

Rokovací poriadok mestskej rady

schválený Mestskou radou vo Svidníku dňa 27. apríla 2011 uznesením č. 12/2011

Mestská rada na svojom zasadnutí dňa 27. apríla 2011 uznesením č. 12/2011

s c h v a ľ u j e

Rokovací poriadok mestskej rady

Preambula

Mestská rada je iniciatívnym, výkonným a kontrolným orgánom mestského zastupiteľstva a poradným orgánom primátora mesta. Spôsob jej zriaďovania, zloženie mestskej rady, ako aj príkladný okruh jej činností stanovuje § 14 zákona č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok mestskej rady upravuje
 - a) spôsob zostavovania programu rokovania mestskej rady,
 - b) predkladanie materiálov pre rokovanie mestskej rady,
 - c) zvolanie zasadnutí mestskej rady,
 - d) rokovanie mestskej rady,
 - e) prijímanie uznesení mestskej rady.

Článok 2

Program rokovania mestskej rady

1. Program rokovania mestskej rady určuje primátor.
2. Podkladom pre určenie programu rokovania mestskej rady sú materiály spracované mestským úradom na základe aktuálnych podnetov požiadaviek a návrhov občanov mesta, poslancov, orgánov mesta, prípadne iných subjektov, ak sa tieto dotýkajú záujmov mesta.

Článok 3

Predkladanie materiálov pre rokovanie mestskej rady

1. Materiály, odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie rady zabezpečuje a spracováva mestský úrad. Prednosta mestského úradu ich predkladá primátorovi najneskôr 3 kalendárne dni pred rokaním rady. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že obsah materiálu, vrátane návrhu na uznesenie, je v súlade s platnými právnymi predpismi a všeobecne záväznými nariadeniami mesta.
2. Materiály predkladané podľa odseku 1 tohto článku musia obsahovať predovšetkým
 - a) názov materiálu,
 - b) dôvodovú správu,
 - c) návrh na uznesenie,
 - d) meno a funkciu predkladateľa (spracovateľa) vrátane jeho podpisu.

Ak je na programe rokovania návrh všeobecne záväzného nariadenia mesta, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane jeho zdôvodnenia.

Článok 4 Zvolávanie zasadnutí mestskej rady

1. Mestská rada sa schádza podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
2. Zasadnutia mestskej rady zvoláva primátor. Ak primátor nezvolá zasadnutie mestskej rady najmenej raz za tri mesiace, zvolá ho jeho zástupca.
3. Okrem členov mestskej rady sa jej rokovania zúčastňuje prednosta mestského úradu a hlavný kontrolór, a to s hlasom poradným.
4. Zasadnutia mestskej rady sa môžu zúčastniť aj iní poslanci mestského zastupiteľstva.
5. Členovia mestskej rady sa na zasadnutie rady pozývajú písomne. Pozvánka sa doručuje minimálne 3 kalendárne dni (netýka sa mimoriadneho zasadnutia) pred termínom rokovania.
V pozvánke musí byť uvedené
 - a) miesto a čas zasadnutia,
 - b) program rokovania.Súčasne s pozvánkou sa doručujú materiály, ktoré sú podkladom pre rokovanie mestskej rady.
6. Predkladané materiály musia obsahovať
 - a) názov materiálu,
 - b) návrh na uznesenie,
 - c) dôvodovú správu,
 - d) meno predkladateľa,
 - e) meno spracovateľa.
7. Dôvodová správa k predkladanému materiálu musí obsahovať najmä
 - a) hodnotenie doterajšieho stavu,
 - b) rozbor príčin nedostatkov,
 - c) odôvodnenie navrhovaných opatrení a ich ekonomický dôsledok.
8. Na rokovanie mestskej rady môžu byť prizvané aj iné subjekty, a to k tomu bodu programu, ku ktorému tieto subjekty majú podať bližšie vysvetlenie alebo stanovisko.

Článok 5 Rokovanie mestskej rady

1. Rokovanie mestskej rady vedie primátor, ak primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť zvolané zasadnutie mestskej rady, vedie ho ten, kto ho zvolal.
2. V čase, ktorý je určený ako začiatok rokovania mestskej rady, zistí primátor podľa prezenčnej listiny počet prítomných členov mestskej rady.
3. Mestská rada je spôsobilá rokovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
4. V prípade, že je splnená podmienka podľa bodu 3. tohto článku, otvorí rokovanie mestskej

rady primátor, ktorý

- a) oznámi počet členov mestskej rady, prítomných na rokovaní,
 - b) oboznámi prítomných s programom rokovania, ktorý nechá schváliť.
5. Rokovanie prebieha v súlade s programom tak, že sa prerokuje každý bod osobitne a v poradí, v akom bol schválený.
 6. K jednotlivým bodom programu otvorí primátor diskusiu. Do diskusie sa hlásia členovia rady a ostatní účastníci rokovania zdvihnutím ruky. Primátor udeľuje slovo členom mestskej rady v poradí, v akom sa hlásia a potom ostatným účastníkom rokovania.
 7. Účastníci nesmú rušiť primátora ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, môže mu primátor odňať slovo.
 8. V prípade, že v čase, ktorý je určený ako začiatok rokovania mestskej rady sa nezíde dostatočný počet členov rady a mestská rada nie je spôsobilá rokovať, zvolá primátor nové zasadnutie mestskej rady najneskôr do 7 dní. V prípade, že v priebehu rokovania poklesne počet členov prítomných na rokovaní pod zákonom stanovené minimum, primátor rokovanie preruší a k zostávajúcim bodom programu zvolá nové zasadnutie v lehote uvedenej v predchádzajúcej vete.
 9. Po vyčerpaní programu rokovania mestskej rady, primátor vyhlási jej zasadnutie za ukončené.

Článok 6

Prijímanie uznesení mestskej rady

1. Členovia mestskej rady prerokujú každý bod programu osobitne a prijímú k nemu uznesenie.
2. Návrh na hlasovanie podáva primátor, pričom pri formulácii navrhovaného uznesenia vychádza z návrhu uznesenia, ktorý je súčasťou predložených materiálov. V prípade, že návrh na uznesenie je formulovaný alternatívne, hlasuje sa najprv o tej alternatíve, ktorej prioritu určí primátor. Schválením alternatívy, o ktorej sa hlasovalo ako o prvej sa vylučuje hlasovanie o ďalších alternatívach.
3. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina členov mestskej rady. Hlasovanie je verejné, hlasuje sa zdvihnutím ruky.
4. Uznesenia mestskej rady sa vyhotovujú písomne. Formulujú sa stručne s menovitým určením nositeľov úloh a z nich vyplývajúcich termínov plnenia. Uznesenia podpisuje primátor.
5. Archivovanie materiálov a organizačno-technické zabezpečenie rokovaní mestskej rady zabezpečuje mestský úrad.

Článok 7

Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok mestskej rady, jeho zmeny a dodatky schvaľuje mestská rada.

2. Rokovací poriadok mestskej rady bol schválený uznesením mestskej rady č. 12/2011 zo dňa 27. apríla 2011.
3. Rokovací poriadok mestskej rady nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia mestskou radou.

Ing. Ján Holodňák, v.r.
primátor mesta