



MESTO STARÁ ĽUBOVŇA

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

v y d á v a

Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Starej Ľubovni

s c h v á l e n ý uznesením č. C/496 z rokovania MsZ č. XXIV/2010 dňa 14.09.2010
z m e n y a d o p l n k y :
uznesenie č. 34 z rokovania MsZ č. II/2015 dňa 29.01.2015
uznesenie č. 86 z rokovania MsZ č. IV/2019 dňa 28.02.2019

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok mestského zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania mestského zastupiteľstva, jeho uznášanía 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 neskorších 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 v znení neskorších zmien a doplnkov, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí mestského zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

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 v znení neskorších zmien a doplnkov. 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 obyvateľov mesta Stará Ľubovňa.
2. Mestské zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti.
3. Poslanecký prieskum možno vykonať na základe uznesenia mestského zastupiteľstva o poverení vykonania poslaneckého prieskumu (ďalej len „uznesenie o prieskume“) alebo na základe písomného oznámenia aspoň 7 poslancov o vykonaní poslaneckého prieskumu adresovaného primátorovi mesta a mestskému zastupiteľstvu.
4. Pôsobnosť poslancov pri výkone poslaneckého prieskumu sa vzťahuje na:
 - a) mestský úrad;
 - b) rozpočtové organizácie zriadené mestom;
 - c) príspevkové organizácie zriadené mestom;
 - d) právnické osoby, v ktorých má mesto majetkovú účasť, a iné osoby, ktoré nakladajú s majetkom mesta, alebo ktorým bol majetok obce prenechaný na užívanie, a to v rozsahu dotýkajúcom sa tohto majetku;
 - e) osoby, ktorým boli poskytnuté z rozpočtu mesta účelové dotácie, návratné alebo nenávratné finančné výpomoci podľa osobitných predpisov v rozsahu nakladania s týmito prostriedkami (napr. zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).
5. Uznesenie o prieskume alebo oznámenie o vykonaní prieskumu podľa bodu č. 3 musí obsahovať miesto vykonania poslaneckého prieskumu, program poslaneckého prieskumu, termín konania poslaneckého prieskumu a zoznam poslancov, ktorí sa zúčastnia poslaneckého prieskumu. S obsahom uznesenia poverený poslanec oboznámi najbližšie zasadnutie mestského zastupiteľstva.
6. Poslanci sú pri poslaneckom prieskume oprávnení:
 - a) vstupovať do objektov orgánov, kde sa vykonáva poslanecký prieskum;
 - b) vyžadovať od orgánov podľa bodu č. 4, aby im poskytli potrebné spisy a doklady, ako aj vysvetlenie k veci, ktorej sa poslanecký prieskum týka (netýka sa, ak osobitný predpis obmedzuje právo nahliadnuť do spisov len pre vymedzený okruh subjektov);
 - c) klásť otázky zamestnancom orgánu podľa bodu č. 4.

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 v znení neskorších zmien a doplnkov. Primátor mesta a poslanci mestského zastupiteľstva potvrdzujú zloženie sľubu svojim podpisom pod jeho písomné znenie. Zložením sľubu sa ujímajú svojej funkcie. Po zložení sľubov odovzdá predsedajúci primátorovi vedenie zasadnutia.

Článok 4

Zvolávanie zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Zasadnutia mestského zastupiteľstva zvoláva primátor mesta. Zasadnutie mestského zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho primátor nezvolá. V takom prípade ho môže zavolať zástupca primátora alebo iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.
2. Primátor určí miesto, deň a hodinu konania zasadnutia a navrhne jeho program. Mestské zastupiteľstvo zasadá v k. ú. Mesta Stará Ľubovňa.
3. V miestnosti, v ktorej prebieha zasadnutie mestského zastupiteľstva musí byť umiestnená štátna vlajka, štátny znak 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 mestského zastupiteľstva 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 mestského zastupiteľstva 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 mestského zastupiteľstva aj webovom sídle mesta www.staralubovna.sk.

