



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

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 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.

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 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 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.
3. Poslanecký prieskum možno vykonať na základe uznesenia MsZ 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 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.

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 v znení neskorších zmien a doplnkov. 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 zvoliť 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 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 MsZ sa uskutoční aj vtedy, ak požiadajú 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 webovom sídle mesta www.staralubovna.sk.

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, 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 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 elektronicke alebo tradičnou poštou podľa požiadavky poslancov. V rovnakej lehote sa materiály zverejnia aj na webovom sídle mesta www.staralubovna.sk. 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 a majú právo sa zúčastniť poslanci NR SR, predseda Prešovského samosprávneho kraja, poslanci Zastupiteľstva 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 ho 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. Predsedajúci riadi rokovanie tak, aby malo pracovný charakter a vecný priebeh, a aby splnilo svoj účel v súlade so schváleným programom.

4. MsZ rokuje vždy v zbore. Je spôsobilé rokovať a uznávať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.
5. Na prijatie uznesenia MsZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov. Spôsob hlasovania v ďalších prípadoch je uvedený v prílohe č. 1.
6. 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 uznávať sa, predsedajúci ukončí zasadnutie MsZ.
7. 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 a na webovom sídle mesta www.staralubovna.sk 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.

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 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 MsZ, ktoré ďalej vedie zástupca primátora. Ak zástupca primátora nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadanie MsZ, vedie ho poslanec poverený MsZ.
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 MsZ, udeliť slovo aj inej osobe, ktorej sa prejednávaný bod rokovania 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 udelí slovo.
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 MsZ 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 zasadnutia MsZ, na zmenu a doplnenie prerokúvaného materiálu ani návrh na uznesenie MsZ. 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 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 ospravedlňuje 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.
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 uznesenia, prezenčná listina a videozáznam, ktorý je prílohou zápisnice.
2. 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 doplnkami, 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.
3. Nariadenia a uznesenia MsZ podpisuje primátor mesta najneskôr do 10 dní od ich schválenia MsZ. V rovnakej lehote sa uznesenia zverejnia na úradnej tabuli a na webovom sídle mesta www.staralubovna.sk.
4. 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.
5. 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 webovom sídle mesta www.staralubovna.sk.
6. Ak majú overovatelia výhrady alebo doplnky k zneniu zápisnice, zapisovateľ zabezpečí ich zaznamenanie a pripojí ich k zápisnici. Overenie zápisnice vykonajú určený overovateľ do dvoch dní od výzvy zapisovateľa. Ak overovatelia z akéhokoľvek dôvodu nedodržia uvedený termín, zápisnica sa považuje uplynutím tohto termínu za overenú.
7. 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.
8. Konečný návrh uznesenia predkladá mestskému zastupiteľstvu návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania (pozmeňujúce a doplňujúce návrhy poslancov).
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 elektronickou poštou.

Štvrtá časť

Článok 13

Kontrola plnenia uznesení

1. Kontrolu plnenia ukladacích uznesení MsZ zabezpečuje hlavný kontrolór predložením správy o plnení uznesení MsZ.

Článok 14

Závěrečné ustanovenia

1. Vo veciach neupravených rokovacím poriadkom sa postupuje podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov.
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.

PhDr. Ľuboš Tomko, v. r.
primátor mesta

Prehľad rozhodovacích kvór

V MESTSKEJ RADE:

Druh hlasovania	Kvórum	Odkaz na právny predpis
uznesenie (akékoľvek)	nadpolovičná väčšina všetkých (t.j. kvórum = uznášaniaschopnosť)	§ 14 ods. 5 ZoOZ

V MESTSKOM ZASTUPITELSTVE:

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
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
vyhlásenie hlasovania obyvateľov o odvolaní starostu pre hrubé porušovanie povinností a zákonnosti	nadpolovičná väčšina všetkých (t. j. kvórum = uznášaniaschopnosť)	§ 13a ods.3 písm.a/ bod 2. a ods. 4 ZoZO
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 nariadenia	trojpätinová väčšina prítomných	§ 12 ods. 7 ZoOZ
zastavenie konania o nesplnení alebo porušení povinnosti z úst. zák. č. 357/2004 Z.z.	trojpätinová väčšina prítomných	čl. 9 ods. 12 úst. zák. č. 357/2004 Z.z.
potvrdenie uznesenia, ktorého výkon primátor pozastavil	trojpätinová väčšina všetkých	§ 13 ods.8 ZoOZ
koncesné zmluvy	trojpätinová väčšina všetkých	§ 9 ods. 2 písm. g/ ZoMO
dôvody hodné osobitného zreteľa	trojpätinová 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 Ľubovňa	trojpätinová väčšina prítomných	VZN č. 29 I. o Cene Mesta Stará Ľubovňa

Použité 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

HLASOVANIA 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 MsZ v Starej Ľubovni – **19** je pre uznášaniaschopnosť potrebná prítomnosť minimálne **10** poslancov.