanec, ktorý sa zúčastňuje na rokovaní MsZ o veci, na ktorej má osobný záujem, je povinný oznámiť svoj osobný záujem o vec predtým, ako na rokovaní vystúpi.
15. Pred prijatím rozhodnutia vo veci môže MsZ požiadať o odborné stanovisko prednostu mestského úradu, hlavného kontrolóra, alebo komisie mestského zastupiteľstva.
16. Ak požiada o slovo hlavný kontrolór alebo prednosta mestského úradu, ktorí sa zúčastňujú zasadnutia MsZ s hlasom poradným, predsedajúci im musí udeliť slovo.
17. V prípade, že požiada o možnosť vystúpiť na zasadnutí MsZ náčelník mestskej polície, riaditeľ právnickej osoby založenej alebo zriadenej mestom, prípadne ďalší subjekt, napr. predseda petičného výboru, obyvateľ mesta, rozhodne o tom MsZ hlasovaním.
18. Ak v diskusii vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci diskusiu ukončí. Návrh na ukončenie diskusie môže dať poslanec MsZ, ktorý v diskusii k danému bodu programu ešte nevystúpil. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.
19. Po vyčerpaní programu rokovania mestského zastupiteľstva predsedajúci zasadnutie ukončí.
20. Neúčast' na rokovaní mestského zastupiteľstva sa ospravedľuje vopred primátorovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

Článok 10

Hlasovanie na zasadnutiach mestského zastupiteľstva

1. MsZ rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
2. Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť, počas neho predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
3. Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku. V prípade, že nebude prijatý žiadny pozmeňujúci návrh, dá predsedajúci hlasovať o pôvodnom návrhu.
4. Ak nebol prijatý ani pôvodný návrh, predsedajúci preruší zasadnutie MsZ na čas potrebný na poradu poslaneckých klubov v prípade, že sa na tom uznesie MsZ.
5. Návrh na uznesenie po dohode poslaneckých klubov predloží poslanec, ktorého poveria poslanecké kluby.
6. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Tajne sa hlasuje v prípade, že sa na tom uznesie MsZ.
7. Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky. Sčítavanie hlasov zabezpečujú vopred určení skrutátori.
8. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré vopred zvolená komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Na celý priebeh tajného hlasovania dozerá komisia zvolená MsZ, ktorá spočítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.
9. Predseda komisie oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za navrhnutého kandidáta alebo za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti navrhnutému kandidátovi alebo návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, počet poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky a počet neplatných hlasov. Predsedajúci následne vyhlási výsledky tajného hlasovania.
10. Zápisnica o výsledku tajného hlasovania je súčasťou zápisnice zo zasadnutia MsZ.

Článok 11

Zápisnice a uznesenia zo zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Z každého zasadnutia MsZ sa vyhotovuje zápisnica a uznesenie.
2. V zápisnici sa uvedie, kto viedol zasadnutie, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci ospravedlnili svoju neúčast' na zasadnutí, mená overovateľov, mená skrutátorov, program zasadnutia s doplnkami, diskusia k jednotlivým materiálom a aký bol výsledok hlasovania.
3. Nariadenia a uznesenia MsZ podpisuje primátor mesta najneskôr do 10 dní od ich schválenia MsZ.
4. Zápisnica zo zasadnutia sa vyhotovuje do 3 dní a podpisuje ju primátor, prednosta mestského úradu a overovateľia.
5. Originál zápisnice je záznamom o zasadnutí MsZ a odovzdáva sa spolu s uzneseniami na archivovanie. Súčasťou zápisnice sú úplné texty predkladaných materiálov, schválených uznesení, prezenčná listina o účasti poslancov na zasadnutí MsZ a výsledky hlasovania.
6. Z každého zasadnutia sa vyhotovuje videozáznam, ktorý sa uchováva u prednostu mestského úradu 12 mesiacov od uskutočnenia zasadnutia. Po tejto lehote sa záznamy odovzdajú do archívu mesta.
7. Návrhy uznesení mestského zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom poskytnú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním.