Článok 5

Príprava zasadnutia mestského zastupiteľstva

1. Ku každému bodu programu sa pripravujú materiály a odborné podklady.
2. Príprava zasadnutia mestského zastupiteľstva začína podľa plánu najmenej 15 dní pred vymedzeným termínom. Materiály a odborné podklady na zasadnutie mestského zastupiteľstva pripravujú jednotlivé útvary mestského úradu, hlavný kontrolór, kancelária primátora mesta a prednostu MsÚ, mestská polícia a mestské organizácie (ďalej len spracovateľ).
3. Každý materiál musí obsahovať najmä názov materiálu, predkladateľa, spracovateľa, stanovisko vecne príslušných komisií mestského zastupiteľstva, ak bol v týchto prerokovaný, odôvodnenie – dôvodovú správu a návrh uznesenia, ktoré sa odporúča mestskému zastupiteľstvu.
4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s ústavou, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými predpismi, všeobecne záväznými nariadeniami mesta, uzneseniami mestského zastupiteľstva a ďalšími internými normami mesta.
5. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými mestským zastupiteľstvom. 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 mestského zastupiteľstva sa doručia poslancom najneskôr 5 dní pred uskutočnením zasadnutia v písomnej forme elektronickou poštou alebo fyzickým doručením podľa požiadavky poslancov. V prípade, ak sa zasadnutie mestského zastupiteľstva zvolá mimoriadne (čl. 4 ods. 6), 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 najneskôr 3 dni pred rokovaním mestského zastupiteľstva. Vyhodnotenie pripomienok obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto pripomienku predložil, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovel a z akých dôvodov. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ nariadenia s odporúčaním príslušnej komisie pri mestskom zastupiteľstve.

Článok 6

Verejnosť zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Zasadnutia mestského zastupiteľstva sú zásadne verejné.
2. Na zasadnutie mestského zastupiteľstva môžu byť prizvaní a majú právo sa zúčastniť poslanci NR SR, predseda Prešovského samosprávneho kraja, poslanci Zastupiteľstva Prešovského samosprávneho kraja, zástupcovia vybraných štátnych orgánov a štatutárne orgány právnických osôb založených alebo zriadených mestom. Prizvaným sa zasiela len pozvánka.
3. Obyvatelia mesta a iné osoby, ktoré sú na zasadnutí prítomné, sa môžu zdržiavať len na miestach pre nich vyhradených.
4. Obyvatelia mesta a iné osoby môžu vystúpiť na rokovaní mestského zastupiteľstva v rámci bodu programu Vystúpenie obyvateľov mesta a iných osôb, ak sa nahlásia k vystúpeniu pred rokovaním tohto bodu u zapisovateľky. Pri nahlasovaní sú povinní preukázať svoju totožnosť. Vystúpenie môže trvať maximálne päť minút. Uvedený bod programu je súčasťou každého riadneho rokovania mestského zastupiteľstva.
5. Vystúpenie môže zamedziť, alebo ho prerušiť mestské zastupiteľstvo hlasovaním, ak o to požiada niektorý z poslancov alebo primátor mesta, a to v prípade nevhodného správania sa vystupujúceho.
6. Mestské zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. To neplatí, ak je predmetom rokovania mestského zastupiteľstva:
 - 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 mestského zastupiteľstva vedie primátor. Ak primátor nie je prítomný, alebo odmietne viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho zástupca primátora alebo iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom (ďalej len „predsedajúci“).
2. Po začatí zasadnutia mestského zastupiteľstva predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí. Určí overovateľov zápisnice a predloží návrh programu rokovania.
3. Predsedajúci riadi rokovanie tak, aby malo pracovný charakter a vecný priebeh, a aby splnilo svoj účel v súlade so schváleným programom.

4. Mestské zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere. Je spôsobilé rokovať a uznávať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.
5. Kvórum na prijatie jednotlivých uznesení mestského zastupiteľstva je uvedené v prílohe č. 1.
6. Ak do 30 minút po oznámenom začiatku zasadnutia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov mestského zastupiteľstva, predsedajúci zasadnutie mestského zastupiteľstva ukončí. Primátor mesta najneskôr do 14 dní zvolá nové zasadnutie mestského zastupiteľstva.
7. Prerušiť rokovanie mestského zastupiteľstva je možné v týchto prípadoch:
 - a) ak v priebehu rokovania klesne počet poslancov pod zákonom určené kvórum,
 - b) ak je zásadným spôsobom rušený priebeh rokovania mestského zastupiteľstva,
 - c) ak tak rozhodlo uznesením mestské zastupiteľstvo
8. Po pominutí dôvodov, pre ktoré bolo rokovanie podľa predchádzajúceho odseku prerušené, pokračuje rokovanie mestského zastupiteľstva ďalej podľa schváleného programu.

Článok 8

Program zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Program zasadnutia mestského zastupiteľstva sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli a na webovom sídle mesta www.staralubovna.sk aspoň 3 dni pred zasadnutím mestského zastupiteľstva.
2. Mestské zastupiteľstvo na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu rokovania podľa predchádzajúceho odseku a o jeho schválení rozhodne hlasovaním.
3. Mestské zastupiteľstvo môže na návrh primátora alebo poslanca navrhnutý program doplniť alebo zmeniť, pričom na doplnenie alebo zmenu programu je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov (viď príloha č. 1).
4. Ak primátor odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia mestského zastupiteľstva alebo o jeho doplnení a zmene, 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 mestským zastupiteľstvom.
5. Obligatónnymi bodmi programu každého riadneho rokovania mestského zastupiteľstva sú okrem schválenia programu rokovania aj:
 - a) určenie overovateľov zápisnice,
 - b) voľba návrhovej komisie,
 - c) kontrola plnenia uznesení z predchádzajúceho rokovania mestského zastupiteľstva,
 - d) vyhodnotenie interpelácií poslancov a vystúpení obyvateľov mesta a iných osôb z predchádzajúceho rokovania mestského zastupiteľstva,
 - e) interpelácie poslancov.

Článok 9

Zasadnutie mestského zastupiteľstva

1. Pri prerokovávaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ. Predkladať materiály na zasadnutí mestského zastupiteľstva môže primátor, poslanec MsZ, hlavný kontrolór, prednosta mestského úradu, náčelník MsP, štatutárny orgán právnickej osoby založenej alebo zriadenej mestom 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 najprv poslancom v takom poradí, v akom sa prihlásili a následne ostatným, ktorí sa prihlásia do diskusie počas jej priebehu. 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 zasadanie mestského zastupiteľstva, vedie ho poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.
5. Ak prihlásený poslanec pri udelení slova nie je prítomný v rokovacej miestnosti, 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. Výnimočne môže predsedajúci, so súhlasom mestského zastupiteľstva, udeliť slovo aj inej osobe, ktorej sa prerokovávaný bod týka.
7. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády, iného štátneho orgánu, predseda Prešovského samosprávneho kraja alebo poslanec Zastupiteľstva Prešovského samosprávneho kraja, predsedajúci mu slovo udelí.
8. Poslanec môže v diskusii vystúpiť alebo podať k prerokovávanej veci pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy iba raz. Tieto návrhy poslanec predkladá návrhovej komisii písomne.
9. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým mestské zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o ňom.
10. Ak predsedajúci niekomu slovo neudelil, nesmie sa ho ujať.
11. Poslanci majú právo reagovať faktickou poznámkou na vystúpenie predrečníka v diskusii. Prihlasujú sa k nej spravidla zdvihnutím rúk v tvare písmena 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 rokovania mestského zastupiteľstva, na zmenu a doplnenie prerokovávaného materiálu a ani návrh na uznesenie mestského zastupiteľstva. Prednesenie faktickej poznámky nesmie trvať dlhšie ako jednu minútu.

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 mestské zastupiteľstvo bez diskusie hlasovaním.
14. Poslanec, ktorý sa zúčastňuje na rokovaní mestského zastupiteľstva 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 mestské zastupiteľstvo 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 mestského zastupiteľstva s hlasom poradným, predsedajúci im musí udeliť slovo.
17. V prípade, že požiada o možnosť vystúpiť na zasadnutí mestského zastupiteľstva náčelník mestskej polície, štatutárny orgán právnickej osoby založenej alebo zriadenej mestom, prípadne ďalší subjekt, napr. predseda petičného výboru, obyvateľ mesta, rozhodne o tom mestské zastupiteľstvo hlasovaním.
18. Ak v diskusii vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci diskusiu ukončí. Návrh na ukončenie diskusie môže dať poslanec mestského zastupiteľstva, 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 ospravedlňuje vopred primátorovi, resp. zapisovateľke mestského zastupiteľstva. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

Článok 10

Hlasovanie na zasadnutiach mestského zastupiteľstva

1. Mestské zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Počas hlasovania predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
2. 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 žiaden pozmeňujúci návrh, dá predsedajúci hlasovať o pôvodnom návrhu.
3. Ak nebol prijatý ani pôvodný návrh, predsedajúci preruší zasadnutie mestského zastupiteľstva na čas potrebný na poradu poslaneckých klubov v prípade, že sa na tom uznesie mestské zastupiteľstvo.