8. Konečný návrh na uznesenie predkladá mestskému zastupiteľstvu návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.
9. Uznesenia mestského zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.
10. Uznesením mestského zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla mestskej rade, komisiám, poslancom mestského zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, prednostovi mestskému úradu.
11. Mestské zastupiteľstvo môže primátorovi mesta odporučiť postup pri zabezpečovaní úloh mesta.
12. Všetky materiály z rokovaní mestského zastupiteľstva sa archivujú.

Článok 12

Interpelácie

1. Interpeláciou je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, VZN a interných noriem mesta, pôsobností mestského úradu a právnických osôb založených alebo riadených mestom.
2. Poslanec môže interpelovať primátora a členov mestskej rady vo veciach, týkajúcich sa výkonu ich práce. Ďalej je poslanec oprávnený požadovať od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených mestom, prednostu mestského úradu a náčelníka mestskej polície a vedúcich oddelení MsÚ vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
3. Interpelácie a požadované vysvetlenia sú pravidelnou súčasťou zasadnutí MsZ.
4. Interpelácia a požadované vysvetlenie sa podáva písomne predsedajúcemu. Poslanec môže predniesť interpeláciu aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia určeného na interpelácie. Písomné znenie interpelácie poslanec doručí zapisovateľke.
5. Interpelovaný a subjekt požiadaný o vysvetlenie sú povinný odpovedať do 30 dní od konania MsZ. Odpoveď na interpeláciu sa zasiela v písomnej forme.

Š t v r t á č a s ť

Článok 13

Kontrola plnenia uznesení

1. Mestská rada v súčinnosti s primátorom rozpracováva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh, vyplývajúcich z uznesení MsZ.
2. Kontrolu plnenia ukladacích uznesení MsZ zabezpečuje hlavný kontrolór predložením správy o plnení uznesení MsZ.

Článok 14

Záverečné ustanovenia

1. Vo veciach neupravených rokovacím poriadkom sa postupuje podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v zmysle k nemu vydaných doplnkov a zmien.
2. Rokovací poriadok mestského zastupiteľstva sa primerane použije aj pre rokovanie mestskej rady.
3. Rokovací poriadok, zmeny, doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje mestské zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou všetkých poslancov mestského zastupiteľstva.

4. Poslanci mestského zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
5. Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo pod C 496 Mestské zastupiteľstvo v Starej Ľubovni dňa 14.09. 2010.
6. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 01. 10. 2010.
7. Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší rokovací poriadok zo dňa 25. 01. 2001 a jeho zmeny a doplnky.

RNDr. Valent Jaržembovský
primátor mesta v.r.

Príloha č. 1

k rokovaciemu poriadku Mestského zastupiteľstva

Osobitné spôsoby hlasovania podľa zákona o obecnom zriadení a iných všeobecne záväzných právnych predpisov :

1. Pozastavenie výkonu uznesenia mestského zastupiteľstva primátorom mesta – pozastavené uznesenie môže potvrdiť mestské zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov mestského zastupiteľstva (§ 13 ods. 8 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov).“
2. Odvolanie primátora – nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov mestského zastupiteľstva (§ 13a ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov).
3. Spolupráca obcí :
 - a) zmluva uzavretá na uskutočnenie konkrétnej úlohy alebo činnosti – nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov obecného (mestského) zastupiteľstva každej obce (mesta), ktoré sú účastníkom zmluvy (§ 20a ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov)
 - b) zmluva o zriadení združenia obcí – nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov obecného (mestského) zastupiteľstva každej obce (mesta), ktoré sú účastníkom zmluvy
(§ 20b ods. 5 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov).
4. Voľba hlavného kontrolóra – na zvolenie a odvolanie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov
(§ 18a ods. 3 a 10 zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov).
5. Pri hlasovaní o výnimkách z pravidiel prevodu majetku mesta stanovených v § 9a ods. 1 až 7 zák. č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení zákona č. 258/2009 Z.z. a na základe § 9 ods. 8 písm. e) predmetného zákona pri priamom predaji v prípadoch osobitného zreteľa rozhoduje MsZ trojpätinovou (3/5) väčšinou prítomných poslancov.
6. Podľa čl. 2 bod 2.3 VZN č. 29 o udelení ceny mesta rozhoduje MsZ trojpätinovou (3/5) väčšinou prítomných poslancov.