4. Návrh na uznesenie po dohode poslaneckých klubov predloží poslanec, ktorého poveria poslanecké kluby.
5. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Tajne sa hlasuje v prípade, že sa na tom uznesie mestské zastupiteľstvo.
6. Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky.
7. 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 mestským zastupiteľstvom, ktorá spočítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.
8. 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.
9. Zápisnica o výsledku tajného hlasovania je súčasťou zápisnice zo zasadnutia mestského zastupiteľstva.

Článok 11

Zápisnice a uznesenia zo zasadnutí mestského zastupiteľstva

7. Z každého zasadnutia mestského zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica, uznesenia, prezenčná listina a videozáznam, ktorý je prílohou zápisnice.
8. V zápisnici sa uvedie dátum a poradové číslo zasadnutia, čas, kedy sa rokovanie začalo a skončilo, kto viedol zasadnutie, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci ospravedlnili svoju neúčast' na zasadnutí, mená overovateľov, program zasadnutia s prípadnými doplnkami a zmenami, kto podal vstupnú informáciu a čo obsahoval písomný materiál k prerokovávanému bodu, kto vystúpil v diskusii k jednotlivým materiálom, pozmeňujúce a doplňujúce návrhy poslancov, aký bol výsledok hlasovania (kvórum, počet hlasov „za/proti/zdržal sa“ s uvedením mien poslancov) a znenie prijatého uznesenia.
9. Nariadenia a uznesenia mestského zastupiteľstva podpisuje primátor mesta najneskôr do 10 dní od ich schválenia mestským zastupiteľstvom. V rovnakej lehote sa uznesenia zverejnia na úradnej tabuli a na webovom sídle mesta www.staralubovna.sk.
10. Ak primátor mesta pozastaví výkon uznesenia (§ 13, ods. 6 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov), uvedie sa táto skutočnosť aj v zápisnici.
11. Zápisnica zo zasadnutia sa vyhotovuje do 10 dní a podpisuje ju primátor mesta, prednosta mestského úradu a určený overovateľ. V rovnakej lehote sa zverejní na úradnej tabuli a webovom sídle mesta www.staralubovna.sk.

12. Ak majú overovatelia výhrady alebo doplnky k zneniu zápisnice, zapisovateľ zabezpečí ich zaznamenanie a pripojí ich k zápisnici. Overenie zápisnice vykonajú určení overovatelia do dvoch dní od výzvy zapisovateľa. Ak overovatelia z akéhokoľvek dôvodu nedodržia uvedený termín, zápisnica sa považuje uplynutím tohto termínu za overenú.
13. Návrhy uznesení mestského zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním.
14. Konečný návrh uznesenia predkladá mestskému zastupiteľstvu návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania (pozmeňujúce a dopĺňujúce návrhy poslancov).
15. Uznesenia mestského zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.
16. Uznesením mestského zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla komisiám mestského zastupiteľstva, poslancom mestského zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, prednostovi mestskému úradu, náčelníkovi mestskej polície, vedúcim jednotlivých útvarov mestského úradu a štatutárnym orgánom právnických osôb založených alebo zriadených mestom.
17. Mestské zastupiteľstvo môže primátorovi mesta odporučiť postup pri zabezpečovaní úloh mesta.
18. Všetky materiály z rokovaní mestského zastupiteľstva sa archivujú.

Článok 12 **Interpelácie**

1. Interpeláciou je dopyt, resp. otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a aplikovanie zákonov, všeobecne záväzných nariadení a interných noriem mesta, pôsobností mestského úradu a právnických osôb založených alebo zriadených mestom, prípadne návrh na riešenie drobných problémov obyvateľov na území mesta.
2. Poslanec môže interpelovať primátora vo veciach týkajúcich sa výkonu jeho práce. Ďalej je poslanec oprávnený požadovať od štatutárných orgánov právnických osôb založených alebo zriadených mestom, prednostu mestského úradu a náčelníka mestskej polície a vedúcich jednotlivých útvarov mestského úradu vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
3. Interpeláciu poslanec predkladá v rámci obligatórneho bodu programu riadneho rokovania mestského zastupiteľstva „Interpelácie poslancov“, a to ústne alebo písomne; písomné vyhotovenie ústne predloženej interpelácie následne odovzdá zapisovateľke mestského zastupiteľstva.
4. Interpelovaný subjekt je povinný odpovedať na interpeláciu do 30 dní od konania mestského zastupiteľstva. Odpoveď na interpeláciu sa zasiela v písomnej forme elektronickou poštou.

Článok 13
Kontrola plnenia uznesení

1. Kontrolu plnenia ukladačích uznesení MsZ zabezpečuje hlavný kontrolór predložením správy o plnení uznesení mestského zastupiteľstva.

Článok 14
Poslanecké kluby

1. Poslanci mestského zastupiteľstva sa môžu združovať v poslaneckých kluboch, a to spravidla podľa príslušnosti k politickým stranám či hnutiam alebo k volebným koalíciám. Poslanci môžu vytvoriť aj klub nezávislých poslancov.
2. Na vytvorenie poslaneckého klubu treba najmenej troch poslancov, pričom poslanec môže byť členom len jedného poslaneckého klubu. Poslanecký klub spravidla zastupuje predseda poslaneckého klubu alebo poverený člen klubu.

Článok 15
Záverečné ustanovenia

1. Vo veciach neupravených týmto rokovacím poriadkom sa primerane postupuje podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov.
2. Rokovací poriadok, zmeny, doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje mestské zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou všetkých poslancov mestského zastupiteľstva.
3. Poslanci mestského zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

PhDr. Ľuboš Tomko, v. r.
primátor mesta

PREHLAD ROZHODOVACÍCH KVÓR

Druh hlasovania	Kvórum	Odkaz na právny predpis
uznesenie (všeobecné), t. j. ak nejde o niektorý z prípadov uvedených nižšie	nadpolovičná väčšina prítomných	§ 12 ods. 7 ZoOZ
doplnenie a zmena programu rokovania mestského zastupiteľstva	nadpolovičná väčšina všetkých (t. j. kvórum = uznášaniaschopnosť)	§ 12 ods. 5 ZoOZ
voľba HK v prvom kole a odvolanie HK z funkcie	nadpolovičná väčšina všetkých (t. j. kvórum = uznášaniaschopnosť)	§ 18a ods. 3 a ods. 10 ZoOZ
súhlas so zmluvou podľa § 20a ods. 4 a 20b ods. 5 ZoOZ	nadpolovičná väčšina všetkých (t. j. kvórum = uznášaniaschopnosť)	§ 20a ods. 4 a 20b ods. 5 ZoOZ
rozhodovanie o tom, či nastalo nesplnenie alebo porušenie povinnosti z úst. zák. č. 357/2004 Z.z.	nadpolovičná väčšina všetkých (t. j. kvórum = uznášaniaschopnosť)	čl. 9 ods. 9 a 6 úst. zák. č. 357/2004 Z.z.
prijatie všeobecne záväzného nariadenia	trojpäťtinová väčšina prítomných	§ 12 ods. 7 ZoOZ
zastavenie konania o nesplnení alebo porušení povinnosti z úst. zák. č. 357/2004 Z.z.	trojpäťtinová väčšina prítomných	čl. 9 ods. 12 úst. zák. č. 357/2004 Z.z.
potvrdenie uznesenia, ktorého výkon primátor pozastavil	trojpäťtinová väčšina všetkých	§ 13 ods.8 ZoOZ
koncesné zmluvy	trojpäťtinová väčšina všetkých	§ 9 ods. 2 písm. g/ ZoMO
dôvody hodné osobitného zreteľa	trojpäťtinová väčšina všetkých	§ 9a ods. 8 písm.e/ alebo ods. 9 písm. c/ ZoMO
voľba HK v druhom kole	najväčší počet platných hlasov (tzv. relatívna väčšina)	§ 18a ods. 3 ZoOZ
udelenie Ceny Mesta Stará Lubovňa	trojpäťtinová väčšina prítomných	VZN č. 29 I. o Cene Mesta Stará Lubovňa

Použitie skratky: ZoOZ = zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov
ZoMO = zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších zmien a doplnkov

HLASOVACIA TABUĽKA

Pri počte poslancov	Nadpolovičná väčšina	Trojpäťtinová väčšina
10	6	6
11	6	7
12	7	8
13	7	8
14	8	9
15	8	9
16	9	10
17	9	11
18	10	11
19	10	12

Poznámka:

Pri počte poslancov Mestského zastupiteľstva v Starej Lubovni – **19**
je pre uznášaniaschopnosť potrebná prítomnosť minimálne **10** poslancov.